CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)

ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES O BORRADOR DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRONICO

MODALIDADDESELECCIÓN : **SELECCIÓN ABREVIADA**

No. : **SA-SI-0011-2021**

CAUSAL : **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

PROCEDIMIENTO : **SUBASTA INVERSAPRESENCIAL**

OBJETO

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS (GR-ALQUILER_ EQUIPOS MULTIFUNCIONALES-01)

2021

El presente proceso **no se puede limitar a mipymes**

1. ASPECTOSGENERALES

1.1 Convocatoria a interesados y/o veedores

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA,** actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección.

1.2 Invitación a veedurías ciudadanas

En acatamiento de los principios y mandatos establecidos en la ley 850 de 2003 la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARALA DEFENSA DE LAMESETA DE BUCARAMANGA- C.D.M.B, invita a los ciudadanos y organizaciones comunitarias para que ejerza vigilancia en el presente Proceso de Contratación, para lo cual pueden consultar los documentos en el SECOP, solicitar información, efectuar recomendaciones e intervenir en las audiencias.

1.3 Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 8.3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, en el siguiente correo electrónico: **transparencia@presidencia.gov.co**,igualmente en la Oficina de Control Interno de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETADE BUCARAMANGA, ubicada en la Carrera 23 N°.37-63, Teléfono: 6346100. Ext. 4300

1.4 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II

1.5 Idioma

Castellano

1.6 Moneda

Peso colombiano

1.7 Modalidad de selección y justificación

La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que "la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa", señalando como

regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contrataciódirecta. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía.

Normas que establece como regla general que la escogencia del contratista se efectúe por licitación pública y excepcionalmente por selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía.

La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada "para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual" y dentro de ella, "la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos"

Tratándose de un suministro cuya forma de pago es por valor de fotocopia, impresión o documento escaneado, en cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes

Impone la norma mencionada en el acápite inmediatamente anterior, que las entidades deben hacer uso de procedimientos de Subasta Inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

El Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.7.establece que " los organismos autónomos no están obligados a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios pero están facultados para hacerlo.

Dentro las opciones legales para adquisición de estos bienes y servicios, se escoge la de subasta inversa, la cual se encuentra regulada en el Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y ss.

1.8 Normas que regulan el procedimiento del proceso de selección

Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012,Decreto 1082 de 2015.

1.9 Capacidad para contratar

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la ley 80 de 1.993 tienen capacidad para celebrar contratos con la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA (CDMB)**las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones

vigentes. También podrán celebrar contratos los consorcios y uniones temporales.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Con fundamento en el principio de igualdad, el requisito de duración se aplicará a los consorcios y uniones temporales.

No podrán participar en el presente proceso de selección ni celebrar el contrato consecuencia de él, aquellas personas naturales o jurídicas que tengan inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, con las modificaciones introducidas por la ley 1474 de 2011 y 1778 de 2016 o no se encuentren inscritas, en el Registro Único de Proponentes.

Se entiende por inscrito en el Registro Único de Proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la Cámara de Comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes o de certificación expedida por la Cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de2007.

1.10 **Competencia para dirigir procedimientos contractuales y celebrar el contrato**

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretario General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.

Por Resolución No. 00473 del treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinte (2020)expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de "adelantar la totalidad de etapa precontractual de los diferentes procesos de selección de contratistas, a partir de la recepción del requerimiento técnico elaborado por cada dependencia gestora"; "elaborar, aprobar y suscribirlos documentos correspondientes a la etapa precontractual, tales como: estudios y documentos previos, estudio del sector, Matriz de riesgos, aviso de convocatoria, proyecto de pliegod e condiciones..." reservándose el Director General la "suscribir la totalidad de minutas

contractuales, adicionales y prorrogas, emanadas de los diferentes procesos adelantados, con excepción de las cartas de aceptación de oferta y sus adiciones o prorrogas, en los procesos de selección de mínima cuantía"

En consecuencia, en el presente proceso de selección es competente para expedi el presente proyecto de pliego de condiciones.

1,11 **Convocatoria a mipymes**

El presente proceso **no se puede limitar a mipymes**, por cuanto el artículo 34 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 12 de la ley 1150 de 2997 establece que el "Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.". Ley que deroga las normas que le sean contrarias.

1.12 Publicidad actos del proceso de selección
La CDMB publicará en el SECOP II los documentos del proceso de selección.

1.13 Presupuesto oficial y Certificado de disponibilidad presupuestal

Para el efecto, el Coordinador de Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0243 de fecha febrero dieciocho (18) de 2021por valor de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 120.000.000.oo)

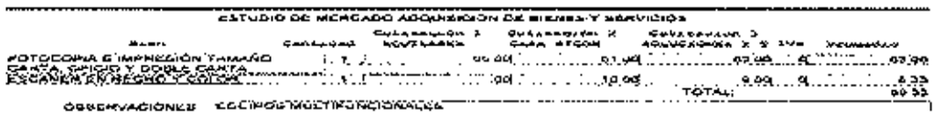
1.14 Certificado de existencia del plan de compras

El Administrador del Plan de Compras expidió certificado de existencia en el plan de compras vigencia fiscal 2019 No. 124 del 18 de febrero de 2021-

1.15 **Presupuesto Oficial**

El presupuesto oficial es el valor estimado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se elaboró por la Subdirección Administrativa y Financiera y se determinó en la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 120.000.000.oo).

Presupuesto de precios unitarios


ESTUDIO DE MERCADO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 NOVEXIMIA	COTIZACIÓN 2 CASA AYCON	COTIZACIÓN 3 ADQUISICIONES X & XVII	VALOR UNITARIO
FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA	1	60.00	63.00	65	63.00
ESCANER FORMATO TAMAÑO	1	9.00	10.00	9.00	9.33
OBSERVACIONES: COTIZACIONES INFORMACIONALES				TOTAL:	00.33

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás emolumentos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y que no correspondan de manera expresa a la CDMB.

1.16 Acuerdos comerciales

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM		EXCEPCION APLICABLEAL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	NO				NO
	PERU	NO				
	MEXICO	NO				
CANADA		NO				NO
CHILE		NO				NO
COSTA RICA		NO				NO
ESTADO AELC		NO				NO
ESTADOS UNIDOS		NO				NO
UNION EUROPEA		NO				NO
COREA		NO				NO
MEXICO		SI	$ 84.918 USD	SI		NO
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	SI	a partir del valor de la menor cuantia de la Entidad Estatal.	SI		si
	GUATEMALA	SI	a partir del valor de lamenorcuantia de la EntidadEstatal.	SI		si
	HONDURAS	NO				NO

2. ETAPAS Y REGLAS DELPROCEDIMIENTO

2.1 Estudios y documentos previos (art. 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El presente pliego de condiciones se elaboró con fundamento en los estudios y documentos previos, los cuales permanecerán a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

2.2 Aviso de convocatoria (Art. 2.2.1.1.2.1.2. Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo dispuesto en la norma mencionada el aviso de convocatoria para la contratación se publicará en el SECOP y contendrá: 1. El nombre y dirección de la Entidad Estatal. 2. La dirección, el correo electrónico y el teléfono en donde la Entidad Estatal atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación, y la dirección y el correo electrónico en donde los proponentes deben presentar los documentos en desarrollo del Proceso de Contratación. 3. El objeto del contrato a celebrar, identificando las cantidades a adquirir. 4. La modalidad de selección del contratista. 5. El plazo estimado del contrato. 6. La fecha límite en la cual los interesados deben presentar su oferta y el lugar y forma de presentación de la misma. 7. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que la Entidad Estatal cuenta con la disponibilidad presupuestal. 8. Mención de si la contratación está cobijada por un Acuerdo Comercial. 9. Mención de si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme. 10. Enumeración y breve descripción de las condiciones para participar en el Proceso de Contratación. 11. Indicar si en el Proceso de Contratación hay lugar a precalificación (No aplica). 12. El Cronograma.13. La forma como los interesados pueden consultar los Documentos del Proceso.

2.3 Proyecto de pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

El proyecto de pliego de condiciones es el documento preparatorio de los pliegos de condiciones definitivo, que contiene las reglas del contrato y del procedimiento de selección. Los interesados en participar deben colocar especial interés en el proyecto de pliego de condiciones con el fin de ejercer el derecho a efectuar observaciones y a obtener de la Entidad la manifestación motivada sobre su aceptación o rechazo. Igualmente, porque ellos incluyen los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes. Tanto el proyecto de pliegos electrónico como el anexo complementario son de obligatorio cumplimiento para los proponentes y la entidad.

2.4 Observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones (Art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones deben ser incorporadas a la plataforma del SECOP II dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la Corporación y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. ***Término preclusivo, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado paraello.***

Efectuadas las observaciones la Corporación de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos durante un término de cinco (5) días hábiles.

Las observaciones y sugerencias deberán ser realizadas en la plataforma del SECOP II.

La Corporación publicará las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas en el SECOP II.

2.5 Acto administrativo de apertura(Art. 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015

La Corporación ordenará la apertura del proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

2.6 Pliegos de condiciones definitivosy anexo complementario.(Art. 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015)

Los pliegos de condiciones definitivos y su anexo complementario se publicarán en el SECOP II.

Dentro del plazo para presentar ofertas cualquier interesado puede solicitar aclaraciones al pliego de condiciones por el SECOP II , medio por el cual serán resueltas.

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las adendas deberán ser públicas en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

2.7 Plazo para presentación de las propuestas

Es el término del proceso de selección que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el cual está determinado en el cronograma inserto en el SECOP II.

2.8 Audiencia de cierre

En la fecha establecida para la apertura de las propuestas, se procederá a ello en la plataforma del SECOP II.

2.9 Comité Evaluador(Art. 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB designará un comité evaluador. El comité Evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la CDMB no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley.

Igualmente, la Entidad designará asesores para efectuar la evaluación jurídica, técnica y financiera, quienes asesoraran al comité pero no forman parte de él.

2.10 **Regla de Subsanabilidad**(Parágrafos 1 y 4 del Art. 5 Ley 1882 de 2018).

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)

En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.

2.**11Traslado informe de evaluación** (Art. 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015)

La CDMB publicará el informe de evaluación durante tres (3) días hábiles en la fecha establecida en el cronograma.

2.12 Procedimiento en caso de resultar habilitado un solo oferente o que solo se presente un oferente.(Art. 2.2.1.2.1.12.2. Decreto 1082 de 2015)

Si en el proceso de contratación se presente un único oferente cuyos cumplan con la ficha técnica y está habilitado, la Corporación puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial según cantidades unitarias determinado para la subasta, caso en cual no hay lugar a la subasta inversa.

2.13 **Audiencia pública de subasta** (art. 2.2.1.2.1.2.2. Decreto 1082 de 2015)

La subasta se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, utilizando medios tecnológicos o presencial.
Si es presencial al inicio de la subasta a los proponentes se les distribuirán sobre y formularios para la presentación de sus lances. En dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios. (Se entiende como expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios, la manifestación en dicho sentido o la indicación del mismo valor de la última oferta valida,)
Cuando el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal decida no asistir a la audiencia y enviar una persona que lo represente, deberá otorgar poder con expresión clara de las facultades del poderdante y cuya firma deberá ser autenticada ante Notario. La falta de autenticidad o de claridad en las facultades conlleva que la persona designada pueda asistir a la audiencia pero no efectuar lances, por cuando se considera que con dicha acción se ejerce el derecho de

disposición del proponente.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

a) La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio, verificará la consistencia con los pliegos de condiciones y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue la menor de ellas. Para efectos de la subasta se tomará como oferta inicial el valor correspondiente a la sumatoria de los costos sin incluir el IVA. Y para revisar que la propuesta no exceda el presupuesto oficial se tendrá en cuenta el valor de los costos más el IVA.
b) La entidad otorgará a los proponentes un término común de tres (3) minutos para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior;
c) Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados;
d) Un funcionario de la entidad recogerá los sobres cerrados de todos los participantes;
e) La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado;
f) Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta;
g) La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior;
h) Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos;
i) En caso de existir empate se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará de conformidad con las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; 2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional; 3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.; 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; 5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, consistente en sorteo, mediante la incorporación en un

sobre de los proponentes empatados y luego se le solicitará a un proponente que saque papel donde conste el nombre de un proponente.

j) La audiencia se realizará con los proponentes asistentes. Sin embargo, la verificación de la consistencia de la oferta inicial y el precio ofertado en el sobre es válido, aun cuando no asista el proponente. En el evento de presentarse sólo dos oferentes al proceso y sólo uno asiste a la audiencia, se revisarán las ofertas iniciales, se determinará la oferta inicial menor y si corresponde al proponente que no asistió se le dará la oportunidad a quien se hizo presente para que efectúe un lance de acuerdo al proceso establecido anteriormente.

k) En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante el certamen, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Si se utiliza medios tecnológicos para no hacerla presencial se informará por mensaje en el SECOP II previamente la metodología.

2.14 **Margen mínimo de mejora de ofertas**(Artículo 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Teniendo en cuenta que para efectos de la subasta se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta antes del IVA, el margen mínimo de mejora de oferta se establece en **tres pesos ($ 3.oo)** por debajo del cual los lances no serán aceptables.
En la subasta presencial sólo serán válidos los lances que observando el margen mínimo de mejora de ofertas, mejoren el precio de arranque o el menor lance de la ronda anterior, según el caso.

2.15 **Oferta con valor artificialmente bajo**(Art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015)

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones por parte de quienes conformaron el comité de conciliación se efectuará recomendación de rechazo o aceptación de la oferta

.2.16 **Adjudicación** (Art. 2.2.1.2.1.2.4 Decreto 1082 de 2015)

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, proferida por la entidad en la audiencia pública de subasta, a quien haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.
El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. (ley 1150 de 2007, art. 9 inc 3)

2.17 **Contrato**

La CDMB en la fecha indicada en el cronograma elaborara el contrato para ser suscrito por las partes y firmado se entenderá perfeccionado (art. 41 Ley 80 de 1.993).
Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y del registro presupuestal. (Art. 41 Ley 80 de 1.993).

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1 De orden jurídico

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario, cumplimiento de normas de seguridad social, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.1 Carta de presentación

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad oincompatibilidad

La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
c) Información de notificaciones

3.1.2. Registro único de proponentes-RUP

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) "todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole".

Debe el proponente haber cumplido con el deber de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. Por cuanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 la omisión trae como consecuencia que cesen los efectos del RUP---Siendo la presentación de propuestas en fecha posterior al cinco (5) de abril deben haber renovado la vigencia 2021.

En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad Selección Abreviada, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponente

El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP-**vigente y en firme.**

Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.

3.1.3. Fotocopia de cédula de ciudadanía

Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes (personas naturales) de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

3.1.4. Fotocopia de la libreta militar(Aplica proponente persona natural)

El proponente –hombre- persona natural podrá anexar fotocopia de la Libreta Militar, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 37 y 41 Lit. h de la Ley 48 de1993.

En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la Libreta Militar, la CDMB procederá de conformidad a lo preceptuado en el art. Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, Modificado por el art. 111, Decreto Ley 2150 de 1995.

3.1.5. **Certificado de existencia y representación legal** (Opcional cuando las facultades del representante legal o la duración de la persona jurídica no se deducen del RUP)

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más

3.1.6. Acta de junta de socios

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.

3.1.7. Documento de constitución del consorcio o unión temporal

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CDMB.

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.

No se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés de limitación a MIPYMES. por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por mipymes; 2) debe hacerse manifestación de interés como unión temporal o consorcio

3.1.8. Garantía de seriedad de la propuesta

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 "los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del

proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. (art. 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015)

Con base en lo anterior se estipula el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, es decir, por valor de $ 12.000.000.oo, con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento de contrato, lo cual se estima en tres (3) meses.

3.1.9 **Certificado de antecedentes disciplinarios y de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales**

La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios. Igualmente, de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

3.1.10 Registro ÚnicoTributario (RUT)

El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) que tramitó ante la DIAN. Dicho certificado debe estar actualizado.

3.1.11 Certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales (aplica para personas jurídicas proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales)

Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados 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 que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) mesesanteriores 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"

El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del2002.

3.2 Condiciones técnicas básicas obligatorias.

3.2.1 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar máximo con DOS (2) CONTRATOS ejecutados, finalizados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el servicio a contratar y contemple la ejecución de alquiler o suministro de mínimo 20 equipos multifuncionales de impresión con sistema de monitoreo a través de software de control. La sumatoria del valor de los contrato aportados debe ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

El Contrato deberá estar inscrito en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: confirmar

82121500	IMPRESION
44102200	ACCESORIOS PARA ESCANERES
43232300	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS
73151900	SERVICIO A LA INDUSTRIA DE IMPRESION

3.2.2. PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO

El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto y las cartas de intención firmados por cada uno de ellos.

PERFILES MINIMOS:

EQUIPO DE TRABAJO	PERFIL MÍNIMO
Un (1) Tecnólogos o ingenieros o carrera relacionadas con sistemas o telecomunicaciones	Tecnólogo o ingeniero con carreras relacionadas con sistemas o telecomunicaciones anexando su respectivo diploma o acta de grado. Adjuntar copia de los últimos tres meses de seguridad social donde se evidencia su vinculación con el proponente. Lo anterior para garantizar que el soporte y respuesta ante los requerimientos de la CDMB se realice de una manera oportuna (tiempo de respuesta máximo 2 horas) ante la necesidad de la entidad.

3.2.3 PROTOCOLO DE SEGURIDAD:

El proponente debe contar con la implementación de los protocolos de bioseguridad según la resolución 666 del 24 de abril del 2020 para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID -19 según resolución DGL No 000185 de 11 de mayo de 2020. Bioseguridad se debe anexar la certificación firmada por un profesional en salud ocupacional y se realizara la verificación en la plataforma de la cámara de comercio. Se deberá allegar el plan de seguridad para realizar actividades.

Todos los oferentes deben contar con la implementación de la seguridad y salud en el trabajo, Que el articulo 1° de la Ley 1562 de 11 de julio de 2012 estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

DECRETO NUMERO 1443 DE 2014 (Julio 31) por el cual se dictan disposiciones

para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST). El presidente de la Republica, en ejercicio de sus facultades legales, en espacia de las que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la constitución política y el artículo 1° de la ley 1562 de 2013 anexar CERTIFICADO firmado por un profesional en salud ocupacional.

3.2.4 VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

1. El proponente junto con su oferta deberá presentar certificación o acreditación cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por parte del Fabricante del software, donde conste que el proveedor que sea el proponente dentro del proceso sea distribuidor autorizado de los productos ofrecidos, no se admiten certificaciones expedidas por distribuidores autorizados o mayoristas.

2. El oferente debe presentar certificación donde garantice que el software ofrecido es el que factura, no se permiten diferencias con los contadores físicos en ningún caso el reporte deberá ser diferente al contador físico del dispositivo de impresión.

3. El proponente junto con su oferta deberá presentar certificación donde garantice que el software ofrecido debe permitir impresión móvil mediante app del sistema, no url de direccionamiento.

4. El software ofrecido deberá administrar y controlar efectivamente fotocopias, impresiones y escáner de forma segura con equipos multifuncionales de diversas marcas, sin que la entidad requiera costos adicionales por cambio de marcas.

5. El nivel de personalización del panel de multifuncionales, deberá permitir personalización del panel del dispositivo de impresión, de acuerdo a las necesidades de los usuarios o grupos, facilitando la interacción de los usuarios con el panel del dispositivo.

6. El Software debe permitir contabilidad por proyectos sin límite de niveles.

7. El software deberá permitir impresión web, impresión mediante correo, liberación mediante dispositivo móvil sin contacto físico con el dispositivo para así evitar el contagio COVID 19.

8. El software debe ser instalado, configurado, incluye capacitación del personal de la entidad por una persona idónea certificada por el fabricante del software, debe ANEXAR CERTIFICACIÓN expedida por el fabricante.

NOTA: El oferente debe entregar junto a su propuesta técnica, certificación donde se garantice que los servicios o requerimientos anteriores los cumplirá durante su ejecución.

3.3 De orden financiero

3.3.1 Capacidad Financiera (CF)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Liquidez (%):

Deberá ser mayor o igual :

FORMULA: $\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1{,}46$

Nivel de Endeudamiento (%):

Deberá ser menor o igual a:

$$\text{Nivel de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 52\%$$

3.3.2 Razón de cobertura de intereses:

Razón de cobertura de intereses

(RP): Utilidad operacional ≥ 2,28 o indeterminado
Gastos de intereses

En caso de no cumplir con la Capacidad de financiera, la propuesta será NO HÁBIL

3.3.3 Capacidad organizacional

Según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.

Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional ≥ 0.13
Patrimonio

(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

Rentabilidad del activo: Utilidad operacional ≥ 0,06
Activo Total

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización Operacional, la propuesta será NO HÁBIL.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, los indicadores de capacidad financiera a y capacidad organizacional, se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas (Activo Total, Pasivo Total, Activo Corriente, Pasivo Corriente, Utilidad Operacional, Gastos de Intereses) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación en el presente proceso.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP vigente y renovado con información de la vigencia 2020 del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural y actualizado.

4. OFERTA

4.1 Condiciones de la oferta

4.1.1. Presentación.

La propuesta debe incorporarse en el SECOP II.

NO INCLUYA EN EL SOBRE N°1 QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO Y TÉCNICO, INFORMACIÓN QUE PERMITA CONOCER EL PRECIO INICIALMENTE OFERTADO, EL CUAL SOLO DEBE INDICARSE EN EL SOBRE N° 2 PARA SER ABIERTO EN LA AUDIENCIA DE SUBASTA

La presentación será en dos (2) sobres, el **PRIMERO** que contiene los documentos habilitantes jurídicos y técnicos y el **SEGUNDO** sobre que contiene la propuesta económica o propuesta inicial de precio, la cual solo será abierta en la audiencia de subasta..

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el presente Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio comercial y deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente

4.1.2. Rechazo de la oferta

Son causales de rechazo las siguientes:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007y Ley 1882 de 2018, o en las disposiciones que se ocupen de esta materia.
b) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones y siendo requerido no subsane las inconsistencias planteadas.
c) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
d) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.
e) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes.
f) La no presentación de oferta económica.
g) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que le permita cumplir con un requisito mínimo.
h) Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso deselección.
i) Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA, supere la sumatoria de precios unitarios establecida por la entidad, y/o se proponga un plazo de ejecución diferente al establecido en los presentes Pliegos de

Condiciones.

j) Cuando se modifique o altere el formulario de cantidades de adquisición y precios.
k) Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea
l) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica en la fecha de presentación de la propuesta;

4.1.4 Para determinar cuál oferta queda inhabilitada con ocasión de la presentación de otras ofertas por razones de parentesco entre oferentes.

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015 para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CDMB tendrá en cuenta la información de la radicación de las propuestas en el SECOP II.

4.1.5 Criterios de ponderación de las propuestas

Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 3 de la ley antes mencionada.

5. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Según cuadro inserto en el documento Estudio del Sector,

5 ANÁLISIS DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

N°	1	2	3
CLASE	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL
FUENTE	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
TIPO	OPERACIONAL	FINANCIERO	OPERACIONAL
DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	AFECTACION DEL SERVICIOS POR FALTA DEL SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	IMPOSIBILIDAD DE IMPRIMIR DOCUMENTOS TECNICOS EN LA ENTIDAD	DEMORAS EN LAS VISITAS TECNICAS SOLICITADAS POR LA COMUNIDAD
DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	PÉRDIDA, DESERCION Y/O AUSENCIA DE PERSONAL FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL REQUERIDO PERDIDA O DAÑOS DE BIENES DE LA ENTIDAD PRESTACION DEL SEAVICIO CON PERSONAL SIN CAPACITACION DAÑOS A TERCEROS CON OCASIÓN DE LA EJECUCION DEL SERVICIO	PRIORIZACION DE OTROS GASTOS	DETENCIÓN O AFECTACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y/O DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO ENTRE LA PARTES USO NO PERMITIDO, DESTRUCCIÓN Y/O DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN A LA QUE TENGA ACCESO EL PERSONAL DEL CONTRATISTA
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	NO PODER EJECUTAR CORRECTAMENTE SUS ACTIVIDADES Y POR ESTO AFECTAR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD	AUMENTO EN EL PRECIO DEL SERVICIO A CONTRATAR	SERVICIOS QUE NO SATISFACEN LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD Y NO CUMPLEN CON LA FICHA TECNICA.
PROBABILIDAD	3	1	3
IMPACTO	3	1	3
CALIFICACIÓN TOTAL	6	2	6
PRIORIDAD	ALTO	BAJO	ALTO
A QUIÉN SE LE ASIGNA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA

TRATAMIENTO (PREVENTIVO / CORRECTIVO / DE CONTINGENCIA)		EXISTIR UNA CAPACIDAD TÉCNICA, JURÍDICA Y FINANCIERA, QUE PERMITA AL CONTRATISTA ADQUIRIR LOS INSUMOS, ELEMENTOS Y EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO	CERTIFICADO Y EL CONTRATISTA ESTAN EN LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LO AFECTEN.	VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS FRENTE A LA FICHA TECNICA POR PARTE DE LA SUPERVISION
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	1	2	1
	IMPACTO	1	1	1
	CALIFICACIÓN	1	2	1
	CALIFICACIÓN TOTAL	MEDIO	BAJO	BAJO
AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	NO	NO
PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR / CONTRATISTA	CONTRATISTA	SUPERVISOR-CONTRATISTA
FECHA ESTIMADA EN QUE LA INICIA EL TRATAMIENTO		DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO	EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL QUE CURSE CON LA LICITANCIA SELECCIONADA Y EN LA EJECUCIÓN CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.	CADA VEZ QUE HAYA UN CAMBIO EN LA NORMATIVIDAD APLICADA	INFORMES PARCIALES Y RECIBO DE ACTAS A SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD
	PERIODICIDAD	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN HASTA LA EJECUCIÓN.	PERMANENTE	PERMANENTE

6. CONTRATO A CELEBRAR

6.1 Objeto

CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS (GR-ALQUILER_ EQUIPOS MULTIFUNCIONALES-01)

6.2 Tipo de contrato

CONTRATO DE SUMINISTRO:

Artículo 968. C. de Co.
El código de comercio define el contrato de suministro como. "el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios"

6.3 Valor estimado del contrato

El valor del contrato es la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS ($120.000.000.oo), monto máximo del contrato. Debe tenerse en cuenta que el proponente presenta lista de de la cual la entidad adquiere los que requiera para cumplir con las necesidades institucionales, sin que exista obligación de agotar el presupuesto estimado.
El valor unitario incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

6.4 Forma de pago

La CORPORACIÓN reconocerá y pagará el valor del contrato en pesos colombianos, de la siguiente forma: Mensualidades vencidas, previa presentación de informe y factura de venta aprobadas por el Supervisor del contrato.

6.5 **Anticipo**

No aplica

6.6 Plazo de ejecución del contrato

El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección se planteo en el Requerimiento No. 7389 en nueve (9) meses quince (15) días, teniendo en cuenta el lapso de tramite del proceso de selección, se ajusta para acatar el principio de anualidad y en razón que el contrato se planificó para ser ejecutado en la vigencia 2021, por tanto, el plazo es hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) o hasta agotar el presupuesto estimado.

6.7 Lugar de ejecución del contrato

La ejecución del contrato se llevara a cabo enel Municipio de Bucaramanga.

6.8 Obligaciones de las partes

6.8.1 Obligaciones del contratista

6.8.1.1 Obligaciones generales del contratista

- Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto ohecho.
- Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para elefecto.
- Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, asi como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objetocontractual.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatutotributario
- Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social,
- Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichoscostos.
- Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

6.8.1.2 Obligaciones especiales del contratista

- Cumplir el objeto del contrato con la mayor diligencia.
- Proveer el servicio en la oportunidad solicitada por la CDMB
- El contratista se compromete a mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.

6.8.2 Obligaciones de la Corporación

- Aprobar las garantías
- Verificar el cumplimiento del objeto a través de un supervisor
- Pagar el precio en la forma pactada.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

6.9 Garantías del contrato

CLASES DE GARANTÍAS (Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Dec 1082 de 2015)	1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria

De conformidad con el objeto contractual, se realizó una análisis a las garantías necesarias para el presente proceso de selección, el cual determino lo siguiente:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	10%	Termino de duración del contrato y seis meses mas	De conformidad con lo dispuesto en el artículo2.2.1.2.3.1.7 **numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de** Cumplimiento del contrato, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; • El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se establece en un diez por ciento (10%) atendiendo el valor del contrato, forma de pago y plazo de ejecución. Con vigencia igual al plazo del contrato y su liquidación
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Termino de duración del contrato y seis meses mas.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.7. **Garantía de cumplimiento.** "…..6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado." Artículo 2.2.1.2.3.1.15. **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. Se estima en un 10% del valor del contrato y vigencia igual al termino de duración del contrato y plazo de liquidación (6 meses)

6.10 Supervisión del contrato

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio del Subdirector Administrativo y Financiero o el funcionario que él designe.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son:

1. Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio.
2. Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
3. Suscribir con el Subdirector las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Oficina de Contratación para su publicación en el SECOP en el día hábil siguiente a su expedición y para su posterior archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;
4. Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
5. Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
6. Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista e

informar oportunamente la aplicación de medidas sancionatorias por presunto incumplimiento del contratista.

7. Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de laentidad.

Al Supervisor le queda prohibido solicitar servicios diferentes a los establecidos en la propuesta o excediendo el plazo establecido.

6.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (art. 60 ley 80 de 1993 modificado por el art. 217 del Decreto 019 de 2012)

La liquidación del presente contrato se realizará una vez terminado y en todo caso a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o no se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA tendrá la facultad de liquidarlo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de este término, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se encuentra en el proyecto de pliego de condiciones o borrador de pliego de condiciones dentro del expediente electrónico del proceso de contratación en el SECOP ii.

SOBRE 1.

DOCUMENTOS PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURIDICO, TECNICO Y FINANCIERO

En lo relacionado con equipos de 55 ppm se acepta la ampliación de 25-400% manteniendo la calidad. El contrato es una bolsa de recurso agotable, la cantidad o volumen de impresiones y/o escaneado es variable

8. ANEXOS

8.1 Ficha técnica

FICHA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS CDMB

OBJETO: ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS GR-ALQUILER_EQUIPOS-MULTIFUNCIONALES-01

EQUIPOS	VELOCIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UBICACIÓN
7	20-30 ppm	-Copiadora -Impresora -Escaner a color -Tamaño oficio por cristal -2 bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 50-200% -Puerto red	-ASESORES -MINERÍA -CONTROL INTERNO -ADEI -PRENSA -ALMACÉN - SECOP
10	30-50 ppm	-Copiadora -impresora -Escaner a color -Tamaño oficio por cristal (11x17") por cristal -4 bandejas de papel -Resolución 600 x 600 dpi -Resolución y ampliación 25-400% -Puerto red	-TESORERÍA - PRESUPUESTO -SURYT -SOPIT -DIRECCIÓN GENERAL -CONTRATACIÓN -GESA -SECRETARÍA GENERAL -SEYCA -GGA
4	55 ppm como mínimo	-Copiadora -Impresora -Escáner a color -Tamaño doble carta por cristal (11x 17") por cristal -4 bandejas de papel -Resolución 2400x600 dpi -Resolución y ampliación 24-400% -Puerto red	- SAF - SEYCA - SUGOA - JURÍDICA

Software

Especificaciones técnicas del Suministro del software

Suministro, instalación configuración, capacitación y puesta en funcionamiento de software de administración de impresión.

1. Impresión y liberación segura: El sistema debe permitir enviar impresiones a una cola virtual de servidor y retener los trabajos de cada usuario en carpeta independiente para evitar encolamiento, independiente de colas de Windows.

-El sistema debe enrutar los trabajos para impresión de modo dinámico al dispositivo en el cual el usuario autentique.

2. Seguridad: El sistema debe permitir autenticar mínimo por código de identificación personal

3. Contabilidad: El sistema debe tener la capacidad de aplicar cuotas por usuario para cada función.

-La herramienta debe permitir asignación de consumo de usuarios a centros de costos o grupos de Directorio Activo.

-El sistema debe proveer un mecanismo de recolección de contadores de las máquinas y generar reportes automáticos de uso por contadores para impresión, copia y escaneado.

4. Movilidad: El esquema de FollowMe debe ofrecer liberación de trabajos desde pantalla de multifuncional.

5. Reportes: El esquema de contabilidad debe ofrecer la capacidad de generar reporte por centro de costos, por usuarios (integrados con directorio activo), por dispositivo y uso por sitio de usuarios y dispositivos.

6. Instalación: La instalación del software de administración de impresión y gestión de consumibles debe ser realizada por el personal certificado por el fabricante del software y se instalara en un servidor dispuesto por la CDMB.

-Debe incluir la integración con el directorio activo.

7. Capacitación: La capacitación del software de administración de impresión debe ser realizada en las instalaciones de la CDMB.

El oferente debe contar como mínimo con un técnico o tecnólogo anexando su respectivo diploma, para el soporte técnico del servicio que se encuentre directamente vinculado con la empresa, anexando las 3 últimas planillas de pago de seguridad social.

(Firma del Proponente o Representante Legal)

(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

Ciudad y Fecha _____

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – **CDMB**
Carrera 23 No. 37 - 63
Ciudad.

Asunto: Proceso No.

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de_____(indicar nombre del proponente y si actúa de manera directa, en Consorcio o Unión Temporal oferente) bajo la gravedad del juramento me permito certificar que:

a) Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, estipuladas en el Pliego de Condiciones, así como el de cada una de las Adendas expedidas al mismo;
b) Que la propuesta que presento contempla la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
c) En caso de que sea aceptada la presente propuesta, nos comprometemos a firmar el contrato con la totalidad de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y en los mismos términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
d) Que nuestra oferta de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y expliciTamente que así se interprete nuestra propuesta.
e) Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características de los riesgos y las especificaciones de las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
f) En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra oferta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
g) Aceptamos cumplir las especificaciones técnicas y presentar informe mensual detallado de las actividades adelantadas en cada área.

Atentamente:

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I

.3 **Compromiso anticorrupción.**

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Ciudad

REF: Selección Abreviada No.

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], manifiestoque:

- Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la C.D.M.B para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administraciónpública.
- No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación,
- Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas otercero.
- Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
- Nos comprometemos a rendir los informes y entregar la información revelar la información que nos soliciten los organismos de control de la República deColombia.
- Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados oasesores.
- Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromisoanticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de _____de_____–

[NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA)_____
No.CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

8.4 Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y

Fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: Selección Abreviada No._____

El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de
_____Manifestamos nuestra voluntad de presentar oferta en el proceso de selección de la referencia.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) con la adjudicación del contrato a firmarlo y presentar todos los documentos correspondientes a su legalización dentro del término establecido en el cronograma.
El(los) suscrito(s)declaro (declaramos):

1) Que estamos inscrito(s) en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
2) Que no hemos presentado propuesta diferente a la presente para el presente proceso, como persona natural, integrante de persona jurídica, unión temporal oconsorcio.
3) Que conocemos las especificaciones y demás aspectos consignados en los pliegos del proceso de selección y aceptamos todos los requisitos en ellos exigidos
4) Que no nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011.
5) Que aceptamos y hemos tenido en cuenta el contenido de todas las adendas al Pliego de Condiciones. (en caso deexistir).
6) En cuanto al plazo de validez de la propuesta acepto el estipulado en el pliego de condiciones.
7) La información para recibir notificaciones es la siguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT : _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURIDICA)_____
No.CEDULA : _____
DIRECCIÓN : _____
TELÉFONO : _____
FAX : _____
CIUDAD : _____
E-MAIL : _____

ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DE LA LEY 1437 DE 2011 ACEPTO QUE SE ME NOTIFIQUE LOS ACTOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA CONTRACTUAL SI ME ES ADJUDICADO EL CONTRATO EN EL CORREO _____ O EN EL SECOP.

Atentamente,

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.5 PAZ Y SALVO DE APORTES DE PARAFISCALES (PERSONAS JURÍDICAS)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Selección No. _____

El Suscrito_____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o c.c. _____, manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.6MODELO DE PODER PARA CUANDO EL PROPONENTE PERSONA NATURAL, O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA, O EL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL NO ASISTE A LA AUDIENCIA DE SUBASTA.

Bucaramanga,
Señores
CDMB
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No.
_____, mayor de edad, domiciliado en _____, Identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, en mi calidad de ___(proponente o representante legal de la sociedad... o representante del consorcio o unión temporal...) , por medio del presente escrito, les manifiesto que otorgo poder a _____, mayor de edad, domiciliado en el Municipio de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, para que me represente (cuando es persona natural) o represente a la sociedad ..... o represente al consorcio o unión temporal), en la audiencia de subasta, programada por la entidad, dentro del proceso de selección de la referencia. Confiero a mi apoderado las siguientes facultades:

1. Asistir a la audiencia en representación del proponente;
2. Efectuar lances de mejora de precio;
3. Intervenir en la audiencia en defensa de mis intereses o de los intereses de la sociedad...
4. Autorizar correcciones aritméticas a la propuesta económica;
5. Dar las explicaciones exigidas por la entidad, por ejemplo, la de justificación del precio, cuando la entidad lo considera artificialmente bajo.
6. Notificarse de las decisiones adoptadas en la audiencia

Cordialmente,

_____

Firma del proponente si es persona natural, del representante legal si es persona jurídica o del representante de la unión temporal o consorcio

LA FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD O DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ SER AUTENTICADA ANTE NOTARIO.
LA FALTA DE AUTENTICIDAD O DE CLARIDAD EN LAS FACULTADES CONLLEVA A QUE LA PERSONA DESIGNADA PUEDA ASISTIR A LA AUDIENCIA PERO NO EFECTUAR LANCES, POR CUANTO SE CONSIDERA QUE CON DICHA ACCIÓN SE EJERCE EL DERECHO DE DISPOSICIÓN DEL PROPONENTE.

8.7 Formato Experiencia General

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.8 Formato Experiencia Especifica

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)	CONSECUTIVO DE REGISTRO RUP

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se aclara por parte de la Entidad que únicamente se tendrán en cuenta el número de contrato (s) requerido para acreditar la experiencia del proponente que se especifique en el numeral 3.2.1 Verificación de la Experiencia del proponente. Si el proponente relaciona más contrato (s) que los requerido (s) por la entidad; la entidad procederá a evaluar el (los) primero (s) contrato (s) relacionado (s) hasta llegar al límite requerido en el numeral antes mencionado.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

8.10 Minuta

CONTRATO DE SUMINISTRO No. _____ CELEBRADO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA Y _____

Entre los suscritos a saber _____mayor de edad, identificada (o) con la Cédula de Ciudadanía No. _____expedida en _____en mi calidad de _____, debidamente nombrado (a) mediante resolución No. del Consejo Directivo de la CDMB celebrada el _____y Acta de posesión No._____ del _____ quien actúa en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA, persona jurídica de derecho público, del orden nacional, creada mediante la ley 99 de 1.993, con autonomía administrativa, financiera, personería jurídica y capital independiente, con NIT N 890201573-0. debidamente facultado para contratar por medio del artículo 11, numeral 1 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo dispuesto en artículo 29 de la ley 99 de 1.993., por una parte y quien para los efectos sucesivos se llamará la CORPORACION y por la otra_____. mayor de edad. con cedula de ciudadanía No. _____ domiciliado (a) en _____, quien obra en calidad de representante legal de la sociedad:_____. con domicilio en _____, NIT _____, dirección de notificaciones _____, quien en este documento se denominará el CONTRATISTA. hemos convenido celebrar el presente contrato de suministros, previa las siguientes consideraciones:

_____CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:

_____. **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Obligaciones del contratista: Obligaciones generales del contratista .A. Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993.. en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. B. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. C. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. D. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario. E. Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social. F. Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende que incluye dichos costos. G. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación. Obligaciones especiales del Contratista:_____ Obligaciones de la Corporación _____

CLAUSULA TERCERA:PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de ____ (___) meses, contados a partir del acta de inicio del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALOR:** ____**CLAUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO:**_____**CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA ejercerá la coordinación y supervisión del Contrato, por intermedio de la Subdirección _____o el funcionario o contratista que él designe La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA podrá modificar esta designación durante el desarrollo del Contrato, sin que ello constituya motivo de reclamo alguno por parte del Contratista. Las principales atribuciones de la supervisión son: 1) Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio: 2) Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.; 3) Suscribir con el Subdirector _____ las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la Dirección General Área Contratación para su archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen; 4) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.5) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes; 6) Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista; 7) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad. **CLAUSULA SÉPTIMA: SUJECION PRESUPUESTAL**_____. **CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS:** ____. **CLAUSULA NOVENA: CADUCIDAD.** La CORPORACIÓN podrá declarar caducidad administrativa del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y

directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en el acto administrativo debidamente motivado, proferido por el Director General de la CORPORACIÓN, con el cual se dará por terminado el contrato o y se ordenará por terminado el Contrato y se ordenara su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento y en tal virtud, la aplicación de la clausula Penal Pecuniaria. Estos valores los podrá deducir la CORPORACIÓN, optativamente, de las obligaciones pendientes de pago a cargo de la CORPORACIÓN **CLAUSULA DECIMA: PENA PECUNIARIA:** En el caso del incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, este este pagara a la CORPORACIÓN a titulo de pena, una suma equivalente del diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputara a la indemnización por los perjuicios que reciba la CORPORACIÓN por incumplimiento, la cual se hará efectiva garantizando el debido proceso, y en especial atendiendo lo dispuesto en el manual de contratación de la CDMB**CLAUSULA DECIMA PRIMERA : CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder, ni subcontratar en todo en parte el contrato sin previa autorización escrita del contratante. PARAGRAFO: El presente contrato se regirá por el código de comercio y por la normatividad laboral, y o genera entre las partes ningún tipo de relación laboral, ni subordinación, ni dependencia. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas de modificación, interpretación y terminación unilateral, previstas en los articulos 15,16, y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA TERCERA: INCOMPATIBILIDADES Y INHABILIDADES:** El **CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el presente Contrato, de acuerdo con los términos establecidos en los Articulos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: DOMICILIO:** Las partes contratantes señalan la ciudad de Bucaramanga, como domicilio para todos los efectos relacionados con el presente Contrato. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizara una vez se reciban a satisfacción los bienes y/o servicios y se reciban a satisfacción por parte del Supervisor, a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que se le haga, o se llegare a un acuerdo sobre su contenido, la CORPORACIÓN tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral siguiendo el procedimiento establecido en el manual de contratación de conformidad a lo expuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 141 de la Ley 1437 de 2011. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse controversias o diferencias entre las partes, se recurrirá a los siguientes mecanismos alternativos de solución de conflictos: a) Acuerdos b) Transacción c) Conciliación d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PACTO DE AUDITORIAS VISIBLES Y TRANSPARENCIAS: ___. CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne a la CORPORACIÓN por todos los reclamos, provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista. **CLAUSULA DECIMA NOVENA PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere del respectivo registro presupuestal y aprobación de la garantía. Parágrafo. El contratista deberá acreditar que se encuentra al dia en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. (Art. 23 Ley 1150 de 2007. Para constancia se firma en Bucaramanga, a los,

8.11 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección Abreviada No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:
a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.

b) El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
d) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
e) La sede del Consorcio es:
Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal*
De cada uno de los integrantes)

_____

8.12 MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Selección Abreviada No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Señores
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga
REFERENCIA: Selección No. _____
Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en la Selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de la Unión Temporal será igual al término de duración del contrato y un año más.
b) La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO	PARTICIPACIÓN %

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe se igual al 100%.

c) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
d) El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
e) La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

SOBRE 2

PROPUESTA ECONOMICA O
PROPUESTA INICIAL DE PRECIO

El precio ofertado no puede superar la sumatoria de Presupuesto de Unitarios establecido en el numeral 1.15 incluido IVA

I. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Formulario: PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR PARCIAL CON IVA
1	VALOR FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA	Unidad	1			
2	VALOR ESCANER EN NEGRO Y COLOR	Unidad	1			
	VALOR OFERTA ECONOMICA SIN IVA					$
	VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA INCLUIDO EL IVA					$

NOTAS:

1. El proponente deberá diligenciar la totalidad del valor unitario de los items discrminados, independientemente de que el valor de estos sea cero (0) pesos.
2. Para efectos de evaluación económica de los proponentes se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios. Pero para la ejecución del Contrato la propuesta económica respecto del valor de cada servicio, se tendrá en cuenta como una lista de precios y se pagará según el número y tipo de servicio efectivamente generado a satisfacción. El valor del contrato será igual al valor del presupuesto estimado es decir la suma de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($120.000.000) y será un valor fijo, reflejado en el valor del contrato.
3. Para efectos de diligenciar el valor del sobre económico en el SECOP II, el oferente deberá establecer el valor fijo del Contrato el cual corresponde a VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($120.000.000), sin embargo, se aclara que la oferta económica válida será la adjunta y publicada por cada uno de los oferentes según el anexo VII. PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II en la cual se establecen los valores unitarios de cada servicio. En este orden de ideas se reitera que el valor del Contrato corresponde a un monto agotable según los servicios efectivamente realizados.
4. El valor del software de administración y monitoreo deberá contemplarse dentro de los costos para la formulación de la propuesta económica, así mismo los costos de personal, transporte, herramientas e insumos, cumpliendo con lo establecido en la Ficha técnica, estudios previos e invitación pública.
5. Es deber del Proponente la estructuración del valor de la oferta económica basado en las obligaciones y especificaciones contenidas, para el cumplimiento del objeto contractual.
6. Para presentar la Propuesta Económica, los Proponentes deben utilizar obligatoriamente el Formato incluido en el presente proceso de selección y diligenciarlo totalmente en el orden establecido por la CDMB.
7. Si se presenta errores aritméticos, la entidad los ajustará, entendiendo por error aritmético que el proponente se equivoque al efectuar una operación aritmética, por ejemplo, 2x2=3
8. El Contrato es por un valor fijo sin embargo la entidad cancelará por mensualidades vencidas equivalentes al valor de los servicios realmente prestados en cada uno de los meses de vigencia del contrato.
9. El Proponente deberá suministrar los servicios relacionados en el anexo 1. FICHA Y ESPECIFICIACIONES TÉCNICAS CDMB, bajo las condiciones, obligaciones,

requerimientos y especificaciones comprendidas en los estudios previos y pliegos de condiciones del presente proceso.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

CDMB	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA- CDMB		
	ELABORÓ: Equipo Líder SIGC	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General
CÓDIGO: A-BS-FO08 / VERSIÓN: 01	ACTA DE APROBACION DOCUMENTO PRECONTRACTUAL		

Fecha	Mayo 21 de 2021
Documento	ANEXO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEF ELECTRONICO
Modalidad de selección	SELECCIÓN ABREVIADA CAUSAL ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y DE COMUN UTILIZACION
No.	SA-SI-011-2021
Objeto	**CONTRATAR EL ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS (GR-ALQUILER_ EQUIPOS MULTIFUNCIONALES-01)**
Funcionario competente para aprobar documento	Jefe Oficina de Contratación
Acto administrativo de la delegación	RESOLUCION No. 473 DE 2020 expedida por el Director General
Consideraciones	Evaluado el documento se aprueba en todos sus aspectos

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE OFICINA DE CONTRATACIO

Elaboro Aspectos jurídicos: Abog. ALEX HUMBERTO DIAZ CASTRILLON
Elaboró aspectos técnicos Ing. JOSE RAFAEL MANRIQUE