



CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR

INVITACION PÚBLICA CAR- MC-024-2021

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

(Ley 1474 de 2011 - Artículo 94, Decreto 1082 de 2015 Libro 2 - Parte 2 - Título 1 - Capítulo 2- Sección 1 - Subsección 5 y Ley 1882 de 2018)

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LAS DIFERENTES SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO, ASAMBLEAS CORPORATIVAS O ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS A QUE HAYAN LUGAR EN LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA -CAR

BOGOTÁ D.C.

NOVIEMBRE 2021

 Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



SE SOLICITA AL FUTURO PROPONENTE LEER DETENIDAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS NUMERALES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECEN, TENIENDO EN CUENTA QUE DE ELLO DEPENDE LA PRESENTACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA.

INVITACIÓN PÚBLICA CAR- MC-024-2021

EL SECRETARIO GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA, teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018 invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacional o extranjera, ya sea en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la CAR requiere contratar y que reúnan los requisitos exigidos en la invitación pública y que no se encuentren incursas en inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con las normas legales vigentes a presentar oferta para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LAS DIFERENTES SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO, ASAMBLEAS CORPORATIVAS O ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS A QUE HAYAN LUGAR EN LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA -CAR"**

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorruptcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorruptcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7 27, Bogotá, D.C.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, ley 1882 de 2018 y demás normatividad vigente.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co página Web de la entidad: www.car.gov.co, y en la Secretaría General de la entidad.

NOTA: LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL ENLACE DEL PROCESO <https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop> **Las observaciones radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.**



-Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACION Y ESTUDIOS PREVIOS	16 de Noviembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Hasta el 17 de Noviembre de 2021 hasta las 05:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PLAZO PARA RESPONDER OBSERVACIONES	18 de Noviembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	18 de Noviembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
CIERRE Y ENTREGA DE LAS OFERTAS	19 de Noviembre de 2021 Hora: 04:30 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	19 de Noviembre de 2021 04:31 p.m.	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACION DE LAS OFERTAS	23 de Noviembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN	24 de Noviembre de 2021 Hasta las: 19:00	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop
ACEPTACIÓN DE OFERTA	26 de Noviembre de 2021.	https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop

I. INFORMACION GENERAL

1.1. CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.2. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO A LAS DIFERENTES SESIONES DE CONSEJO DIRECTIVO, ASAMBLEAS CORPORATIVAS O ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS A QUE HAYAN LUGAR EN LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA -CAR.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:



Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza #62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



GRUPO F. SERVICIOS	Segmento	90	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento
	Familia	9010	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
	Clase	901016	Servicios de banquetes y catering
	Producto	90101603	Servicios de catering

Nota: La anterior clasificación no es requisito habilitante, es solo informativa de conformidad con el sistema de Compras - Colombia Compra Eficiente.

1.2. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **NUEVE (09) MESES** y/o hasta agotar presupuesto oficial, lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.3. LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución será la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR. (Ver anexo).

1.4 VALOR: La entidad cuenta con un presupuesto oficial hasta la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$65.106.195)** incluido impuestos (IVA, IMPUESTO AL CONSUMO) y todo costo DIRECTO e INDIRECTO, así como los demás costos en los que deba incurrir el contratista para ejecución del contrato que se suscriba.

Los oferentes NO podrán exceder su propuesta en el valor total del presupuesto oficial, ni en los valores unitarios promedio establecidos para cada uno de los ítems, para lo cual deberá tener en consideración el presupuesto a valor unitario de la entidad, que es publicado para su conocimiento.

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de contratación de mínima cuantía, está respaldado para la vigencia 2021, con el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Directora Administrativa y Financiera de la CORPORACIÓN y para la vigencia 2022 con la Resolución DGEN No. 20217000446 del 17 de septiembre de 2021 por medio de la cual se autorizan unos cupos para comprometer recursos de las vigencias futuras ordinarias 2022 y 2023, correspondiente a gastos de funcionamiento, convenios interadministrativos y gastos operativos de inversión, así:

IMPUTACIÓN –RUBRO	No. CDP	VALOR
GASTOS ADMINISTRATIVOS	CDP 2021: 21603348	\$ 26.061.600
PROYECTO: GASTOS ADMINISTRATIVOS FUENTE: RENTAS SIN DESTINACIÓN ESPECÍFICA.	RESOLUCION DE VIGENCIAS FUTURAS 2022-2023 RESOLUCIÓN DGEN No. 20217000446 del 17 de septiembre de 2021	\$ 52.123.200

1.5 FORMA Y REQUISITOS DE PAGO. La Corporación cancelará el valor del contrato resultante del proceso de selección en moneda legal colombiana, de la siguiente manera:

Se cancelará los servicios prestados según los eventos atendidos y recibidos a satisfacción por parte del supervisor. El último pago estará sujeto a la firma del acta de terminación y liquidación.


Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

PARAGRAFO 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: Responsable o No responsable de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión.

PARAGRAFO 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

PARAGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde La CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La CORPORACIÓN.

PARAGRAFO 4: El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

PARAGRAFO 5: En la vigencia 2021 se cancelaran los servicios efectivamente prestados y se liberara del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así como del Registro Presupuestal de esta vigencia el saldo sin ejecutar.

1.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.
2. Cuando no se alleguen los requisitos técnicos exigidos por la Corporación.
3. 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.
4. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
5. Cuando la Entidad descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
6. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyecto de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no publicados oficialmente en la WEB.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la invitación pública.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, tendientes a inducir en error a la administración.
12. Habrá rechazo económico cuando:
 - o A) La propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal.
 - o B) La propuesta económica se diligencie en forma incorrecta.
 - o C) La propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
 - o D) Cuando se supere el valor promedio establecido por la entidad para cada ítem. (ver anexo presupuesto oficial)
 - o E) Cuando se supere el valor del presupuesto oficial.
 - o F) Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta, según anexo 2.
 - o G) Cuando se allegue la propuesta económica sin firma del representante legal.
13. Cuando no allegue las condiciones técnicas según anexo 3. o se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar.
14. Cuando la propuesta se presente en idioma diferente al castellano (Total o Parcial)
15. Cuando no se anexe la carta de presentación o esta no encuentre firmada por el respectivo representante legal o proponente a participar.
16. Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha, hora y lugar señaladas para el cierre de la contratación.

Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext-1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

17. Cuando en nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
18. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

1.7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten ofertas.
- En caso de no lograrse la habilitación por ningún proponente.
- Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos mínimos exigidos

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 2003, el cual se notificará a todos los proponentes, si los hubiere, para quienes correrá el término para interponer recurso de reposición, desde la notificación del acto correspondiente.

1.8 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta deberá ser presentada el día y hora señalados en el cronograma a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso y en formato pdf, adjuntando todos los Anexos (1-9) según correspondan, los documentos y la información solicitada en la Invitación Pública, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la Entidad, en idioma castellano, donde todos los documentos completamente legibles.
- Las propuestas allegadas por un canal diferente a la plataforma Secop II, no serán tenidas en cuenta.
- Con relación al diligenciamiento sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado en los campos habilitados en el Sobre -Económico directamente en la plataforma. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, la cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto no se aceptaran propuestas complementarias o modificaciones posteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.
- Se entenderá que en el valor señalado como TOTAL DE LA OFERTA, se encuentran incluidos los impuestos, según corresponda y demás gastos en que puedan incurrir los proponentes para la presentación, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) del presente proceso de selección.
- A través de la plataforma se publicará la relación de los proponentes que allegaron oferta.
- No se aceptan propuestas parciales, ni alternativas, presentadas en sitio distinto al señalado para su presentación.

1.8.1. PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Deberán presentar las propuestas en el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.
- Solo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas oportunamente y en line a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso.
- Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente efectuado en la Plataforma SECOP II de forma completa, sin que su valor una vez verificado, sobrepase el presupuesto oficial y sin que el valor incluido IVA para el ítem supere el establecido por la Entidad.
- Cuando aplique los precios unitarios para el ítem deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de los costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL Contratista deberá asumir el sobre costo que esto le ocasione.
- Si presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el cuestionario de propuesta económica y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el cuestionario de propuesta económica. La Corporación efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.
- La propuesta económica deberá hacerse en pesos colombianos.
- La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: Para la presentación de la oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

1.9 PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

A solicitud de los interesados debidamente sustentada o cuando la entidad lo estime conveniente, podrá prorrogar el plazo para el cierre de la selección de mínima cuantía. La petición de prórroga se elevará ante Secretario General máximo el día hábil anterior al fijado para el cierre del proceso, será estudiada y aceptada siempre que existan razones suficientes que así considere la entidad.

1.10 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Durante el término indicado en el cronograma los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación publicada, el cual corresponde a un día hábil y **SERÁN RECIBIDAS SOLAMENTE LA PLATAFORMA SECOP II**, en el enlace del proceso.) Las observaciones presentadas y radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.

1.11 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad publicará en la plataforma SECOP II el informe de evaluación, durante el término establecido en el Cronograma.

La respuesta a las observaciones a la evaluación será publicada en los términos establecidos en el correspondiente cronograma.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad, adjudicará a quien haya presentado primero en el tiempo la oferta de los empatados, según la orden de entrega de las mismas, conforme al registro de recepción de ofertas (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7. del Decreto 1082 de 2015), y como quede registrado en el correo electrónico del proceso, lo anterior siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

1.13 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Al proponente que haya cumplido con los requerimientos establecidos en la presente invitación, se le adjudicará mediante "comunicación de aceptación de la oferta".

Esta comunicación junto con la propuesta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 8. del Decreto 1082 de 2015).

1.14 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará dentro del término de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato.

En caso que lo anterior no sea posible, la Corporación procederá a liquidarlo unilateralmente o bilateralmente de conformidad con las facultades otorgadas por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

II. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Se efectuará con base en la verificación de requisitos habilitantes, requisitos técnicos, de experiencia según sea el caso, establecidos en la presente invitación. La verificación de requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.

MENOR PRECIO

Se procederá a la verificación de requisitos de la oferta que tenga el menor precio, en caso que este no cumpla con lo establecido en la presente invitación, se tendrá en cuenta el oferente ubicado en segundo lugar, y así sucesivamente. (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015).

2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 1)

 Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el anexo No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente persona natural, o el representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

b) DOCUMENTO CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, cada integrante deberá presentar los documentos y cumplir con los requisitos exigidos para cada uno de los proponentes.

El documento de constitución en el cual constará por lo menos:

- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación de la asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En el caso de la unión temporal, se deberá señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y la ejecución del contrato, reglas estas que no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la CAR.
- Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se exprese el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la CAR las aplicará por igual a todos los integrantes. Sin embargo, las obligaciones y actividades de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión Temporal deberán venir discriminadas claramente para cada una de las actividades de ejecución del contrato.

NOTA 1: El proponente plural que desee presentar oferta deberá crearse bajo tal figura, en la plataforma SECOP II y desde este usuario realizar la presentación de la oferta, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual se encuentran registrados en SECOP II, conforme a su naturaleza jurídica.

NOTA 2: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 de la Guía Rápida para la creación de proponentes Plurales en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, "para poder participar en procesos de contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes no es válida para proponente plural y quedará a nombre del proponente singular (...)

- La presente nota aplica de igual manera para las subsanaciones remitidas a través de mensajes, en virtud de lo previsto en la guía citada y el lenguaje utilizado en el SECOP II.

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si es persona natural sin establecimiento de comercio, copia de la cédula de ciudadanía y si tiene establecimiento de comercio además debe allegar la matrícula mercantil en la cámara de comercio en firme, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y su actividad comercial debe ser acorde con el del presente proceso contractual y su objeto social debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si es persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario y en firme en todos sus actos allí consignados, contados a la fecha de cierre del proceso.

Debe tener una fecha de constitución no inferior a un año contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del servicio o de la vigencia del contrato.

Debe adjuntar copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

El objeto social debe estar directamente relacionado con el objeto de la presente contratación.

El certificado debe indicar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo facultan para presentar propuesta y suscribir el respectivo contrato.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, sus integrantes, sea la posición en la que se encuentren deberán cumplir con los requisitos antes mencionados.

d) CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes

Personas Jurídicas

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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.

En el caso de que la persona jurídica tenga Revisor Fiscal, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores.

Personas Naturales

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga su cargo) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar la declaración juramentada donde certifique su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente.

NOTA: En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

e) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Diligenciar el Anexo No. 4 de esta invitación y allegarlo con la propuesta.

f) BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Entidad, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

g) CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.

De conformidad con la ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes.

h) ANTECEDENTES JUDICIALES, Verificación de antecedentes judiciales vigentes al representante legal o proponente. (A cargo de la entidad).

i) CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC, verificación de la no existencia de infracciones del Código Nacional de Policía y Convivencia.

j) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, con actividad económica inscrita relacionada con el objeto contractual



- k) HOJA DE VIDA EN EL FORMATO ÚNICO DE QUE TRATA LA LEY 190 DE 1995 Y LA RESOLUCIÓN 009 DE 1996, EXPEDIDA POR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (**Persona Natural**).
- l) **DECLARACIÓN JURAMENTADA** Diligenciar el **Anexo No. 5** de esta invitación y allegarlo con la propuesta.
- m) **ACUERDO DE MANOS LIMPIAS**, Diligenciar el **Anexo No. 6** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta.
- n) Experiencia del proponente – Diligenciar el **Anexo No. 7** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta
- o) Certificación de Lista Restringida – Diligenciar el **Anexo No. 8** de esta Invitación y allegarlo con la Propuesta
- p) Copia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (Anexo 3): Ver anexo de especificaciones técnicas).

2.3 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el (Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 del Decreto 1082 de 2015), por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el "ANEXO OFERTA ECONÓMICA", que se establezca en la invitación.

Dicho valor no podrá superar el presupuesto oficial ni los valores unitarios promedio antes de impuestos establecidos para cada uno de los ítems, so pena causal de rechazo, para lo cual deberá tener en consideración el presupuesto a valor unitario de la entidad. (ver anexo presupuesto oficial)

2.4 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El oferente deberá relacionar su experiencia en el (**ANEXO No 7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**).

El proponente debe anexar con su propuesta máximo tres (3) certificaciones de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Objeto del Contrato: El objeto de los contratos o alcance de los mismos, deberá estar relacionado con el Apoyo logístico en Consejos Directivos o Juntas Directivas o Asambleas Corporativas o Asambleas Directivas o Reuniones Directivas.
- b) Fecha: Suscritos a partir del 1º de enero de 2017 totalmente ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- b) Valor del Contrato: La suma de los contratos aportados deben ser iguales a **86.05 SMMLV incluido el IVA**.

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante.



NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo al porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: El proponente deberá presentar el siguiente personal (ANEXO 9), con las siguientes condiciones:

Para efectos de la verificación del PERSONAL MINIMO requerido, el proponente deberá allegar con la oferta:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
JEFE DE PROTOCOLO	1	Bachiller, con curso o título en PROTOCOLO Y ETIQUETA y certificación de manipulación de alimentos. (vigente) Los cursos o títulos deben ser otorgados por entidades acreditadas para tal fin.	<u>Experiencia Específica:</u> de dos (2) años contados a partir de la expedición del curso o título en PROTOCOLO Y ETIQUETA
MESEROS	2	Bachiller, con curso o título de mesas y bar y certificación de manipulación de alimentos. (vigente)	<u>Experiencia Específica:</u> dos (2) años contados a partir de la expedición del curso o título de mesa y bar.
PERSONAL DE COCINA	1	Técnico con título en cocina, con certificado de manipulación de alimentos. (vigente)	<u>Experiencia Específica:</u> dos (2) años de experiencia contados a partir de la expedición del título en cocina general.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para efectos de la verificación del PERSONAL MINIMO requerido, el proponente deberá allegar con la oferta las hojas de vida del personal propuesto, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia laboral y específica, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal y profesionales (Cuando Aplique), al igual que fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique), junto con la carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA CORPORACIÓN. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA CORPORACIÓN o al medio ambiente.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

 Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- COPNIA si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, si a ello hubiere lugar.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matrícula profesional se encuentra vigente (si a ello hubiere lugar) y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

La C.A.R. podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo, siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigidos al personal mínimo (Dedicación-Formación Académica y Experiencia General y Específica).

NOTA 5: En caso que el personal propuesto no cumpla con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y la persona, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las autocertificaciones, no serán tenidas en cuenta

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Corporación, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La Corporación podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del personal que se pretende remplazar.

2.6 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES: N/A

2.7 CAPACIDAD FINANCIERA: N/A

III CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Generales:

El contratista se obliga para con la C.A.R. a desarrollar las siguientes actividades, respecto de las obligaciones que le sean encomendadas para el efecto por el supervisor:


Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext-1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

1. Cumplir con el objeto del contrato, dentro del término y las condiciones acordadas.
2. Cumplir las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
3. Presentar los informes que le indique el supervisor.
4. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública, así como en la propuesta y la correspondiente aceptación de oferta.
5. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Corporación. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta.
6. Realizar las actividades, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la Supervisión designado por la Corporación.
7. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).
8. Constituir la garantía única que avale las obligaciones surgidas del contrato de acuerdo a los amparos solicitados; así como ampliar y modificar sus vigencias en los eventos en que conforme a la Ley lo solicite la Corporación.
9. Cumplir con las obligaciones consagradas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, y en la etapa post-contractual evitando las dilaciones y entramamientos que pudieren presentarse.
11. El contratista se compromete a mantener indemne a la Corporación de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
12. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad).
13. Cumplir a cabalidad el reglamento y las normas expedidas de Higiene y Seguridad.
14. El Contratista deberá verificar el cumplimiento y desempeño del personal propuesto y de ser necesario, deberá reemplazar a aquellos que no cumplan con las expectativas, conforme a los informes presentados por la Supervisión del contrato, dichos profesionales deberán tener las mismas o mejores calidades profesionales del personal ofrecido en su oferta. Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin garantizar la acción oportuna ante imprevisto y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución de las actividades del contrato.
15. Al finalizar el contrato, los contratistas deberán anexar al acta de liquidación los PAZ Y SALVO por concepto de salarios de su personal contratado.
16. El contratista debe cumplir con todos los requisitos legales aplicables al desarrollo del objeto del contrato.
17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Específicas:

El contratista se obliga para con la C.A.R. a desarrollar las siguientes actividades, respecto de las obligaciones específicas que le sean encomendadas para el efecto por el supervisor:



Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

1. Prestar los servicios de apoyo logístico a las diferentes sesiones de consejo directivo, asambleas corporativas o asambleas extraordinarias a que hayan lugar en la Corporación, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Prestar el servicio de meseros y menaje según el evento a desarrollar.
3. Entregar los menús según requerimiento del supervisor con base a lo establecido en las especificaciones técnicas anexas.
4. El contratista deberá presentar al Supervisor previo a la firma del acta de inicio las opciones de menú de manera física, para su respectiva aprobación.
5. El contratista deberá contar con tres (3) opciones de menú diferentes a las entregadas por la Entidad con fotografía de presentación, allegadas previo a la suscripción del acta de inicio.
6. Los códigos CIU versión 4AC del contratista deben estar plenamente relacionados con el objeto a contratar, los cuales serán verificados con el registro único tributario RUT del oferente y deberán corresponder a las actividades de catering.
7. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio, carta donde manifieste disponer de tres (3) meseros adicionales con nombres, números de cédulas y curso o título de mesa y bar.
8. Antes de cada sesión se deberá presentar un plan de ejecución en el que se explique la metodología de atención.
9. Instalarse en los sitios donde se celebrará la correspondiente sesión de Consejo Directivo o Asamblea según indicaciones del supervisor, con una antelación mínima de 4 horas hábiles.
10. Proporcionar para el evento por su cuenta y riesgo el servicio de transporte de los alimentos conservando su línea de preservación, así como el menaje, equipos, utensilios, meseros y demás objetos o personal que requiera para la correcta ejecución del contrato.
11. El menaje utilizado para cada evento será previamente concertado con el supervisor una vez se apruebe el proyecto de plato y evento a realizar.
12. El contratista deberá aportar un proyecto de la presentación para cada uno de los platos y este deberá ser aprobado por el supervisor previo a cada Sesión o Asamblea.
13. Verificar las condiciones Fito sanitarias de los alimentos antes de su distribución, y reemplazar los que no cumplan con los estándares de calidad para su consumo humano
14. Atender las instrucciones que para tal efecto imparta el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto del proceso.
15. Las demás que la Corporación por intermedio del supervisor considere pertinentes, y que se deriven de la naturaleza del Contrato
16. Al finalizar el evento, el Contratista deberá entregar el lugar físico puesto a su disposición en perfecto estado de aseo.
17. Mantener vigente los certificados de manejo o manipulación de alimentos, expedidos por la autoridad competente para el personal que desarrolla el contrato.
18. Prestar aquellos servicios adicionales no previstos inicialmente, que por necesidades del servicio pueda llegar a requerirse, siempre y cuando el valor individual se ajuste a los precios del mercado y que, en todo caso, guarden relación con el objeto del contrato. Para lo cual el contratista suministrara por lo menos dos cotizaciones de los servicios.
19. Garantizar la correcta y apropiada atención a los integrantes según sea el caso del Consejo Directivo o Asamblea Corporativa, acorde a las instrucciones dadas por el supervisor.
20. El contratista deberá diseñar e implementar los protocolos de bioseguridad para el personal que labore dentro de la ejecución del contrato, con el fin de evitar los contagios y la propagación del virus COVID-19, la implementación de dichos protocolos son asumidos por el contratista.



El contratista deberá suministrar y garantizar el uso de elementos de protección y prevención para el COVID-19 según lo establecido por la ley y el Ministerio de salud, al personal a su cargo.

PRODUCTOS:

El contratista deberá entregar los siguientes productos:

1. Prestación de los servicios requeridos.
2. Un Informe de las actividades desarrolladas por cada servicio prestado.

PARÁGRAFO 1: Los informes deberán ser presentados en un (1) original y una (1) copia en medio impreso y dos (2) copias del informe total en medio magnético.

PARÁGRAFO 2: Toda la información debe ser presentada en Idioma castellano.

PARÁGRAFO 3: Cada uno de los informes y productos objeto del contrato deberán ser presentados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.
3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
5. Realizar oportunamente los pagos, establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
8. Terminar y Liquidar el contrato
9. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

3.4 GARANTÍAS:

La Ley 1150 de 2007, artículo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. permite salvaguardar a la entidad ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración, modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la CORPORACIÓN admitirá como uno de los mecanismos de cobertura pólizas otorgadas por una compañía de seguros debidamente vigilada por la Superintendencia Financiera y que tenga los correspondientes ramos aprobados.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.
- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.
- **De Calidad del servicio:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.**

3.5 OTRAS DISPOSICIONES


Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá -- Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

- a) Si el incumplimiento es total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar a **LA CORPORACIÓN** a título de **CLÁUSULA PENAL**, una suma equivalente al **DIEZ** por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir **LA CORPORACIÓN**. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. **LA CORPORACIÓN**, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al **CONTRATISTA** por éste contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva.
- b) En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA**, **LA CORPORACIÓN** impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del mismo. La imposición de las multas se efectuará por el jefe de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al **CONTRATISTA**. Su liquidación será incluida por el supervisor en las actas parciales o final, según sea el momento en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso.

En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del **CONTRATISTA** o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, **LA CORPORACIÓN**, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.

- c) Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por **LA CORPORACIÓN** mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.
- d) **LA CORPORACIÓN** tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.
- e) **LA CORPORACIÓN** podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA CORPORACIÓN** a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.
- f) **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS y CUALQUIER OTRA SANCIÓN:** 1) Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el **SUPERVISOR** o por cualquier otro medio, el Director Operativo de la Secretaría General citará al **CONTRATISTA** para **AUDIENCIA DE DESCARGOS**, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía correo electrónico reportado en la hoja de vida del **SIGEP** o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia asistirá el abogado que apoya el proceso, el Director Operativo de la Secretaría General, el contratista o apoderado debidamente nombrado, su garante y demás profesionales que cite el Director Operativo de la Secretaría General. 2) Llegado el día y hora de la audiencia, el Director Operativo de la Secretaría General, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. 3) Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. 4) Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO. EL CONTRATISTA y la CORPORACIÓN**, acuerdan que el valor de las multas y la cláusula penal se descontarán del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, previa comunicación escrita al **CONTRATISTA**. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto o su delegado, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

3.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

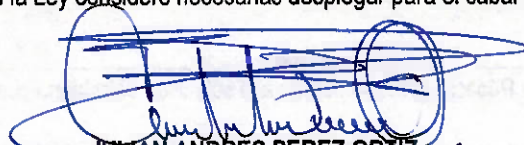
Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, artículo 1,2,3 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del art. 38 de la Ley 734/02 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el art. 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.7 SUPERVISIÓN

La supervisión al contrato por parte de la CAR, será ejercida por un Asesor código 1020- Grado 15 de la Corporación, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del contrato que se suscriba. En caso de ausencia absoluta o temporal, las funciones asignadas al Supervisor, las asumirá el Director o Jefe de la dependencia a cargo. El Supervisor deberá cumplir las funciones previstas para el efecto en la ley y demás normas concordantes en la materia, los estudios previos, como en los Manuales de Contratación y de Interventoría y Supervisión, adoptados por LA CORPORACIÓN y en general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato.


JULIAN ANDRES PEREZ ORTIZ
Secretario General

Proyectó: Bertha Lucia Moreno / Secretaría General *BM*
Revisó: Sandra Catalina Peña Baquero / Secretaría General *CP*
Revisó: Adolfo José Mantilla Espinosa / Asesor SGEN



ANEXO No 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de selección de mínima cuantía No. _____ de 2021 convocada por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR** para el

El suscrito _____ (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente a la selección de mínima cuantía citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
 2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
 3. Que conocemos los documentos de la invitación pública y aceptamos totalmente su contenido.
 4. Que hemos recibido los documentos que integra la invitación pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y documentos de aclaraciones hechas: _____.
 5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
 6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de oferta e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la invitación pública.
 7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
 8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
 9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo contractual, establecido en el numeral 1.5 de la presente invitación.
- Me comprometo a cumplir con todo lo señalado en la invitación pública, adendas, documentos de aclaraciones y demás que haga parte integral del presente proceso de selección de mínima cuantía.
10. Que cumplo con la implementación del SST -Sistema de Gestión del Trabajo. (SG-SST), bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015, según lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

Los suscritos señalan como dirección comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente.

Nombre completo del proponente:

Número de identificación:

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta



ANEXO 2

PROPUESTA ECONOMICA					
ITEM	MENU	DESCRIPCION	CANTIDAD (A)	VALOR UNITARIO (B)	VALOR TOTAL (A*B)
1	Desayuno Ejecutivo	Parfait De Frutas yogur (80 gramos) Huevos con jamón o (espinaca y Champiñón) (180 gramos) Variedad De Queso (100 gramos) Panes y Tostadas (70 gramos) Variedad de Mermelada, Mantequilla (70 gramos) Chocolate, Café y Té (9 Onzas)	1		-
2	Menaje para desayuno	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular) Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto Vasos de cristal y copas Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio	1		-
3	Lenceria	Individuales, En Cuero o Tela Servilletas de tela	1		-
4	Servicio	Servicio de meseros	1		-
5	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.	1		-
6	Almuerzos	CARNES: Lomo de Res al Tomillo (180 gramos) y Cruasán de Robalo en verduras (170 gramos) ACOMPAÑANTES: Causa limeña (80 gramos) ENSALADA: Ceviche mango y palmitos (80 gramos) POSTRE: Loreta de maracuyá (70 gramos) BEBIDA: Jugo natural (9 onzas)	1		-
7	Menaje para Almuerzo	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular) Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto Vasos de cristal y copas Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio	1		-
8	Lenceria	Individuales, En Cuero o Tela Servilletas de tela	1		-
9	Servicio	Servicio de meseros	1		-
10	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.	1		-





11	Refrigerios	Fruta: Fruta de Estación (60 gramos) Pan: Catalán o Francés, o Árabe (80 gramos) Carnes: Jamón Pietrans (60 gramos), Mortadela de Pollo (60 gramos) y Jamón de pavo (45 gramos) Queso: Queso Horades (45 gramos) Verduras: Tomate, Lechuga (25 gramos) Bebida: Jugo Natural (9 onzas)	1		-
12	Menaje para Refirgerio	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular) Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto Vasos de cristal y copas Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio	1		-
13	Lencería	Individuales, En Cuero o Tela Servilletas de tela	1		-
14	Servicio	Servicio de meseros	1		-
15	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.	1		-
PROPUESTA ECONOMICA ANTES DE IMPUESTOS					-

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada a valor unitario y deberá contener todos y cada uno de los ítems requeridos, con sus condiciones técnicas y valores unitarios; adicional a ello, los oferentes NO podrán exceder su propuesta en el valor total del presupuesto oficial, ni en los valores unitarios promedio antes de impuestos establecidos para cada uno de los ítems, para lo cual deberá tener en consideración el presupuesto a valor unitario de la entidad, que es publicado para su conocimiento.

NOTA 2: La Corporación contratara las cantidades requeridas, de acuerdo con sus necesidades y consumos, hasta agotar el valor del presupuesto oficial \$65'106.995

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar este formulario en medio magnético y Formato Excel redondeado y sin decimales.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

 Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza #62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



ANEXO 3
ANEXO TÉCNICO

ITEM	MENU	DESCRIPCIÓN		MEDIDA	CANTIDAD
1	Desayuno Ejecutivo	Parfait De Frutas yogur		80 gramos	1
		Huevos con jamón o (espinaca y Champiñón)		180 gramos	1
		Variedad De Queso		100 gramos	1
		Panes y Tostadas		70 gramos	1
		Variedad de Mermelada, Mantequilla		70 gramos	1
		Chocolate, Café y Té		9 Onzas	1
2	Menaje para desayuno	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular)		1	1
		Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto			
		Vasos de cristal y copas			
		Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio			
3	Lencería	Individuales, En Cuero o Tela		1	1
		Servilletas de tela			
4	Servicio	Servicio de meseros		N/A	1
5	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.		Global	
6	Almuerzos	CARNES	Lomo de Res al Tomillo	180 gramos	1
			Cruasán de Robalo en verduras	170 gramos	1
		ACOMPÑANTES	Causa limeña	80 gramos	1
		ENSALADA	Ceviche mango y palmitos	80 gramos	1
		POSTRE	Loreta de maracuyá	70 gramos	1
		BEBIDA	Jugo Natural	9 onzas	1
7	Menaje para Almuerzo	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular)		1	1
		Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto			
		Vasos de cristal y copas			
		Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio			
8	Lencería	Individuales, En Cuero o Tela		1	1
		Servilletas de tela			
9	Servicio	Servicio de meseros		N/A	1
10	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.		Global	
11	Refrigerios	Fruta	Fruta de Estación	60 gramos	1
		Pan	Catalán o Francés, o Árabe	80 gramos	1
		Carnes	Jamón Pietrans ,	60 gramos	1



		Mortadela de Pollo	60 gramos	1
		Jamón de pavo	45 gramos	1
	Queso	Queso Horades	45 gramos	1
	Verduras	Tomate, Lechuga	25 gramos	1
	Bebida	Jugo natural	9 Onzas	1
12	Menaje para Refirgerio	Vajilla Cristal Importada o nacional Blanca: En Vitroceramica o Loza (Cuadrada, Redonda y Rectangular)	1	1
		Cubierteria Acero Inoxidable Por Puesto		
		Vasos de cristal y copas		
		Portátil para Camping. Para la preparación en el sitio		
13	Lenceria	Individuales, En Cuero o Tela	1	1
		Servilletas de tela		
14	Servicio	Servicio de meseros	N/A	1
15	Transporte	Transporte de logistica del servicio en Territorio CAR.	Global	

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO



Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



ANEXO N°. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El(los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____, que en quien obra en calidad de _____, adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública _____, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** adelanta un proceso de selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** participar del Estado Colombiano, y de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** participar de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a asumir, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCION**:

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA**, ni a cualquier otro servidor público privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El **PROponente** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROponente** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 2021

EL PROPONENTE:

Firma: _____

Nombre (Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROponente** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).





ANEXO 5

DECLARAMENTACIÓN JURAMENTADA

Yo....., mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No., domiciliado en.....declaro bajo juramento: NO estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, Ley 734 de 2002, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 Y demás normatividad vigente.

Dado en.....a los.....de.....

Nombre y firma del representante legal o persona natural:



Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co

ANEXO 6

ACUERDO DE MANOS LIMPIAS

El suscrito Director de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA-CAR**, **LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.309.735, en uso de sus facultades legales y estatutarias, manifiesta su voluntad de suscribir y asumir el presente **ACUERDO DE MANOS LIMPIAS**, con el decidido e indeclinable propósito de consolidar la confianza pública, aplicar mejores prácticas en el actuar de la Entidad, adelantar las acciones que sean necesarias en la lucha contra la corrupción e imprimir una gerencia moderna, técnica y eficiente.

Esta iniciativa se soporta en varios ejes estructurantes dentro de los cuales se han definido los siguientes compromisos:

CONTRATACIÓN:

- Adoptar las políticas éticas de probidad en materia de contratación, procurando en todo caso la selección transparente y objetiva de los contratistas y el buen uso de los recursos públicos.
- Diseñar y formular el esquema general de diagnóstico de las necesidades de la Corporación para cada vigencia como sustento del Plan de Contratación.
- Actualizar y fortalecer el Manual de Contratación, de tal manera que la celebración de contratos obedezca a un proceso diligente, planificado y transparente desde la elaboración de los estudios previos, entrega de productos y liquidación de los mismos, ajustándose a las verdaderas necesidades identificadas.
- Publicar anualmente el Plan de Contratación de la Corporación donde se incluya el presupuesto, la modalidad de selección y la necesidad que se pretende satisfacer.

Construir cadenas éticas que impidan la presencia de cualquier foco de corrupción contando con la valiosa participación ciudadana y de la Entidad.

SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA:

- Vigilar, controlar y evaluar de manera rigurosa y exigente el cumplimiento del objeto contractual en todas sus etapas, permitiendo a la Entidad monitorear la gestión contractual y garantizando la adecuada utilización de los recursos públicos.
- Actualizar el Manual de Supervisión e Interventoría para que la Corporación pueda ejercer en término de oportunidad, eficiencia, transparencia y calidad el seguimiento administrativo, financiero, técnico y jurídico que permita el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Conformar equipos interdisciplinarios altamente capacitados y calificados para realizar la supervisión e interventoría de los contratos en procura de la eficiencia y transparencia en la actividad contractual.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA:

- Todo proceso administrativo que tenga relación directa o indirecta con el manejo y ejecución presupuestal debe estar ajustado a los parámetros éticos y legales de conformidad con el presente Acuerdo.
- Realizar semestralmente audiencias públicas de rendición de cuentas para enterar a los organismos de control, usuarios, gremios, alcaldes y ciudadanía en general, sobre el proceso de avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras contenidas en el Plan de Acción.

CULTURA DEL AUTOCONTROL:

- Fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación a través de la realización de acciones como la consolidación del Sistema de Gestión Pública y el establecimiento de controles a los riesgos identificados.
- Motivar el autocontrol para que cada uno de los servidores de la organización maneje sus propios procesos y realice la retroalimentación y corrección inmediata que permita el logro de los objetivos.
- Identificar los riesgos de corrupción y articularlos con el esquema general de riesgos de la Corporación, con el ánimo de combatirlos.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:



-Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá – Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



- Fortalecer la participación ordenada de las veedurías ciudadanas en la vigilancia de la gestión pública de la Entidad.
- Habilitar la **LÍNEA LIMPIA Y EJEMPLAR** para que los ciudadanos accedan a los servicios, denuncien o manifiesten cualquier anomalía que permita a la Entidad actuar de manera inmediata.

Para el desarrollo y cabal cumplimiento de los compromisos adquiridos en el presente **ACUERDO** se exige el concurso decidido de todos los Directivos de la **CAR** y de sus Servidores Públicos quienes impulsarán y dinamizarán las directrices aquí planteadas.

El seguimiento y evaluación estará en cabeza de la Oficina de Control Interno que de manera periódica reportará el grado de avance y sus resultados se notificarán a través de la página web e intranet.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de..., el día... del mes de... de 2021.

LUIS FERNANDO SANABRIA MARTÍNEZ
Director General

COMPROMISARIO

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO No. 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

NO.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO O SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INCLUYENDO ADICIONALES

Declaro que la información aquí consignada es veraz y autorizo a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA para que verifique dicha información.

Si el objeto del contrato consignado en el presente cuadro no permite identificar si corresponde a lo solicitado en la presente invitación dicho contrato no será tenido en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos y que corresponden a la experiencia del proponente, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL PROPONENTE

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:



ANEXO 8

LISTA RESTRICTIVA

CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

YO _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida: _____, certificó bajo la gravedad del juramento que no me encuentro relacionado en ninguna LISTA RESTRICTIVA DE ACTIVOS DE NINGÚN PAÍS, como las denominadas LISTA OFAC, LISTA CLINTON o en LISTAS NACIONALES O INTERNACIONALES DE ORGANISMOS POLICIALES, JUDICIALES O DE INTELIGENCIA por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____, a los _____ días del mes _____ del año _____

Cordialmente.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

 Territorio ambientalmente sostenible
Av. Esperanza # 62-49 Costado Esfera - Piso 7 Bogotá - Colombia
Tel: 5801111 ext 1144 Correo electrónico: minimacuantia@car.gov.co



ANEXO 9

FORMATO HOJA DE VIDA PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

(INSERTAR EL CARGO SOLICITADO)			
NOMBRE Y APELLIDOS			
PROFESIÓN			
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS			
AÑO DE APROBACIÓN DE ESTUDIOS			
ESPECIALIZACIÓN (SI APLICA)			
LUGAR DE APROBACIÓN DE ESPECIALIZACIÓN (SI APLICA)			
NÚMERO TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)		APLICA	NO APLICA
EXPERIENCIA PROFESIONAL (SI APLICA)			
EXPERIENCIA GENERAL	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR		
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	FECHAS EN QUE LABORÓ	
		TOTAL AÑOS	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	RELACIÓN DE EXPERIENCIA A CERTIFICAR		
	EMPRESA Y/O CONTRATANTE	FECHAS EN QUE LABORÓ	
		TOTAL AÑOS	

NOTA: El proponente manifiesta bajo la gravedad de juramento que los soportes adjuntos corresponden a la experiencia del personal mínimo, así como la información aquí consignada es verídica y corresponde con la realidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:

