



## PLIEGO DE CONDICIONES REG 2025-061

Según lo dispuesto en el Capítulo Tercero del Manual de Contratación de SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SAS SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA SIEC SEM SAS, pone a consideración de los aliados y cooperantes que manifestaron interés en participar en el proceso para la contratación del desarrollo de actividades inherentes al proyecto denominado **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”** según las especificaciones técnicas descritas en el Documento Técnico elaborado por Corporación Autónoma Regional De La Guajira (Corpoguajira), el cual se anexa en el presente proceso.

Harán parte del presente proceso Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el pliego de condiciones, el proyecto aprobado y las especificaciones técnicas descritas en el Documento Técnico elaborado por la Corporación Autónoma Regional De La Guajira (Corpoguajira), y aprobado con código **BPIN 20253218000009** los cuáles serán remitidos junto con la invitación a cotizar y publicados en nuestra página web [www.siec.gov.co](http://www.siec.gov.co).

### Invitación a veedurías

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 SIEC SEM SAS 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 nuestra página web [www.siec.gov.co](http://www.siec.gov.co)

### Compromiso anticorrupción

Los Proponentes con su presentación de la propuesta entenderán que prestan 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.

### 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

### Comunicaciones

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso deberán ser enviadas por escrito Al gerente a través del correo electrónico [juridico@siec.gov.co](mailto:juridico@siec.gov.co) en horario de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. de lunes a viernes. SIEC SEM SAS no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a la mencionada anteriormente, o por fuera del horario establecido.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación REG 2025-061; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

### Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.





### Definiciones

- **Adjudicación:** Es la decisión final de SIEC SEM SAS, expedida por medio de un acto, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Contratista:** Es el Proponente que resulte adjudicatario y que suscribe el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
- **Contrato:** Es el negocio jurídico que se suscribirá entre SIEC SEM SAS y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
- **Oferta:** Es la propuesta presentada a la entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
- **Pliego de Condiciones:** Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
- **Primero en el Orden de Elegibilidad:** Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
- **Proponente:** Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
- **Aliado o cooperante:** empresas y o entidades que comparten objetivos y fines con SIEC SEM SAS que les permitan aunar esfuerzos a fin de consolidarse como aliados estratégicos y que han suscrito previamente un convenio marco para tal fin
- **TRM:** Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

### Descripción del servicio a contratar:

Que el proyecto de inversión denominado **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”**, identificado con código **BPIN 20253218000009**, **CUMPLIÓ** con la totalidad de los requisitos generales para proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del SGR.

Que, el artículo 1 de la Resolución No. **2725 del 14 de octubre de 2025**, la Corporación Autónoma Regional De La Guajira CORPOGUAJIRA, **PRIORIZÓ Y APROBÓ** el proyecto de inversión **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”**, identificado con el código BPIN **20253218000009**, por un valor de **OCHO MIL QUINIENTOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS M/CTE (\$8.516.211.057,24)** financiado con recursos del Sistema General de Regalías SGR, de igual manera, DESIGNÓ como entidad pública ejecutora y la instancia encargada de adelantar la contratación a **SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SAS SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA**, en estricta sujeción al régimen presupuestal definido en la Ley 2056 de 2020, así como a la normativa del Sistema General de Regalías.

Que, para el cumplimiento de estas obligaciones adquiridas con Corporación Autónoma Regional De La Guajira CORPOGUAJIRA, a través del Sistema General de Regalías asignaciones directas, requiere hacer uso de las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación de la entidad, para seleccionar un aliado estratégico que permita satisfacer su necesidad.

### OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la capacidad institucional en la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios de las funciones misionales de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira

Lo anterior, mediante la ampliación y adecuación de la infraestructura física, tecnológica y de atención al usuario, el fortalecimiento de los procesos archivísticos y de gestión documental, y la consolidación del Centro del Sistema de Información Ambiental, garantizando así la conservación, administración y accesibilidad de los documentos institucionales y de la información ambiental producida y recibida por la Entidad.

El proyecto busca superar las debilidades actuales en materia archivística y de gestión documental, mediante la implementación de instrumentos técnicos, la optimización de espacios y la incorporación de herramientas tecnológicas modernas, asegurando la preservación del patrimonio documental, el acceso oportuno a la información y el cumplimiento de la normativa vigente.

De esta manera, la conservación, administración y uso adecuado de los documentos que soportan el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de Corpoguajira se constituye en un eje estratégico de fortalecimiento institucional, en un contexto donde la gestión de la información es un factor crítico para garantizar la transparencia, la eficiencia administrativa, la rendición de cuentas y el acceso inclusivo a la información ambiental, tanto para la ciudadanía como para los organismos de control y el Estado.

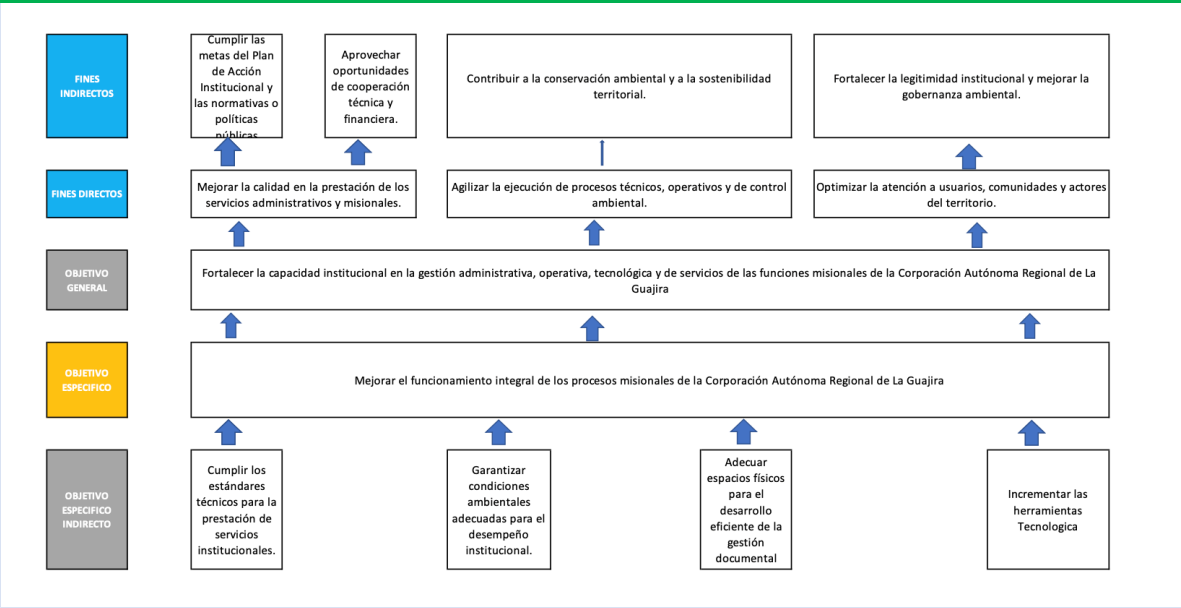
Indicador objetivo	Medido a través de	Meta	Tipo de fuente	Fuente de Verificación
Sistemas de información actualizados	Numero	1	Informe	Informe
Infraestructura física adecuada	Numero	1	Informe	Informe

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Mejorar el funcionamiento integral de los procesos misionales de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira

La cual se tiene los siguientes objetivos indirectos:

- Cumplir los estándares técnicos para la prestación de servicios institucionales.
- Garantizar condiciones ambientales adecuadas para el desempeño institucional.
- Adecuar espacios físicos para el desarrollo eficiente de la gestión documental.
- Incrementar las herramientas Tecnológica



De conformidad con lo anterior se hace necesario iniciar el proceso de contratación necesario con el fin de contratar el siguiente:

1- OBJETO.

EL CONTRATISTA se obliga para con SIEC SEM SAS, a desarrollar las actividades técnicas inherentes a la ejecución del proyecto **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA.”** según las especificaciones técnicas descritas en el documento técnico y MGA del proyecto identificado con el código **BPIN 20253218000009**, los cuales hacen parte integral del presente objeto contractual.

2- ACTIVIDAD

**“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA.”**

ALCANCE DEL OBJETO:

Adecuar la infraestructura para fortalecer la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios de la Corporación.

Busca la Recuperación de los acervos documentales de CORPOGUAJIRA, Iniciando con intervención documental para recuperar e identificar todos los acervos documentales que actualmente tiene CORPOGUAJIRA implementar un Sistema Integrado de Conservación, implementación de procesos, procedimientos y herramientas tecnológicas que permitan fortalecer e implementar los procesos archivísticos necesarios para la recuperación, conservación, preservación y administración del archivo del departamento y construir un sitio para la adecuada conservación y preservación de la documentación de la entidad.

Según las especificaciones definidas para cada uno de estos objetivos en el Documento Técnico del proyecto elaborado por CORPOGUAJIRA y aprobado con código **BPIN 20253218000009**, los cuales hacen parte integral del presente objeto contractual.

1- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	NOMBRE
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción



1- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC				
CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	CÓDIGO	NOMBRE
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	PRODUCTO
72	10	33	00	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72	12	11	00	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72	15	13	00	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos
72	15	19	00	Servicios de albañilería y mampostería
72	15	24	00	Servicios de albañilería y mampostería
72	15	25		¡Servicios de instalación de pisos
72	15	36	00	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
95	12	17	00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS

3- IMPUTACION PRESUPUESTAL.					
CDP No.	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto.	Fuente	Recurso	Saldo x Comprometer
10425	03-1100112 SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SAS SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA	00AD-3204-0900-2025-321800-0009 ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA OPERATIVA TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONALDE LA GUAJIRA	Nación	ADC0007	\$7.959.075.754,43
		TOTAL			\$7.959.075.754,43

El bien o servicio se encuentra incorporado dentro del Plan Anual de Adquisiciones 2025.

5- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.
<p><b>FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN.</b></p> <p>Que SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SAS SOCIEDAD DE ECONOMIA MIXTA - SIEC SEM SAS es una entidad de economía mixta descentralizada indirecta por servicios, conformada por una Entidad Pública y personas jurídicas de derecho privado, está sometida a las normas que rigen las sociedades de economía mixta y en general a la legislación colombiana, en desarrollo de la potestad señalada en el Artículo 97 de la Ley 489 de 1998 y en consecuencia su actividad contractual está sujeta a un régimen especial para la ejecución de sus recursos regido por el derecho privado civil y comercial.</p> <p>SIEC SEM SAS se constituyó como una sociedad por acciones simplificadas con el régimen legal previsto en el Código de Comercio y en general en el Derecho Privado, goza de personería jurídica, autonomía presupuestal, administrativa y financiera y que no obstante de ejecutar una función pública, se sustrae expresamente de la</p>



aplicación de las normas del derecho público en todo cuanto se relacione con la conformación y/o modificación de su estructura organizacional, la jurisdicción a ella aplicable, la contratación de su personal, la destinada a la adquisición y disposición de bienes y la prestación de servicios de apoyo para su funcionamiento y actividades misionales.

Corolario de lo anterior, y en concordancia con lo estipulado en el Artículo 95 de la Ley 489 de 1998, el marco de la autonomía universitaria y en los Estatutos, la Corporación en su actividad contractual está sujeta a un **Régimen Especial de Contratación** para la ejecución de sus recursos, regido por el derecho privado civil y comercial.

. EL proyecto ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA, busca para fortalecer la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios de la Corporación Autónoma Regional de La Guajira (Corpoguajira) constituye una intervención estratégica y prioritaria, orientada a superar las limitaciones estructurales y técnicas que actualmente afectan la efectividad institucional. Su importancia radica en garantizar el cumplimiento de las funciones misionales de la Corporación como autoridad ambiental en el marco del Sistema Nacional Ambiental (SINA), así como en la obligación de salvaguardar y gestionar de manera eficiente la información ambiental y documental que sirve de base para la planeación territorial, la gestión del riesgo, la adaptación al cambio climático y la gobernanza ambiental regional.

En primer lugar, desde la dimensión institucional, la intervención permitirá consolidar un Archivo Central especializado, un Centro de Monitoreo de los Recursos Naturales y un Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR) fortalecido. Esto garantizará la modernización de los procesos misionales, la articulación de la gestión documental con la gestión del conocimiento ambiental y el fortalecimiento de la capacidad operativa y administrativa. Como resultado, se logrará mayor eficiencia en la gestión pública, se fortalecerán los procesos de rendición de cuentas y se consolidará el buen gobierno ambiental, generando confianza en la ciudadanía y en los organismos de control.

En complemento, la dimensión económica resalta el impacto positivo del proyecto en la optimización de recursos. La reducción de riesgos de pérdida documental y la modernización de los sistemas de información permitirán evitar reprocesos, costos asociados a la ineficiencia y posibles riesgos fiscales. Al mismo tiempo, la consolidación de plataformas tecnológicas modernas ampliará las oportunidades de cooperación técnica y financiera, tanto nacional como internacional, incrementando la capacidad de la entidad para gestionar programas ambientales estratégicos en La Guajira.

De igual manera, en el ámbito social, la adecuación de infraestructura y el fortalecimiento de los sistemas de información garantizarán a la ciudadanía un acceso libre, oportuno y transparente a la información ambiental, en concordancia con la legislación vigente. Esto facilitará la consolidación de procesos de participación ciudadana más incluyentes, fortaleciendo la gobernanza territorial y la legitimidad institucional. En un territorio donde las comunidades son actores clave en la gestión de los recursos naturales, el acceso a información confiable y oportuna constituye un factor esencial para la toma de decisiones conjuntas y el control social efectivo.

Asimismo, la dimensión ambiental adquiere un papel protagónico, ya que la creación y consolidación de un centro de monitoreo, junto con la modernización del SIAR, facilitarán la captura, sistematización y análisis de datos ambientales en tiempo real. Con ello, la Corporación fortalecerá su capacidad para prevenir, controlar y atender riesgos ambientales, generando un impacto directo en la conservación de la biodiversidad, los recursos hídricos, los ecosistemas marino-costeros y forestales, además de apoyar la implementación de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático en la región.

De forma paralela, la dimensión normativa reafirma la pertinencia del proyecto, dado que este responde al cumplimiento estricto de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), que establece la obligatoriedad de organizar, conservar y preservar los archivos públicos, protegiendo tanto el patrimonio documental como los documentos generados en el ejercicio de las funciones institucionales. Asimismo, cumple con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional) y con el Acuerdo de Escazú, que garantiza el acceso a la información, la participación ciudadana y la justicia en asuntos ambientales. Adicionalmente, se ajusta a las Normas Técnicas Colombianas (NTC 4436, NTC 5029, NTC 5921 y NTC 5397)





relacionadas con la preservación y conservación documental, reforzando la seguridad jurídica y administrativa de la entidad.

Finalmente, en términos de articulación estratégica, el proyecto se enmarca en el Plan de Acción Institucional 2024–2027 de Corpoguajira, particularmente en el Programa 1.3: Gestión de la información y el conocimiento ambiental y el Programa 4.1: Excelencia pública y buen gobierno. Asimismo, contribuye al cumplimiento de la Política Nacional de Archivos, la Política Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026: Colombia Potencia Mundial de la Vida y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), especialmente el ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas y el ODS 13: Acción por el clima. Por lo tanto, este proyecto constituye una respuesta correctiva y preventiva frente al estado crítico de la gestión documental, la debilidad tecnológica del SIAR y las limitaciones en la participación ciudadana y el monitoreo ambiental. Su implementación permitirá salvaguardar la memoria institucional y ambiental, garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información, fortalecer la capacidad institucional y promover la modernización tecnológica, consolidando así una gestión pública ambiental más eficiente, inclusiva, transparente y sostenible, en beneficio de La Guajira y del país.

Como corolario de lo anterior SERVICIOS INTEGRALES DEL ESTADO COLOMBIANO SIEC SAS tiene la necesidad de contratar con personas naturales o jurídicas que cuenten con la idoneidad y experiencia que permita realizar la interventoría del proyecto con la eficacia y eficiencia requeridas para el desarrollo del proyecto esbozado párrafos arriba.

Que, para el cumplimiento de estas obligaciones adquiridas con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del Sistema General de Regalías – SGR del Departamento Nacional de Planeación – DNP en el desarrollo de las actividades inherentes a la **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”, identificado con el código BPIN 20253218000009**”, requiere hacer uso de las disposiciones establecidas en el **Manual de Contratación** de la entidad, para seleccionar un aliado estratégico que permita satisfacer su necesidad a través de sus procedimientos de selección y contratación.

### MAGNITUD DEL PROBLEMA

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira presenta deficiencias estructurales y técnicas significativas que afectan directamente el cumplimiento de sus funciones misionales, particularmente en lo relacionado con la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios institucionales.

En primer lugar, se evidencia un incumplimiento de estándares técnicos para la prestación de servicios institucionales, dado que gran parte de los procesos no se desarrollan bajo parámetros actualizados de eficiencia, calidad y normatividad técnica aplicable. Esta situación limita la capacidad de la entidad para ofrecer servicios ambientales confiables y oportunos, debilitando su legitimidad y la confianza ciudadana.

En segundo término, las condiciones ambientales inadecuadas para el desempeño institucional agravan el problema, al no contar con espacios físicos adaptados para la preservación documental, el desarrollo de procesos técnicos y la operación del centro de monitoreo. La ausencia de control de variables ambientales como temperatura, humedad relativa, ventilación, control de plagas y contaminación pone en riesgo el patrimonio documental y limita la eficacia de los procesos administrativos y técnicos.

Un aspecto crítico identificado es el deficiente espacio físico para el centro de monitoreo ambiental, situación que restringe la capacidad operativa y tecnológica de la entidad para el seguimiento, control y evaluación de variables ambientales en tiempo real. A esto se suma la débil participación ciudadana, que limita el ejercicio de veeduría social, la transparencia y el acceso a la información ambiental, reduciendo la incidencia de la comunidad en la gestión pública.

De igual manera, se constata la debilidad del Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR), el cual carece de integración plena con la gestión documental y con otras plataformas institucionales, reduciendo su capacidad de apoyar procesos de planeación territorial, gestión del riesgo y toma de decisiones. Esta desconexión tecnológica constituye una barrera para el cumplimiento de las obligaciones del SINA y afecta la eficiencia institucional de organización, conservación del acervo documental de Corpoguajira se encuentra en





alto riesgo de deterioro o pérdida, debido a la inexistencia de procesos sistemáticos de organización, conservación y preservación documental. La entidad carece de un Archivo Central especializado, debidamente dotado y adecuado conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y las Normas Técnicas Colombianas NTC 4436, NTC 5029, NTC 5921 y NTC 5397, que regulan la permanencia, durabilidad y calidad de los materiales de preservación.

Entre las principales falencias identificadas se destacan:

- Ausencia de mobiliario y unidades de conservación especializadas (cajas libres de ácido, estanterías metálicas, carpetas y contenedores), lo que impide garantizar la adecuada clasificación y custodia de los documentos.
- Inexistencia de planes de digitalización y preservación digital, que aseguren la permanencia, integridad y disponibilidad de la documentación en soporte físico y electrónico.
- Débil implementación de protocolos de conservación preventiva y restauración documental, indispensables para prolongar la vida útil de los archivos.
- Falta de articulación entre la gestión documental y los sistemas de información ambiental, limitando la interoperabilidad con el SIAR y el Centro de Información Ambiental.

Esta situación compromete de manera directa:

1. La memoria institucional y la memoria histórica regional y nacional, al poner en riesgo documentos que son fuente primaria de la historia administrativa y ambiental del Caribe colombiano.
2. El derecho fundamental de acceso a la información pública (Ley 1712 de 2014), al restringir la consulta y la transparencia en la gestión ambiental.
3. El cumplimiento de las obligaciones legales y constitucionales de la Corporación, en tanto autoridad ambiental del SINA.
4. La eficiencia administrativa y el buen gobierno, dado que la precariedad en gestión documental impacta procesos de rendición de cuentas, control fiscal y gestión pública.

En consecuencia, la no intervención inmediata de esta problemática, mediante la adecuación de infraestructura, fortalecimiento del archivo central, modernización del SIAR y ampliación del centro de monitoreo ambiental, con enfoque en participación ciudadana y transparencia, conllevaría a la pérdida irreversible de información institucional y ambiental, afectando la planeación territorial, la toma de decisiones públicas y la sostenibilidad ambiental del departamento de La Guajira.

Por otra parte, la Ley 594 de 2000, conocida como la Ley General de Archivos, marcó un hito en la historia de la gestión documental en Colombia. Esta ley estableció los principios fundamentales para la organización y administración de archivos en todas las entidades del sector público, así como en las entidades privadas que manejan documentos de carácter público.

Las organizaciones que cumplen con estas normativas no solo evitan sanciones legales, sino que también mejoran su eficiencia operativa y fortalecen su reputación. La gestión adecuada de los documentos es un factor clave para la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones informadas.

La Corporación Autónoma Regional de la Guajira, CORPOGUAJIRA presenta en la actualidad una situación por mejorar en cumplimiento de las políticas archivísticas enmarcada en la Ley 594 del 2000. Estos hallazgos fueron detallados en el Informe de la Visita de Inspección, los días 24 y 25 de octubre de 2024 por los profesionales de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control (SIV), del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado (AGN), los cuales sustentan la necesidad apremiante de buscar una solución de fondo para la adecuada conservación, protección y organización de su acervo documental y la elaboración de sus instrumentos archivísticos, a continuación se presenta los puntos que busca mejorar con el desarrollo del proyecto de la construcción de una edificación e intervención del archivo central.

### **1. Diagnóstico Integral de Archivos (DIAR).**

El Diagnóstico Integral de Archivo es un procedimiento de observación, levantamiento de información y análisis, mediante el cual se establece el estado de los archivos y se determina la aplicación de los procesos





archivísticos necesarios, según lo establecido en el Artículo 2.8.7.1.13. Definiciones del Decreto 1080 de 2015.

La Corporación debe realizar la evaluación de su archivo y de las condiciones que inciden en la conservación, mantenimiento y control del acervo que custodia. Debido a que la falta de organización, así como las deficiencias en las áreas de depósito y la carencia de sistemas de protección, tanto en los archivos de gestión como el central e histórico, proporcionan el deterioro del material documental. Con el fin de determinar estas circunstancias de manera precisa, es necesario realizar un diagnóstico integral. Este será la base a partir de las cuales se formulen las medidas para la conservación preventiva de los archivos de la Entidad.

## **2. Programa de Gestión Documental (PGD).**

El Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, indica que las Entidades públicas, en concordancia con los artículos 2.8.2.5.10, 2.8.2.5.11, 2.8.2.5.12 2.8.2.5.13 y 2.8.2.5.14 del Decreto 1080 de 2015, deben formular, elaborar y adoptar un Programa de Gestión Documental (PGD), en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos, como parte del plan estratégico institucional y del plan de acción anual.

CORPOGUAJIRA tiene este instrumento archivístico publicado el 11/08/2023, para el período 2023 al 2025 en la [https://drive.google.com/file/d/1f6XcVbr2\\_2oPDbbnvF5QZHWBehxpWcYj/view](https://drive.google.com/file/d/1f6XcVbr2_2oPDbbnvF5QZHWBehxpWcYj/view) siguiente enlace:

El PGD no cumple con las condiciones de elaboración de acuerdo al marco técnico, no cuenta con presupuesto, el cronograma no está alineado con las necesidades de la entidad, entre otras cosas. Por lo anterior, La Corporación está incumpliendo con el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, y debe ACTUALIZAR el PGD donde se evidencie el cronograma propio de implementación de los programas específicos con sus respectivos productos y presupuesto anual para su implementación.

Para la elaboración o actualización del PGD de debe tener presente las siguientes recomendaciones:

- Especificaciones técnicas propuestas en la “Guía de implementación de un Programa de Gestión Documental”, proferida por el AGN
- Diagnóstico Integral de la gestión documental y administración de archivos.
- El PGD deberá mencionar la vigencia.
- Política de gestión documental. (Acto administrativo de promulgación de la política)
- Desarrollar los programas específicos y tiempos para los entregables.
- Presupuesto asignado, y demás anexos establecidos en el documento “anexo 4” del Acuerdo 001 de 2024.
- Acto administrativo de adopción (Artículo 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015).

## **3. Inventarios Documentales (FUID) - (Implementación Archivo Central).**

El Artículo 26 de la Ley 594 de 2000, *“es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzca en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.”*

Decreto 1080 de 2015: Artículo 2.8.2.2.4. Inventarios de documentos, indica que: *“Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso.*

Los inventarios del archivo central deben ser verificados en la totalidad del acervo documental, por lo anterior, la Corporación está incumpliendo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000, y el artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 1080 de 2015.



#### 4. Plan Institucional de Archivos- PINAR

De conformidad con el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, y en concordancia con el Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.2.22.3.14. *del Decreto 1083 de 2015 “Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción, las entidades de la administración pública deben tener el Plan Institucional de Archivos -PINAR,”* como también, el Artículo 1.2.4. del Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, indica *“Instrumentos archivísticos para la planeación de la función archivística. Para la armonización de la planeación de la función archivística con la planeación estratégica institucional, los sujetos obligados deben formular, actualizar e implementar el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el Programa de Gestión Documental – PGD con sus programas específicos y los planes del Sistema Integrado de Conservación.”*

La entidad cuenta con un PINAR, sin embargo, el documento no cumple con las condiciones de elaboración de acuerdo al marco técnico, no cuenta con presupuesto, el cronograma no está alineado con las necesidades de la entidad, los ítems de Planes y proyectos deben ser coherentes y viables las actividades y los tiempos de ejecución de estos proyectos. El documento deberá ser actualizado, socializado y aprobado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Por lo anterior, la Entidad está incumpliendo con lo establecido en el artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015 y el Artículo 2.2.22.3.14. *del Decreto 1083 de 2015*, y Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, al no contar con el PINAR conforme con la normativa vigente, procede su elaboración de manera inmediata, por ser un derrotero de planeación archivística.

#### 5. Aplicación de procesos archivísticos (Organización de Archivos Central, criterios archivísticos: foliación, e inventarios documentales, rotulación estandarizada de expedientes y cajas).

De conformidad con el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, CAPÍTULO 3 - Principios y criterios para el proceso de organización documental, en sus Artículos 4.3.1.1. al 4.3.1.9.

**Artículo 4.3.1.1. Procesos de la organización documental, indica que,** *“las oficinas de gestión documental o quien haga sus veces, deben establecer en el Programa de Gestión Documental – PGD, los criterios para la organización de los documentos de archivo y de los archivos a partir de los procesos técnicos de clasificación, ordenación y descripción, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística”.*

El archivo central presenta:

- Los expedientes se encuentran en unidades de conservación no óptimas para la conservación.
- Los expedientes se encuentran ubicados en estantes metálicos sin sus cajas de archivo.

La Corporación debe realizar la acción de mejora en las unidades de conservación, debido a que no son las óptimas para la conservación. Por lo que deben hacer el cambio a carpetas 4 aletas propalcote y sin ganchos legajadores y cajas X200.

Por lo anterior, CORPOGUAJIRA está incumpliendo con lo proferido el Decreto de 1080 de 2015 y el Acuerdo 001 de 2024, expedido por el Archivo General de la Nación, CAPÍTULO 3 – *“Principios y criterios para el proceso de organización documental.”*

#### 6. Sistema Integrado de Conservación -SIC.

##### 7.

De conformidad con la Ley 594 de 2000, en su Artículo 46, indica que: *“Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”.* De igual forma con el Decreto 1080 de 2015, en su *“Artículo 2.8.8.6.1. Instalaciones físicas de los archivos.* El Acuerdo No. 001 de 2024, Titulo 6, Conservación y Preservación de Documentos, Capítulo 1- Sistema Integrado De Conservación – SIC.

En la actualidad el Archivo Central presenta algunas oportunidades de mejoras, tales como:

- No se vienen realizando Transferencias Primarias al archivo, por no contar con espacios y estanterías.
- Algunos estantes metálicos se encuentran en mal estado.





- Los estantes y espacios de almacenamiento se encuentran sobredimensionados de información.
- No se ha realizado transferencias primarias, toda vez que, el área construida o asignada no cuenta con espacios suficientes para albergar la información represada en las áreas de la entidad acorde al cumplimiento de tiempos de las TRD.
- Se identifican libros empastados en mal estado (libros diarios, balance auxiliar).
- Se evidenció fondos acumulados en AZ y/o otras unidades de conservación en mal estado.
- Pisos con humedad y muchas cajas en el piso.
- No hay instrumentos para medir la temperatura diaria.

Para mejorar esta situación se requiere la compra de una Picadora de papel industrial, una Aspiradora Industrial de 23 Litros, 2 Datalogger-Termohigrometro, una Extensión enrollable de 25 Mts y 2 Deshumidificador de 14 Litros para Empresas.

Se evidenció que el archivo central asegura parte del fondo documental de CORPOGUAJIRA. Sin embargo, no cuenta con espacios suficientes para recibir las transferencias primarias de las dependencias, no cuentan con datalogger, ni extintores, des-humificadores, ni sala de consulta.

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira como máxima autoridad ambiental en el departamento de La Guajira encargada de administrar los recursos naturales renovables y el ambiente, generando desarrollo sostenible, medidas de adaptación y mitigación al cambio climático e información para la gestión del riesgo de desastres en el área de su jurisdicción, presenta una limitada capacidad institucional en la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios de sus funciones misionales, situación que afecta de manera transversal la efectividad de su rol como autoridad ambiental en el departamento. Esta restricción se manifiesta en debilidades estructurales y técnicas que comprometen la eficiencia de los procesos, la articulación con actores del territorio y la sostenibilidad de las decisiones ambientales.

En materia de participación ciudadana, la institución evidencia deficiencias en la implementación de mecanismos efectivos de consulta, veeduría social y control comunitario, lo que limita el acceso oportuno y transparente a la información pública ambiental, restringe el ejercicio de la gobernanza territorial y debilita la confianza de las comunidades en la gestión de la entidad.

Respecto al Sistema de Información Ambiental Regional (SIAR), se identifican fallas en su consolidación, actualización y articulación con la gestión documental y otros sistemas tecnológicos de la Corporación. La falta de interoperabilidad y de plataformas tecnológicas robustas impide la integración y análisis de datos ambientales estratégicos, reduciendo la capacidad institucional de apoyar la planeación territorial, la gestión del riesgo y la toma de decisiones con base en información confiable.

En el componente de gestión documental, la entidad enfrenta un riesgo crítico: más del 70% de su acervo documental se encuentra en riesgo de deterioro o pérdida por la ausencia de un archivo central especializado, condiciones ambientales inadecuadas, carencia de planes de digitalización y falta de aplicación de estándares técnicos de conservación (Ley 594 de 2000; NTC 4436, 5029, 5921 y 5397). Esta situación compromete tanto la memoria institucional como el derecho ciudadano de acceso a la información pública y afecta la rendición de cuentas, la transparencia administrativa y la eficiencia en los procesos.

Finalmente, en el ámbito del monitoreo de los recursos naturales, la Corporación carece de un centro de monitoreo con infraestructura, tecnología y capacidad suficiente para dar seguimiento sistemático a las variables ambientales. Esta limitación obstaculiza la vigilancia en tiempo real de los recursos hídricos, forestales, marino-costeros y de biodiversidad, lo cual afecta la eficacia de las labores de control, prevención y atención frente a riesgos e impactos ambientales en el territorio.

En conjunto, estas debilidades reflejan una brecha significativa entre las obligaciones legales y constitucionales que le asisten a Corpoguajira y su capacidad operativa y tecnológica real, generando





riesgos para la conservación de los recursos naturales, la sostenibilidad territorial y la garantía de derechos ambientales de la población.

**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE CON RELACIÓN AL PROBLEMA.**

La Corporación Autónoma Regional de La Guajira enfrenta una limitada capacidad institucional en la gestión administrativa, operativa, tecnológica y de servicios asociados a sus funciones misionales, situación que compromete la eficiencia y efectividad de su labor. Esta problemática se origina en la debilidad del funcionamiento integral de los procesos misionales, lo que genera deficiencias estructurales en la planeación, ejecución y control de las actividades institucionales.

Entre las causas indirectas se identifican el incumplimiento de estándares técnicos para la prestación de servicios institucionales, la existencia de condiciones ambientales inadecuadas, limitadas herramientas Tecnológica y la presencia de espacios físicos insuficientes para los procesos de gestión documental, factores que limitan la capacidad de respuesta de la entidad frente a las demandas del territorio.

Como consecuencia directa, se observa una baja calidad en la prestación de los servicios administrativos y misionales, acompañada de atrasos en la ejecución de procesos técnicos, operativos y de control ambiental, así como una inadecuada atención a usuarios, comunidades y actores del territorio, lo que afecta la gobernanza y legitimidad institucional. Estas condiciones derivan en riesgos de incumplimiento de las metas establecidas en el plan de acción institucional cuatrienal y en normativas o políticas públicas, además de la pérdida de oportunidades de cooperación técnica y financiera, lo que a su vez impacta de manera negativa la conservación ambiental y la sostenibilidad territorial.





Estado actual:

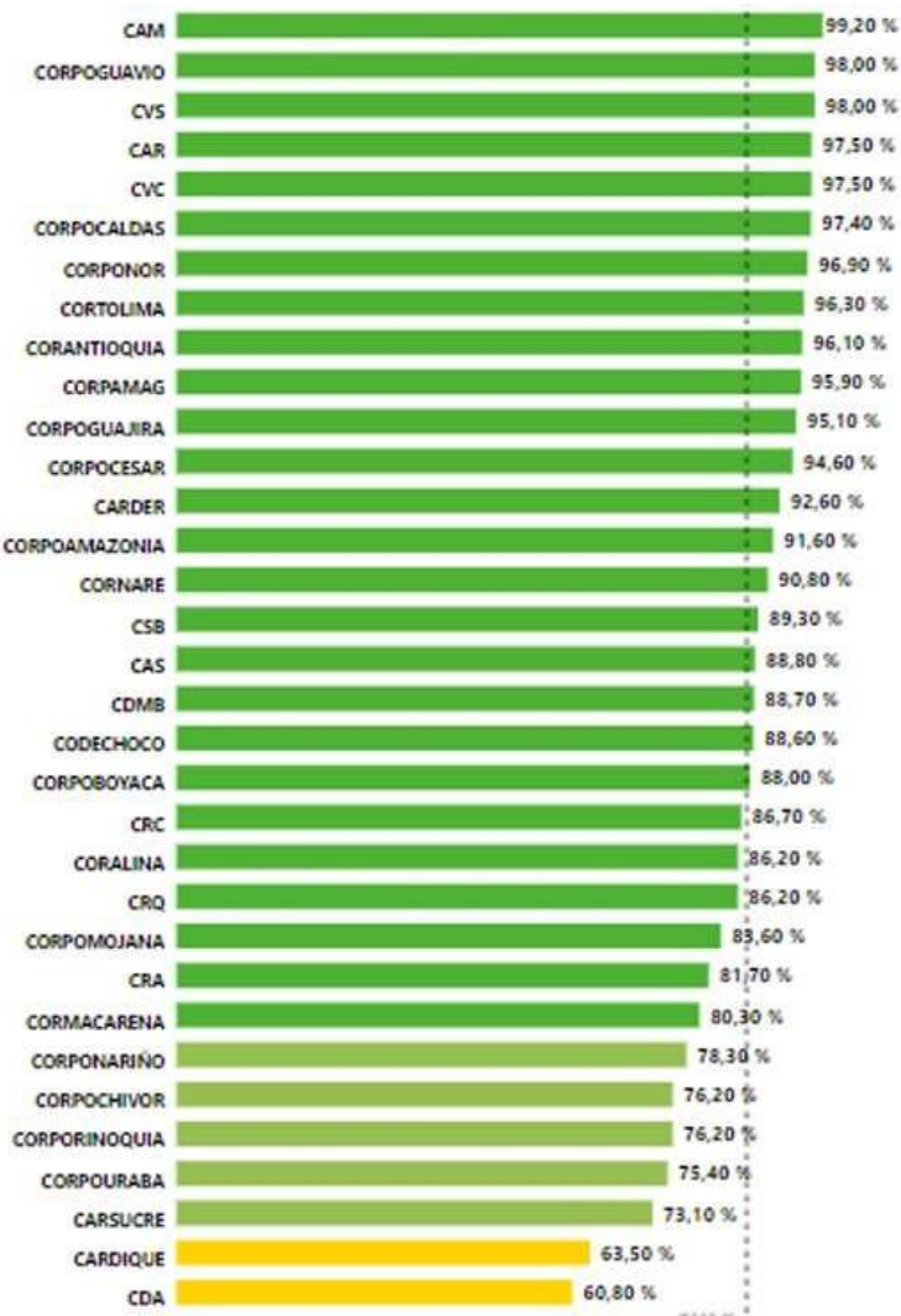




En consecuencia, CORPOGUAJIRA está incumpliendo con lo establecido en el Artículo 46 de Ley 594 de 2000, Acuerdo No. 001 de 2024, TITULO 6, CONSERVACIÓN Y PRESERVACIÓN DE DOCUMENTOS, CAPITULO 1- SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC.



1. Resultados FURAG 2023







Políticas MIPG reportadas al FURAG

Nº	POLÍTICA	CORPORACIONES QUE REPORTAN
1	Gestión Estratégica del Talento Humano	33
2	Integridad	33
3	Planeación Institucional	0
4	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	30
5	Compras y contratación pública	33
6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	0
7	Gobierno Digital	33
8	Seguridad Digital	0
9	Defensa Jurídica	0
10	Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la Corrupción	0
11	Servicio al ciudadano	33
12	Racionalización de Trámites	32
13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	33
14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	0
15	Gestión Documental	33
16	Gestión del Conocimiento	33
17	Gestión de la Información Estadística	0
18	Gestión del Conocimiento	0
19	Control Interno	33

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO

Con el fin de mejorar el Índice de Evaluación de Desempeño Institucional –IEDI, de las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, estas podrían avanzar en una serie de acciones que involucran entre otras:

- El establecimiento de planes de seguimiento a sus trámites ambientales con el que puedan cubrir el 100% de los trámites otorgados. El seguimiento puede involucrar tanto la verificación de acciones o requerimientos técnicos, como también obligaciones impuestas. Estos seguimientos deben darse en atención a lo establecido en los actos administrativos y la normatividad vigente.
- Avanzar en la revisión del proceso de liquidación para el cobro de evaluación y seguimiento de los trámites ambientales al interior de las Corporaciones, verificando el cumplimiento de lo establecido por el artículo 96 de la Ley 633 de 2000 y la Resolución 1280 de 2010 expedida por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, para optimizar la asignación de recursos para el cumplimiento de la gestión de los trámites ambientales.
- Revisar las estrategias implementadas para optimizar el recaudo de los recursos propios, en atención a que estos cobros surgieron por la facturación para el cobro de un instrumento económico que se encuentra ligado a la obligación de un trámite ambiental (concesión de aguas, permiso de vertimiento o aprovechamiento forestal) o a una multa establecida a través de un trámite sancionatorio.
- Establecer mejoras para la planeación y ejecución financiera en atención a que las obligaciones son muy bajas frente a la apropiación definitiva. Para ello, se recomienda realizar seguimiento periódico al plan anual de contratación con el fin de programar con anticipación los procesos técnicos y jurídicos que apoyan los procesos pre-contractuales programados para la ejecución y cumplimiento de las acciones planteadas en el Plan de Acción.
- Realizar seguimiento permanente a los planes de mejoramiento establecidos por parte del ente de control, garantizando el cumplimiento en la implementación de las recomendaciones generadas por



el FURAG para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, con el propósito de minimizar los hallazgos por parte de la Contraloría General de la República y el fenecimiento de las cuentas, obteniendo así un mayor puntaje en la calificación anual.

- Asegurar altos estándares en la gestión documental y archivística de la información, en atención a que las Autoridades Ambientales corrigieron datos reportados en los Indicadores Mínimos de Gestión-IMG para las vigencias 2017, 2018 y 2019, argumentando que no se conservaba la información o que se había reportado un dato equivocado. Así mismo, se evidenció la desarticulación entre dependencias para el reporte de la información de carácter técnico, jurídico y financiero por lo que se recomienda revisar estos aspectos.

**Análisis de factores que forman parte de la problemática en la gestión documental**

Factor	Normatividad	Análisis	Relación con la Problemática
Inventarios documentales	<p>De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, es obligación de las entidades de la administración pública elaborar inventarios de los documentos que se produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.</p> <p>De igual manera el acuerdo 001 de 2024, establece: “Inventario documental”. Las entidades de la Administración pública adoptaran el Formato Único de Inventario Documental -FUID.</p>	<p>La falta de inventarios impide el control de los documentos generados desde los archivos de gestión, dificulta la consulta de la información de la entidad, se puede ocasionar perdida de documentos y no efectuar los procesos de transferencias primarias y secundarias, provocando además la acumulación irracional de documentos y el deterioro de estos, con posible afectación a la conservación del patrimonio documental del Departamento y de la Nación.</p>	<p>Perdida del Archivo Departamental y el patrimonio documental de la Guajira como fuente de información primaria para la historia del caribe y puesta al servicio de la ciudadanía y de la institucionalidad administrativa.</p>
Conformación de los archivos públicos	<p>El articulo 11 de la Ley 594 de 2000 establece: “El estado está obligado a la creación, organización preservación y control</p>	<p>En el depósito del archivo central de la entidad, se evidencio documentación que data de 1940 que carece de procesos de</p>	<p>Situación que genera una posible pérdida de la documentación patrimonial, limita el acceso a</p>



	<p>de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística”, en concordancia con el Acuerdo 001 de 2024, mediante el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados.</p>	<p>organización, se encuentra acumulada y con deterioro físico a cauda de la inadecuada disposición de los documentos.</p> <p>No se cuenta con Estantería y muchas de las unidades se ubican directamente sobre el piso o ventanales, las cuales carecen de filtro UV. Se evidencia la falta de limpieza afectando los soportes de la documentación.</p>	<p>documentos públicos históricos, así como el deterioro de los mismos.</p>
<p>Sistema Integrado de Conservación - SIC</p>	<p>El artículo 46 de la Ley 594 de 2000, señala: “Los Archivos de las Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos”. obligación concordante con el Acuerdo No. 001 de 2024, en especial en su Capítulo 1 “Sistema Integrado de Conservación” del</p>	<p>La falta de aplicación de los programas de conservación preventiva de documentos hace que la documentación no cuente con las condiciones de conservación, presentándose deterioro físico, rasgaduras y presencia de biodeterioro.</p>	<p>Inexistencia de condiciones mínimas para la conservación de los documentos, ni aptas para el trabajo y salud de funcionarios y contratistas.</p>
<p>Factor</p>	<p>Normatividad</p>	<p>Análisis</p>	<p>Relación con la Problemática</p>
	<p>Título 6 “Conservación y preservación de documentos”.</p>		

Instalaciones para almacenamiento, custodia y administración integral	<p>El Artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.</p> <p>El acuerdo 001 de 2024, en su Título 3 “Administración de Archivos”, establece las especificaciones técnicas y requisitos mínimos que deben tener las instalaciones o espacios para el depósito, la custodia, organización, reprografía y conservación de la documentación</p>	<p>La falta de un espacio para la custodia y administración integral de la documentación producida y recibida en la corporación, impide la adecuada administración, conservación y preservación del acervo documental del Departamento, lo cual genera deterioro y pérdida de la información.</p>	<p>La inexistencia de unas instalaciones adecuadas para el almacenamiento, custodia y administración integral, impiden la adecuada conservación y preservación de patrimonio documental de la Guajira.</p>
---	---	---	--

Que en atención a lo anterior y de conformidad a lo establecido en el artículo 37 de la Ley 2056 de 2020, SIEC SEM SAS tiene la necesidad de contratar con personas jurídicas o naturales que cuenten con la experiencia señalada en los documentos técnicos para desarrollar el proyecto **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”** código **BPIN 20253218000009**, esta con el fin de contribuir con la correcta ejecución del proyecto en términos de oportunidad y calidad y de conformidad a la normativa que rige la ejecución de recursos provenientes del del Sistema General De Regalías Asignaciones directas.

Que en razón a lo anterior y para el cumplimiento de estas obligaciones adquiridas con La Corporación Autónoma y Regional de La Guajira y la Nación a través del Sistema General de Regalías – SGR Asignación <directas del Departamento Nacional de Planeación – DNP en el desarrollo de las actividades inherentes al proyecto denominado **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA.”** código **BPIN 20253218000009**, requiere hacer uso de las disposiciones establecidas en el **Manual de Contratación** de la entidad, para seleccionar un aliado estratégico que permita satisfacer su necesidad.



5- CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES			
REQUISITOS HABILITANTES			
FINANCIEROS	REQUISITOS	NATURAL	<p><b>PERSONA NATURAL:</b> El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.</p> <p><b>Liquidez Activo</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente <math>\geq 2,5</math></p> <p><b>Nivel de Endeudamiento</b> Pasivo Total / Activo total <math>\leq 0,55</math></p> <p><b>Razón de Cobertura de Intereses:</b> Utilidad Operacional / gastos de Intereses <math>\geq 3.0</math></p> <p><b>ORGANIZACIONAL</b> Rentabilidad sobre el patrimonio Utilidad operacional / Patrimonio <math>\geq 0,02</math></p> <p><b>Rentabilidad sobre el activo</b> Utilidad operacional/activo total <math>\geq 0,02</math></p> <p>Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera con la suma de los indicadores de los miembros de la unión temporal o consorcio.</p>
		JURIDICA	<p><b>PERSONA JURIDICA:</b> El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.</p> <p><b>Liquidez Activo</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente <math>\geq 2,5</math></p> <p><b>Nivel de Endeudamiento</b> Pasivo Total / Activo total <math>\leq 0,55</math></p> <p><b>Razón de Cobertura de Intereses:</b> Utilidad Operacional / gastos de Intereses <math>\geq 3.0</math></p> <p><b>ORGANIZACIONAL</b> <b>Rentabilidad sobre el patrimonio</b> Utilidad operacional / Patrimonio <math>\geq 0,02</math></p> <p><b>Rentabilidad sobre el activo</b> Utilidad operacional/activo total <math>\geq 0,02</math></p> <p>Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera con la suma de los indicadores de los miembros de la unión temporal o consorcio.</p>
TÉCNICOS	Experiencia General	Persona Natural	Profesional en ingeniería civil y/o Arquitecto, con postgrado en áreas afines a su profesion, con experiencia mínima de cinco (05) años, contados a partir de su acta de grado.
		Persona jurídica	<p>Deberá contar con mínimo cinco (5) años de creación de la persona jurídica.</p> <p>Para la verificación de la experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o inicio de su actividad comercial.</p>





			En caso de que el oferente se presente en forma asociativa de Consorcio o Uniones Temporales la experiencia específica corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes.
	Experiencia Especifica	Persona Natural	<p>Profesional en ingeniería civil y/o Arquitecto, y deberá acreditar la ejecución de contratos con objeto corresponde a obras de infraestructura cuyo presupuesto deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presente proceso.</p> <p>El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo dos (2) y máximo siete (7) contratos.</p> <p>Al menos dos (2) deben corresponde a Adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificios institucionales.</p>
		Persona jurídica	<p>La persona jurídica deberá acreditar que cuenta con deberá acreditar la ejecución de contratos con objeto corresponde a obras de infraestructura cuyo presupuesto deberá ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presente proceso.</p> <p>El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo dos (2) y máximo siete (7) contratos.</p> <p>Al menos dos (2) deben corresponde a Adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificios institucionales.</p> <p>Tratándose de Proponentes Plurales por lo menos uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia, en este caso el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cuarenta por ciento (40%).</p>
	Recurso Humano mínimo	Cantidad	<p><b>Perfiles</b></p> <p>El proponente deberá allegar junto con su propuesta las hojas de vida del personal a vincular para la ejecución de la auditoria objeto del presente proceso contractual, el cual deberá reunir iguales a mayores condiciones de formación y experiencia a las requeridas por el presente proceso so pena de que su propuesta no pueda ser tenida en cuenta.</p> <p>Para los efectos de la habilitación en el proceso contractual deberá allegar cuando menos las hojas de vida de los siguientes cargos:</p>
		1	<p><b><u>Director del Proyecto</u></b></p> <p>Debe acreditar ser Ingeniero civil o arquitecto, Especialista en areas afines a su profesión.</p> <p>Acreditar tres (3) años desde la expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como director y/o coordinador y/o contratista en al menos dos (2) contratos de obra, de</p>



			construcción, mejoramiento o adecuación de infraestructura.  Al menos una (1) de las aportadas debe corresponde a Adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificios institucionales.
		1	<b>Residente de obra:</b> Debe acreditar ser Ingeniero civil o arquitecto.  Acreditar un (1) año desde la expedición de su tarjeta profesional.  Acreditar experiencia como residente en una (1) obra de construcción o mejoramiento o adecuación de infraestructura.
		1	<b>Trabajadora Social-</b> Debe acreditar ser Trabajador Social.  Acreditar un (1) años desde la expedición de su tarjeta profesional.  Acreditar al menos una (1) experiencia como trabajadora social, en obras de infraestructura.
JURÍDICOS	Persona Natural	* Tarjeta profesional <b>COPNIA</b> del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería o del Consejo nacional de Arquitectos. *Deberán acreditar que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. * Certificaciones de verificación de antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios, antecedentes judiciales y medidas correctivas, expedidas con no menos de 30 días de anterioridad del cierre de la presente invitación.	
	Persona jurídica	Deberán acreditar que no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contratos, para lo cual deberán allegar junto con la propuesta los certificados de verificación de antecedentes fiscales, antecedentes disciplinarios y las adicionales requeridas para el representante legal (antecedentes judiciales, medidas correctivas), expedidas con no menos de 30 días de anterioridad del cierre de la presente invitación.  Podrán presentarse en uniones temporales o consorcio para lo cual adicional a los requisitos para acreditar la capacidad jurídica que deberán ser presentados por cada una de las personas que integren la unión temporal o el consorcio, deberán allegar con la propuesta el documento de constitución de unión temporal o consorcio en el cual será necesario que al menos uno de sus integrantes sea aliado o cooperante de SIEC SEM SAS y haya manifestado interés en participar en el presente proceso	

7. CRITERIOS DE EVALUACION

Las propuestas que se encuentren TECNICA, JURIDICA Y FINANCIERAMENTE HABILITADAS SERAN EVALUADAS mediante la asignación de puntajes bajo los siguientes criterios:

Factores	Puntaje
Precio	500
Calidad	400
Apoyo industrial nacional	50
Apoyo emprendimiento empresas mujeres	25
Vinculación De Personas Con Discapacidad	25
Total	1000

PRECIO:

Obtendrá como puntaje máximo, es decir de 500 **puntos** el proponente que ofrezca el MENOR VALOR; a los demás proponentes se le asignara el puntaje en forma INVERSAMENTE proporcional, por medio de una regla de tres simple: A MENOR VALOR, mayor puntaje y así en forma descendente.

CALIDAD:

Obtendrá este valor el proponente que mediante certificación se compromete a contratar un personal del Equipo Técnico Multidisciplinario excediendo la formación y experiencia exigida en los requisitos habilitantes del presente documento.

Los cuales se obtendrán de la siguiente manera:

PERFIL	PUNTUACIÓN
<p><b>Director del Proyecto</b> Debe acreditar ser Ingeniero civil o arquitecto, Especialista en áreas afines a su profesión.</p> <p>Acreditar más de dos (2) años desde la expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como director y/o coordinador y/o contratista en más de dos (2) obras de construcción o mejoramiento o adecuación de infraestructura.</p> <p>Al menos una (1) de las aportadas debe corresponde a Adecuación y/o mantenimiento y/o remodelación de edificios institucionales.</p>	200
<p><b>Residente de obra:</b> Debe acreditar ser Ingeniero civil o arquitecto.</p> <p>Acreditar más de un (1) año de experiencia desde la expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Acreditar experiencia como residente en más de una (1) obra de construcción o mejoramiento o adecuación de infraestructura.</p>	100
<p><b>Trabajadora Social-</b> Debe acreditar ser Trabajador Social.</p> <p>Acreditar más de un (1) año de experiencia desde la expedición de su tarjeta profesional.</p> <p>Acreditar una (1) experiencia como trabajadora social, en obras de infraestructura.</p>	100

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIAL NACIONAL:

Con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley, se asignará un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional

APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS MUJERES:

La Entidad asignará un puntaje de veinticinco (25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

**VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

La entidad asignará veinticinco (25) puntos al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

En caso de consorcios o uniones temporales el integrante que acredite el número mínimo de personas con discapacidad debe aportar por lo mínimo el 10% de la experiencia requerida.

8- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	
Para dar cumplimiento al objeto descrito, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:	
6.1 – Generales	6.2 – Específicas
<p>En desarrollo del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se obliga con SIEC SEM SAS a:</p> <p><b>1.</b> Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus Anexos Técnicos y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del Supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.</p> <p><b>2.</b> Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales. <b>3.</b> Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG- SST) bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. <b>4.</b> Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos. <b>5.</b> Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera, y las que la ley y las buenas costumbres exigen a todo proveedor del Estado. <b>6.</b> Atender de manera oportuna las recomendaciones del Supervisor, quien velara por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. <b>7.</b> Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato, en los anexos técnicos y los que le solicite el Supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato. <b>8.</b> No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. <b>9.</b> EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a CORPOGUAJIRA, o a terceros. <b>10.</b> Colaborará con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad. <b>11.</b> Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. <b>12.</b> Utilizar la imagen de SIEC SEM SAS de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización</p>	<p>Se obliga a cumplir de forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del presente contrato. Para ello se obligará en especial a lo siguiente: <b>1.</b> Desarrollar el presente contrato de conformidad a los parámetros establecidos en el presente documento, invirtiendo adecuadamente los recursos. <b>2.</b> Elaborar plan operativo y cronograma de actividades y de entrega de materiales, insumos, instalación u obras requeridas, el cual deberá ser aprobado por el interventor del contrato. <b>3.</b> Proveer el personal necesario para el cumplimiento del objeto contractual y su alcance, acorde con el alcance del objeto contractual y el documento técnico elaborado por la CORPOGUAJIRA, para este proyecto. <b>4.</b> Cumplir con las especificaciones y documentos técnicos, proyecto, planos, anexos y/o detalles suministrados por SIEC SEM SAS. <b>5.</b> Cuando del contratista vea conveniente variar los planos o las especificaciones, someterá las variaciones junto con los estudios correspondientes al interventor explicando las causas que lo justifiquen. Si estas no se aprueban el Contratista se sujetará a los planos y especificaciones acordados originalmente. <b>6.</b> Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. <b>7.</b> Cumplir con lo expresamente pactado, conforme a la buena fe, al uso y a la ley. <b>8.</b> Poner en práctica las órdenes recibidas por parte de SIEC SEM SAS, obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. <b>9.</b> Realizar los trámites y obtener las licencias, permisos y autorizaciones que se requieran, para la ejecución del contrato y que su expedición no esté cargo de SIEC SEM SAS. <b>10.</b> Ejecutar los recursos asignados, exclusivamente para el objeto definido y dentro de los tiempos y términos establecidos en el convenio. <b>11.</b> Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las actividades debidamente ejecutadas. <b>12.</b> Presentar oportunamente los informes de avance del contrato solicitados por el</p>





expresa y escrita de las partes, ningún funcionario o contratista podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **13.** Presentar la factura que deberá contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente debe el contratista presentar. **14.** Ceder los derechos de explotación económica de los desarrollos tecnológicos, obras, formatos, información, programas, modelos de utilidad, sistemas de información, que se realicen con ocasión al presente contrato, teniendo en cuenta que esta cesión, no implica la vulneración de los derechos de autor contenidos en el acuerdo de Cartagena de Indias y la decisión 311 de la Comunidad Andina de Naciones. Igualmente, el sistema de información a utilizar no podrá cederse si este cuenta con licencia registrada ante la oficina de derechos de autor del Ministerio del Interior de la República de Colombia. **15.** Transferir los derechos de propiedad intelectual y de explotación patrimonial sobre la totalidad de los desarrollos producidos durante la ejecución del contrato a favor de quien le indique SIEC SEM SAS. **16.** Velar por el cumplimiento de las normas de citación en pro de la protección de los derechos de autor dentro de los productos comprendidos en el contrato. **17.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de tablas de Retención Documental que se organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **18.** En caso de ser asignado correo electrónico al Contratista, este deberá dar el uso adecuado al mismo, en este sentido, destinarlo exclusivamente para el desarrollo del contrato. **19.** Ejecutar las actividades teniendo en cuenta todos los protocolos de bioseguridad para la emergencia social económica y ecológica por la pandemia del Covid-19. **20.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

interventor. **13.** Garantizar mediante informes técnicos, administrativos y financieros que el producto entregado se ajusta a los lineamientos técnicos y de calidad exigidos. **14.** Todos los materiales, insumos, instalaciones u obras que entregará EL CONTRATISTA deberán ser de primera calidad, libres de defectos, imperfecciones y cumplir con las especificaciones de seguridad, de acuerdo con las normas técnicas del producto, o servicio. No se aceptan productos remano facturados. **15.** Entregar los productos requeridos, de acuerdo con las descripciones dadas en las especificaciones esenciales o/y demás condiciones requeridas por la entidad, así como las normas que regulan las competencias y obligaciones. **16.** Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes, de acuerdo con su propuesta y las especificaciones estipuladas. **17.** Reemplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos no conformes que resultaren diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad. **18.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del objeto contratado imparta SIEC SEM SAS. **19.** Cumplir técnicamente con la descripción técnica de cada uno de los objetivos, actividades y subactividades, establecidas en el proyecto **BPIN 20253218000009**. **20.** Realizar oportunamente el pago de parafiscales y seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditar estar al día para cada uno de los giros que realice SIEC SEM SAS. **21.** Suscribir actas de recibo final. **22.** Brindar asistencia presencial, telefónica y/o remota a las solicitudes de manera oportuna. **23.** Asesorar y acompañar en la administración de las actividades del contrato. **24.** Disponer de los recursos físicos, humanos y tecnológicos necesarios y requeridos para el desarrollo de las actividades y cumplir con el contrato en las condiciones pactadas. **25.** Todas aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato a suscribir.

#### 10- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del futuro contrato, fue producto del análisis del mercado realizado por CORPOGUAJIRA durante la formulación del proyecto denominado **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”, código BPIN 20253218000009”**.

En atención a lo anterior, para el proceso contractual que se adelanta, se determinó el siguiente valor total del contrato, de conformidad con el estudio del documento técnico **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”, código BPIN 20253218000009”** elaborado por CORPOGUAJIRA, el cual se anexa al presente, estimado así: Valor:. **SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PRESOS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (\$7.959.075.754,43) M.L.**





9- FORMA DE PAGO

La entidad entregará al contratista un anticipo por un valor del **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del contrato al momento de firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento, aprobación de garantías y suscripción del Acta de Inicio del contrato. Este anticipo será amortizado en el total de las actas de acuerdo con el cronograma de pagos y amortización de anticipo propuesto en este documento, el cual deberá estar soportado con el plan de inversión del anticipo, aprobado por parte del supervisor del contrato.

La Entidad pagará al Contratista el valor del Contrato en pagos parciales mensuales en pesos colombianos por avance de obra, de acuerdo con las cantidades de obra realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la interventoría en el mes inmediatamente anterior hasta el 90% del valor del Contrato. El 10% restante se pagará contra la liquidación del Contrato.

Los pagos parciales estarán sujetos a los respectivos recibidos a Entera Satisfacción de cada uno de los periodos establecidos; la cual deberá suscribir el Supervisor del contrato en referencia.

Los pagos parciales se realizarán los días 30 de cada mes correspondiente, o en su defecto el último día hábil de cada mes que no supere el día 30 siempre y cuando se hayan cumplido las metas de porcentaje de ejecución del contrato, y para el cuarto pago y/o último pago, se realizara una vez SIEC SEM SAS y CORPOGUAJIRA, reciban a entera satisfacción el 100% del proyecto. Las respectivas Actas de Avance del Proyecto donde se evidencie el porcentaje (%) de ejecución para efectos de pago, los cuales deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato en referencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para cada uno de los pagos EL CONTRATISTA deberá aportar y acreditar: **1)** Informe de ejecución física a la fecha de la presentación de la cuenta, y balance de actividades. **2)** Informe de ejecución financiera a la fecha de presentación de la cuenta, incluyendo informe de ejecución del Plan de Inversión del Anticipo; **3)** Acta de entrega de equipos y Actas Parciales. **4)** Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales conforme a la normatividad vigente. **5)** Factura Electrónica cuando esté obligado a facturar. **6)** Autorización escrita del Interventor para el desembolso del pago correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA deberá presentar factura de venta para el trámite de cancelación de los pagos correspondientes a la ejecución contractual, para que SIEC SEM SAS proceda con la cancelación dentro de los diez 10 días siguientes a su completa presentación. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del programa anual de caja y los recursos disponibles de la plataforma del sistema de presupuesto y giro de regalías.

12- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido por el manual de contratación de SIEC SEM SAS.

Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato será el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira.

13 - ESTUDIO DE MERCADO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del manual de contratación SIEC SEM SAS, el análisis de los servicios a contratar se basó en lo señalado en el documento técnico, MGA, presupuesto y demás documentos técnicos que sustentaron la formulación y aprobación del proyecto denominado **“ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA FORTALECER LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA, TECNOLÓGICA Y DE SERVICIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA GUAJIRA”, código BPIN 20253218000009”**.

Los cuales hacen parte integral del presente objeto contractual y sobre los siguientes criterios:



Ítem	Estudio del Sector en Contratación Directa	Reflexión Legales y Organizacional
1.	¿La Entidad Estatal requiere de los servicios de una persona natural o jurídica?	<p>Por las características de la entidad, la planta de personal, y por las características del proyecto formulado y aprobado por CORPOGUAJIRA, según Código <b>BPIN 20253218000009</b>.</p> <p>SIEC SEM SAS requiere contratar un aliado o cooperante que este en la capacidad técnica, administrativa, financiera y operativa de satisfacer su necesidad y que cuente con el perfil solicitado en el documento técnico, MGA y/o presupuesto del proyecto.</p>
2.	¿Cuál es la experiencia que requiere la persona natural o jurídica que pretenda satisfacer la necesidad de acuerdo con la complejidad del caso? Esta reflexión debe cubrir aspectos comerciales, técnicos y de análisis de Riesgo.	Por la naturaleza jurídica de SIEC SEM SAS, se requiere la contratación de una persona natural o jurídica con las condiciones de compromiso, idoneidad y experiencia señalada en los documentos técnicos del proyecto.
3.	¿La Entidad Estatal ha contratado recientemente los servicios técnicos y logísticos requeridos? ¿Cuál fue el valor del contrato y sus condiciones? ¿La necesidad de la Entidad Estatal fue satisfecha con los Procesos de Contratación anteriores? Esta reflexión debe cubrir aspectos legales, comerciales, financieros, organizacionales, técnicos y de análisis de Riesgo.	SIEC SEM SAS ha contratado objetos similares de asistencia técnica, por los montos establecidos en la formulación de dichos proyectos y según las formas de pagos ahí establecidas. Los cuales a la fecha han cumplido con la satisfacción de las necesidades.

14- ANÁLISIS DE RIESGO

De conformidad con el documento técnico y los análisis que se hicieron al interior de la entidad deberá procurarse exigir la expedición de garantías sobre la correcta inversión del anticipo, la calidad y estabilidad de la obra, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de salarios y prestaciones sociales, y la Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE / Obligaciones a Terceros y las demás que se consideren.

15- ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 26 del Manual de Contratación de SIEC SEM SAS, EL CONTRATISTA se obliga a constituir una garantía bancaria, garantía fiduciaria, **Póliza de Seguro o Póliza de Fianza**, a través de una Compañía Aseguradora o Compañía Afianzadora legalmente constituida en Colombia a criterio del ejecutor, a favor de SIEC SEM SAS, con ocasión a la ejecución del presente contrato, que cubra los siguientes amparos:

<b>1. Cumplimiento.</b>	
Suficiencia	Vigencia
Por cuantía equivalente al 20% del Valor total del contrato.	Por el término del contrato y 4 meses más.
<b>2. Buen manejo y correcta inversión del anticipo.</b>	
Suficiencia	Vigencia
Por cuantía equivalente al <b>100%</b> del Valor entregado en calidad de anticipo.	Por el término del contrato.
<b>3. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</b>	
Suficiencia	Vigencia
Por cuantía equivalente al 20% del Valor total del contrato.	Por el término del contrato.

4. Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales.

Suficiencia	Vigencia
Por cuantía equivalente al 20% del Valor total del contrato.	Por el término del contrato y 3 años más.

5. Responsabilidad Civil Extracontractual – RCE / Obligaciones a Terceros.

Suficiencia	Vigencia
Por cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato	Por el término del contrato.

Lo anterior, dado que analizadas las obligaciones a entregar y/o naturaleza del objeto, se considera que deben existir garantías que permitan a la Entidad en caso de un incumplimiento total o parcial, recurrir a la compañía de seguros y reclamar los perjuicios ocasionados, así SIEC SEM SAS, necesita satisfacer la necesidad descrita, por lo que es imperativo amparar las posibles contingencias que se puedan presentar en el desarrollo del contrato y de sus actividades en particular.

**PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo de ejecución del contrato. El Contratista debe presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato las garantías a favor de SIEC SEM SAS.

16- INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:	Aplica (A) No Aplica (N/A)
De conformidad con las pautas para determinar si una contratación realizada por una entidad pública está cubierta por un acuerdo comercial vigente, publicado por el Ministerio de Comercio, Industrial y Turístico en su página web, y de acuerdo con las exclusiones de aplicabilidad y excepciones consagradas en el Manual Explicativo de Colombia compra Eficiente de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, el presente contrato <u>NO</u> se encuentra cobijado por los Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, en cumplimiento del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del decreto 1082 de 2015.	N/A

17- OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, en la fecha establecida en el Cronograma a más tardar 05 de noviembre de 2025 a las 5:00 pm, la cual se podrá radicar por medio físico o a través del correo eléctrico [juridico@siec.gov.co](mailto:juridico@siec.gov.co) atendiendo la contingencia sanitaria y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, Las Ofertas estarán vigentes por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.  
Una vez finalizado el plazo para la presentación de las propuestas SIEC SEM SAS publicará un acta en la que hará relación de las propuestas recibidas y procederá a su apertura.

18- RELACIÓN DE ANEXOS

Acreditación de requisitos habilitantes

El Proponente en primera medida y como requisito habilitante, deberá remitir hojas de vida del personal con el que va a ejecutar el proyecto, así como los soportes que acrediten experiencia y formación relacionados en la misma para el perfil al que aplicará, adicionalmente deberá incluir en su Oferta los siguientes documentos:

Capacidad jurídica:

1. Cedula del representante legal y Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural. Cono no menos de 30 días de expedición





- 2. Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural con no más de 30 días de expedición.
- 3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- 4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- 5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
- 6. certificaciones de antecedentes disciplinarios fiscales, judiciales y de medidas correctivas de conformidad con lo señalado en los pliegos

**Capacidad técnica:**

- 1. Certificaciones y/o actas de recibo y/o liquidación de contratos que acrediten experiencia
- 2. Relación del personal específico requerido

**Capacidad financiera:**

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.  
Liquidez Activo Corriente / Pasivo Corriente  $\geq 2,5$   
Nivel de Endeudamiento Pasivo Total / Activo total  $\leq 0,55$   
Razón de Cobertura de Intereses Utilidad Operacional / gastos de Intereses  $\geq 3.0$

**Capacidad Organizacional**

Rentabilidad sobre el patrimonio

Utilidad operacional / Patrimonio  $\geq 0,02$

Rentabilidad sobre el activo

Utilidad operacional/activo total  $\geq 0,02$

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera con la suma de los indicadores de los miembros de la unión temporal o consorcio

**Criterios de evaluación**

- 1. Propuesta económica
- 2. Certificación de calidad sobre personal para acceder al puntaje de este criterio
- 3. Certificación de apoyo a la industria nacional
- 4. Apoyo emprendimiento empresas mujeres

**19-CRONOGRAMA**

- Invitación a manifestación de interés del 27 al 29 de octubre de 2025
- Invitación a participar 30 de octubre de 2025
- Observaciones a pliegos de condiciones hasta el 31 de octubre de 2025, 5:00 pm
- Respuesta a las observaciones 04 de noviembre de 2025, 5:00 pm
- Presentación de ofertas 05 de noviembre 2025, 5:00 pm
- Publicación de evaluación 06 de noviembre de 2025, 5:00 pm
- Observación a la evaluación y subsanación 07 de noviembre de 2025, 5:00 pm
- Adjudicación y elaboración del contrato 10 de noviembre de 2025



20- PUBLICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Manual de Contratación de la entidad, el desarrollo del principio de **Publicidad** en los procedimientos de contratación que adelanta la entidad, se surtirá a través de la Pagina Web [www.siec.gov.co](http://www.siec.gov.co).

Cargo:	GERENTE
Nombre del funcionario:	RAFAEL LEONARDO PAEZ FUENTES
Firma:	<div></div>
Fecha:	27 de octubre 2025