DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC2-003-2022

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeografía o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

Por ser patrimonio de carácter público, estará sujeta a las normas que sobre la materia le sean aplicables a las entidades descentralizadas del orden nacional, en lo que sea compatible a la Ley 99 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen o complementen.

La Corporación Autónoma Regional de Santander -CAS-, es la principal Autoridad Ambiental del Departamento de Santander, actualmente cubre 74 de los 87 Municipios que lo conforman, tiene su sede principal en el Municipio de San Gil y cuenta con las siguientes Sedes Regionales de apoyo ubicadas en diferentes municipalidades del departamento así: 1). Sede Regional de apoyo Guanentina conformada por los Municipios de: Aratoca, Barichara, Cabrera, Cepitá, Coromoro, Curití, Charalá, Encino, Jordán Sube, Mogotes, Ocamonte, Onzaga, Páramo, Pinchote, San Gil, San Joaquín, Valle de San José y Villanueva. 2) Sede Regional de apoyo García Rovira conformada por los Municipios de: Capitanejo, Carcasí, Cerrito, Concepción, Enciso, Guaca, Molagavita, San Andrés, San José de Miranda San Miguel, Macaravita y Málaga. 3). Sede Regional de apoyo Comunera conformada por los Municipios de: Confines, Contratación, Chima, Galán, Gambita, El Guacamayo, Guadalupe, Guapota, Hato, Oiba, Palmar, Palmas del Socorro, Simacota parte alta, Suaita y Socorro. 4). Sede Regional de apoyo Vélez conformada por los Municipios de: Albania, Barbosa, Bolívar, Chipatá, Florián, Guavata, Guepsa, Jesús María, Aguada, La Belleza, La Paz Landázuri, Puente Nacional, El Peñón, Sucre, San Benito, Santa Helena del Opón y Vélez. 5). Sede Regional de apoyo Mares conformado por los Municipios de Barrancabermeja, Cimitarra, El Carmen, Puerto Parra, Puerto Wilches, Sabana de Torres y Simacota parte baja. 6). Sede Regional de apoyo Enlace conformada por los municipios de: Betulia, Los Santos, Santa Babara, Zapatoca y San Vicente de Chucuri.

Dentro de las funciones de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS tenemos: la de ejercer la función de máxima autoridad ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazadas por el ministerio del medio ambiente; otorgar concesiones, permisos, autorizaciones y licencias ambientales requeridas por la ley para el uso, aprovechamiento o movilización de los recursos naturales renovables o para el desarrollo de actividades que afecten o puedan afectar el medio ambiente, reservar, alinderar, administrar o sustraer, en los términos y condiciones que fijen la ley y los reglamentos, los distritos de manejo integrado, los distritos de conservación de suelos, las reservas forestales y parques naturales de carácter regional, y reglamentar su uso y funcionamiento. Administrar las Reservas Forestales Nacionales en el área de su jurisdicción.

Ahora bien, Teniendo en cuenta las funciones legales y constitucionales señaladas para la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, se hace necesario contar con el servicio de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales requeridos; en las modalidades de mensajería expresa, correo electrónico certificado, notificaciones judiciales y paquetería a nivel local, nacional y especial. Lo anterior, en primer lugar, como medio para dar respuesta a las diferentes solicitudes presentadas ante la entidad por establecimientos estatales, organismos de control y comunidad en general, y en segunda medida como canal comunicación entre la sede principal y las sedes regionales que están dispuestas en la jurisdicción de la CAS.

Es importante señalar que, la Corporación no tiene la forma de substituir este servicio y cubrir así las necesidades que se requieren en materia de mensajería para el normal, oportuno y eficaz desarrollo de sus funciones administrativas y misionales

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.

2.1. Identificación del Contrato o Convenio

Consultoría: ☐	Obra Pública: ☐	Interventoría: ☐
Suministro: ☐	Prestación de Servicios: X	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál: _____

2.2. Objeto a contratar

CONTRATAR LA PRESTACIÒN DEL SERVICIO DE RECOLECCION, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVIOS POSTALES QUE REQUIERE LA CAS, MODALIDADES DE MENSAJERIA EXPRESA, CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, NOTIFICACIONES JUDICIALES Y PAQUETERIA A NIVEL LOCAL, NACIONAL Y ESPECIAL.

2.3. Alcance del objeto a contratar

Será establecido en el numeral 2.6 del presente documento.

2.4. Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas

La obra, bien o servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CODIGO	NUMERO	GRUPO
UNSPSC	78102200	SERVICIOS POSTALES DE PAQUETEO Y COURRIER

2.5. Definiciones

N/A

2.6. Condiciones técnicas exigidas

Para la prestación del servicio de mensajería expresa, correo electrónico certificado, notificaciones judiciales y paquetes a contratar por la CAS, se requiere adelantar las siguientes actividades:

1. Realizar a su destinatario la entrega de correspondencia local máximo al día hábil siguiente de la fecha de recibo.
2. Realizar la entrega de correspondencia en los municipios pertenecientes a la jurisdicción de la Corporación y a los destinos nacionales máximo a los tres (3) días hábiles siguientes, después de haber sido recibida.

NOTA: En poblaciones apartadas se podrán aumentar tres (3) días más la entrega de correspondencia.

3.Suministrar a la Corporación una copia de la constancia de entrega de la correspondencia destinatario, en la que conste como mínimo la siguiente información:

- Nombre del destinatario
- Firma y sello
- Hora y fecha de entrega.

NOTA: Si se llegara a presentar la devolución de algún documento se informará con las observaciones claras del caso.

4. Diligenciar las guías anotando la fecha de visita y hora.
5. Realizar dos (2) intentos de entrega de toda la correspondencia.
6. En el evento de realizar dos (2) visitas a los destinatarios y de no encontrarlos hacer devolución a la oficina de correspondencia de la Corporación informando el número de la guía, nombre del destinatario, fecha y motivo de la devolución.
7. La recogida de la correspondencia debe de hacerse una (1) vez al día en horas de la tarde en la sede principal y /o en cada una de las regionales y entregarlos al destinatario correspondiente en los tiempos establecidos.
8. Entregar diariamente a la Corporación, revisada y firmada la planilla con la relación de los documentos entregados.
9. Resolver las reclamaciones y/o requerimientos efectuados por la Corporación respecto de las devoluciones de la correspondencia en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.
10. Responder a la corporación por la perdida, extravió y/o reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de correspondencia.
11. En caso de pérdida o extravió de los envíos, el contratista deberá informar a la Corporación sobre la mismo dentro del mismo día o el día siguiente a más tardar anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indiquen claramente los números de radicación de los envíos extraviados.
12. Presentar mensualmente a la Corporación la factura por el valor correspondiente a la mensajería entregada en el mes, de acuerdo con los originales de las planillas de entrega.
13. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la Corporación sobre la forma de cumplir con los procedimientos de entrega de la mensajería, en cuanto tenga que ver con el acondicionamiento, dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso y prohibiciones.
14. Efectuar la devolución de las comunicaciones y/o correspondencia, en un plazo máximo de cuatro (4) días en una vez identificada la causal de devolución.
15. Presentar la información requerida por el interventor sobre la ejecución del contrato.
16. Brindar solución efectiva y pronta a cualquier inconveniente que se pueda presentar en el desarrollo del objeto contractual.
17. Las demás que se desprendan para el normal desarrollo del objeto contractual

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista, se obliga para con la C.A.S, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la Luz de las disposiciones legales vigentes y adicionalmente a:

- Cumplir con el objeto del presente contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo e invitación
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.

cas.gov.co contactenos@cas.gov.co Línea Gratuita 01 8000 917600

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular:(311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular:(310)8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 Nº 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 Nº 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 Nº 9 -14
Barrio Aquileo Parra
Tel: 7238925 Ext. 3001 - 3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

- Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario
- Pagar los costos 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.
- 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.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Corporación Autónoma Regional de Santander "CAS".
- Aceptar la supervisión por parte de la Corporación Autónoma Regional de Santander "CAS".
- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
- Presentar informes de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la propuesta
- Estar al día con el pago de las obligaciones laborales y parafiscales o prestar oportuna colaboración para la diligencia y ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo. Dar curso a las directrices impartidas por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo. El contratista se obliga a asumir los gastos que genere el presente contrato.

REQUISITOS TECNICOS ESPECIALES

- Los proponentes deberán allegar certificación expedida por el representante legal y/o quien haga sus veces, donde se haga constar que: **MANIFIESTE SERVICIO DE RECOLECCION, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVIOS POSTALES EN LAS MODALIDADES DE MENSAJERIA EXPRESA, CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, NOTIFICACIONES JUDICIALES Y PAQUETERIA.**

2.7. Obligaciones de las partes

2.7.1. Obligaciones generales:

- Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.

- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.
- Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
- Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**
- Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas en el numeral 2.6., de este documento.
- Permanecer en la obra, con dedicación exclusiva de todo el personal profesional propuesto. Estar disponibles y atentos en caso de que se presente cualquier situación no prevista.
- Utilizar la señalización de obra adecuada.
- Usar durante la jornada de trabajo y en relación con todo el personal de obra, los implementos de seguridad personal (EPP).
- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con: a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de instalación. b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual. c) Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual. d) En caso de requerirse, cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación de equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo), suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes.
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractua

2.7.2. Obligaciones de la CAS:

- Ejercer la supervisión del contrato.
- Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados.
- Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

2.8. Visita técnica

NO APLICA, sin embargo, el hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la prestación del servicio objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato en los sitios designados por la CAS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015; y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor estimado del contrato es Veintiocho millones ($28.000.000) mcte**,** de acuerdo con las cotizaciones recibidas**,** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

				SAN GIL	SANTANDER	NACIONAL	ESPECIAL
1. MENSAJERIA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES							
1,1	Mensajeria Expresa para sobres individuales	Und	1	$ 5.425	$ 6.988	$ 11.213	$ 21.250
1,2	Kilo adicional para sobre individual (se pagara apartir de 6 kilos)	Und	1	$ 2.450	$ 2.600	$ 2.725	$ 7.400
2. MENSAJERIA EXPRESA SOBRES MASIVOS				**SAN GIL**	**SANTANDER**	**NACIONAL**	**ESPECIAL**
2,1	Mensajeria Expresa para sobres masivos	Und	1	$ 1.900	$ 1.900	$ 2.200	$ -
3. MENSAJERIA EXPRESA SOBRES INDIVIDUALES ENTREGA EL MISMO DIA				**SAN GIL**	**SANTANDER**	**NACIONAL**	**ESPECIAL**
3,1	Mensajeria Expresa para sobres individuales con entrega el mismo dia	Und	1	$ 9.450	$ 12.250	$ 22.350	$ -
4. CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO							
4,1	Correo electronico certificado	Und	1	$ -			
5. NOTIFICACIONES JUDICIALES				**TODOS LOS DESTINOS**			
5,1	Notificaciones Judiciales	Und	1	$ 10.550	$ 13.200	$ 16.000	$ 26.700

Los valores contemplados dentro del presupuesto se encuentran expresados en valores unitarios los cuales se descontarán gradualmente de acuerdo al consumo de cada uno de los ítems.

En el evento de presentarse durante la ejecución del contrato un cambio en el alcance del proyecto o una variación en la cantidad de suministro y/o servicios que requieran recursos adicionales, esto es, que lleven a superar el valor del contrato, dicha situación debe ser planteada al supervisor del contrato, para que se proceda de conformidad con los procedimientos establecidos para estos eventos y su consecuente modificación.

Le está prohibido al Contratista ejecutar ítems o actividades no previstos en el contrato, sin que previamente esté aprobado por la supervisión de la C.A.S., y se haya suscrito la respectiva modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que la C.A.S no reconocerá valores por tales conceptos.

La C.A.S. no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

4.1. Variables que soportan el valor del contrato.

Para la elaboración del presupuesto se tuvieron en cuenta Cuatro (04) cotizaciones de empresas del orden nacional que prestan este tipo de servicios que nos llevaron a obtener un precio promedio estimado y la consecuente totalización del valor general del proyecto.

Adicionalmente la oficina gestora tuvo en cuenta los contenidos de la circular 001 de 2020 expedida por la dirección general acerca de unos lineamientos para la estimación del presupuesto, no obstante, se dio aplicación a dicha directiva por lo cual se ha dejado la argumentación de la forma como se estimó dicho presupuesto tanto en sus costos directos como indirectos en la protección del recurso público.

4.2. Valor del contrato

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

4.3. Rubros que componen el valor

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2022, para lo cual la CAS emitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nro:22-01069 de fecha 04 de febrero de 2022.

Proyecto de Inversión [ ] Proyecto de Funcionamiento [X]

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

REQUISITOS HABILITANTES	
Verificación requisitos jurídicos	Habilitante
Verificación requisitos técnicos	Habilitante

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión de la CAS, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación:

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.1. Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que la CAS verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.
- Si el proceso de contratación corresponde a actividades de ingeniería o arquitectura la propuesta presentada debe contar con el aval de un ingeniero civil o arquitecto, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente

5.1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

  Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen común**, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

  Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

- **Si es persona natural régimen simplificado**, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La CAS durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

5.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso

Si el proponente es un **CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA,** producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Colombia, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la dependencia competente de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Super-personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

5.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual **no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más**, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor de la CAS una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- **Asegurado y beneficiario**: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – NIT 804.000.292-0
- **Tomador**: Proponente**.**
- **Valor Asegurado**: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.

- **Vigencia de la Garantía**: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva la CAS en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la derogue o la modifique, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:
(i) 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.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

5.1.6. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

5.1.7. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La CAS verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

5.1.8. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La CAS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

5.1.10. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

5.1.11. LIBRETA MILITAR

Si la persona natural es menor de cincuenta (50) años la Entidad verificará que tenga definida su situación militar. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

Cuando la persona natural no se encuentre registrada en la base de datos de la jefatura de reclutamiento del Ejército Nacional, deberá presentar la Tarjeta de Reservista, de conformidad con lo señalado en el artículo 35 y s.s. de la Ley 1861 de 2017 o la que modifique o complemente.

5.1.12. FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL

El proponente debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

5.1.13. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

5.1.14 CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con el contenido del ANEXO CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES, los proponentes o cada uno de los integrantes en caso de proponente plural, deberán diligenciar el formato correspondiente el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de poseer multas, el proponente deberá informar y relacionar lo pertinente.

5.1.15 BIOSEGURIDAD

Los proponentes interesados en participar en la convocatoria, deberán presentar el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 junto con la certificación expedida por la ARL.

5.2. Requisitos habilitantes técnicos

La oferta presentada por el proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas exigida, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en este sentido en los estudios previos, la invitación pública y en las especificaciones técnicas, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Entidad, determinarán si el proponente cumple con la capacidad técnica requerida y por ende es habilitado.

Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes técnicos que a continuación se describen:

5.2.1. VERIFICACIÓN EXPERIENCIA MÍNIMA

Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del proponente, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Certificaciones de dos (02) CONTRATOS; iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Estas deberán contener la siguiente información:

a) Objeto claramente definido. Deberá ser igual o de similares características al de la presente invitación. Entiéndase por similar que el objeto de los contratos y/o sus obligaciones comprenda: **SERVICIO DE RECOLECCION, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA Y DEMAS ENVIOS EN LAS MODALIDADES DE MENSAJERIA EXPRESA, CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO, NOTIFICACIONES JUDICIALES Y PAQUETERIA A NIVEL LOCAL, NACIONAL Y ESPECIAL**

b) La cuantía de cada contrato ejecutado, deberá ser igual o mayor al 100%, del valor del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

Nota: Para la determinación del SMMLV aplicable a los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, se tomará el SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

Justificación de la experiencia especifica del proponente:

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca que quienes formulen propuesta sean oferentes que, gracias a su experiencia en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual, cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.

Experiencia adquirida en modalidades asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura):

a. Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular proveniente de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura).
b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de asociación.

Documentos que acreditan la experiencia del proponente:

Con el fin de acreditar experiencia en la ejecución de contratos similares al que se pretende celebrar con este proceso de selección, el proponente debe relacionar en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE” los consecutivos de los contratos a verificar y evaluar.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones de los contratos, donde conste la siguiente información:

- Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación.
- Nombre a razón social de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Objeto del Contrato.
- Plazo.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación.
- Firma de la persona autorizada indicando; nombre completo, cargo y número telefónico.
- La CAS no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Entiéndase auto-certificación por:

- ✓ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- ✓ Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

Cada certificación de contrato u orden se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente.

No se entenderá acreditada la experiencia cuando el proponente presente fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, en caso de ser necesario se deberá aportar adicional a los documentos válidos para la acreditación de experiencia, una certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación societaria de la empresa y los respectivos contratos que pretenden acreditar el requisito de la experiencia.

Reglas para la valoración de la experiencia de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura: Los proponentes plurales deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los

icontec Norsok S-006 NK- 072-1 IQNet icontec ISO 9001 3264-1SC icontec OHSAS 18001 S-CER168456 icontec ISO 14001 367-1SA

integrantes proponente plural, en todo caso **cada uno** de los integrantes deberán aportar **al menos una certificación de experiencia.**

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Según lo dispuesto en el Decreto-Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la CAS, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

NOTA 2: Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el valor de su propuesta, en la cual se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La CAS no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

Es causal de rechazo superar el valor del presupuesto oficial estimado.

6.1. Evaluación económica

El proponente deberá presentar la propuesta técnica económica debidamente diligenciada según lo establecido en el anexo teniendo en cuenta el presupuesto establecido en el proceso.

Los valores ofertados por cada uno de los proponentes en la plataforma SECOP II, serán los valores finales, incluyendo todos los impuestos. Estos valores ofertados son inmodificables y es responsabilidad de los futuros proponentes desarrollar sus ofertas de acuerdo con su condición tributaria, estructura de costo y condiciones técnicas, jurídicas y económicas solicitadas por la entidad contratante.

La propuesta económica deberá contener el precio unitario ofertado de cada ítem incluido IVA, si aplica en números enteros, en pesos colombianos sin superar el PRECIO UNITARIO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD.

Nota 1: Para la elaboración de la oferta económica solo se diligenciará la casilla correspondiente a “VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica)”. En la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, en caso de alterar o modificar la descripción técnica o unidad de medida de alguno de los elementos o servicios requeridos, será causal de rechazo.

Nota 2: En el evento en que se den circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, oferta con valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en

icontec Norsok S-006 NK- 072-1 IQNet icontec ISO 9001 3264-1SC icontec OHSAS 18001 S-CER168456 icontec ISO 14001 367-1SA

el citado artículo.

Nota 3: El comité económico evaluador solo tendrá en cuenta los valores estipulados por el oferente en las casillas correspondientes a "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica)"; en la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, es decir, el precio evaluado será aquel que se encuentre en la fila y columna "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica).

Nota 4: La omisión de uno de los ítems o que el valor unitario supere el 100% del valor establecido por la Entidad en el Presupuesto oficial, en el anexo de oferta económica, será causal de rechazo.

Nota 5: En caso de presentarse ofertas económicas alternativas (es decir dos o más ofertas económicas) por el mismo oferente con diferentes valores, ser causal de rechazo.

Nota 6: Aplicabilidad del IVA. Cada proponente responsable del impuesto de IVA (anteriormente catalogado como régimen común), deberá presentar una relación de los bienes ofrecidos discriminado para cada uno de los ítems, la tarifa (%) de IVA, dando aplicabilidad a lo establecido en las normas tributarias vigentes (estatuto tributario), en caso de presentarse bienes exentos y/o excluidos de IVA, el oferente lo estipulará en el mismo formato con la palabra "Exento" o "Excluido" como aplique para cada caso.

Los oferentes que, según el RUT, adjunto en la propuesta no sean responsables de IVA no deberán diligenciar la relación referida.

El adjudicatario deberá presentar su facturación teniendo en cuenta las tarifas de IVA estipuladas en la relación presentada.

En la revisión económica de la propuesta, la CAS podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; la CAS, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Al formular la propuesta económica, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

- Las condiciones técnicas requeridas.
- El porcentaje de descuento que ofertara sobre cada tiquete que se requiera en la ejecución del contrato.
- La CAS no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente las preguntas que componen la Propuesta Económica.

Nota 7: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 8: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la

icontec Norsok S-006 NK- 072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 S-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

6.2. Factores de desempate

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. *"Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía" del Decreto 1082 de 2015, que prevé: "(…) en caso de empate la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo (…)".*

7. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

7.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será por **Nueve (09) meses y veintinueve (29) días** Contados a partir del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

7.2. Lugar de ejecución

El proyecto se ejecutará en las instalaciones de la sede administrativa principal de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS, se encuentra ubicada en la Carrera 12 No. 9 - 06 del Barrio La Playa del municipio de San Gil.

7.3. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario General o por quien designe el ordenador del gasto.

7.4. Forma de pago

La Corporación realizara el pago al contratista así:

El valor del contrato que pagará la Corporación al contratista se realizará mediante ACTAS PARCIALES DE PAGO, liquidadas mensualmente sobre los valores unitarios ofertados de Mensajería expresa sobres individuales, mensajería expresa sobres masivos, mensajería expresa sobres individuales entrega el mismo día, correo electrónico certificado, notificaciones judiciales y las actividades realizadas , previa presentación de los informes y la correspondiente factura, previa presentación del acta de pago, de la factura, informe de supervisión de cumplimiento por parte del supervisor. Adicionalmente el CONTRATISTA con la factura respectiva, deberá presentar todos los soportes que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1) El CONTRATISTA

debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA. En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. 3) El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 4) El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan pagos” del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). 5) La Subdirección Administrativa y Financiera de LA CORPORACIÓN, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”. En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Riesgo y etapa	Clase	Categoría e impacto	Fuente	Asignación	Calificación final
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Probable/Mayor	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo Alto
Desabastecimiento de producto (etapa contractual)	General	Posible / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo Alto
Riesgos sociales o políticos (contractual y pos contractual)	General	Posible /Moderado	Externo	LA ENTIDAD	Riesgo bajo
Riesgos operacionales (contractual)	General	Probable/ Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos financieros (etapa contractual)	General	Probable / Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio
Riesgos Regulatorios (contractuales y post contractuales)	General	Probable / Moderado	Externo	El contratista	Riesgo medio
Riesgos de la Naturaleza (contractual)	General	Probable / Mayor	Externo	El contratista	Riesgo alto
Riesgo tecnológico (contractual)	General	Posible /Moderado	Interno	El contratista	Riesgo medio

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	TIPO DE RIESGOS Y FUENTE	CATEGORIA E IMPACTO	ASIGNACIÓN	Calificación Definitiva
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante Contratista	Riesgo medio
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad (pre contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Entidad contratante	Riesgo medio
Uso o recolección de información errada (pre contractual y contractual)	15%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad	Riesgo medio
Estimación inadecuada de los costos (pre contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos (contractual)	20%	General e interno	Posible / Mayor	Contratista	Riesgo alto

Uso indebido de información (Contractual)	10%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (contractual)	5%	General e interno	Probable /Moderado	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP	Riesgo medio
Falta de calidad en el servicio prestado (post contractual y contractual)	10%	General e interno	Posible / Moderado	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla	Riesgo medio
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES					
Financiamiento del contrato (contractual)	100%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades (contractual)	5%	General e interno	Posible /Moderado	Contratista , a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato (contractual)	5%	General y externo	Posible /Moderado	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.	Riesgo medio

MATRIZ DE RIESGOS

Del anterior análisis la entidad manejara en este proceso contractual la siguiente **MATRIZ DE RIESGOS,** según la Guía que para su elaboración implementó Colombia compra Eficiente.

N°	1	2	3	4	5	6	7
Clase	General	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	interno	Interno	Interno	Interno	externo	interno
Etapa	ejecución	planeacion	ejecucion	ejecucion	ejecucion	ejecucion	planeacion
Tipo	operacional	economico	operacional	operacional	operacional	operacional	economico
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Estimación inadecuada de los costos	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Falta de calidad en el servicio prestado	Financiamiento del contrato
Consecuencia de la ocurrencia del	Demora	Desequilibrio	Demora	Incumplimiento	Disminución de la	Incumplimiento de las	Desequilibrio
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible	raro
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor	Insignificante
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante	Contratista
Tratamiento/Controles a ser implementados	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	evitar el riesgo
Impacto después del tratamiento							
Probabilidad	2	1	2	2	1	1	1
Impacto	menor	insignificante	menor	insignificante	insignificante	insignificante	insignificante
Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si	si
Persona responsable por implementar el tratamiento	Entidad contratante secretaria gestora	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante secretaria gestora	Contratista
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	22/05/2022	22/05/2022	22/05/2022	22/05/2021	22/05/2022	22/05/2022	22/05/2022
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022

OF. PRINCIPAL – SAN GIL
Carrera12 N° 9 - 06 Barrio La Playa
Tel: 7238925 - 7240765 - 7235668
Celular:(311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Carrera 26 N° 36 -14
Edificio Fénix Oficina 501
Tel: 7238925 Ext. 4001 - 4002
Celular:(310)8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina
Barrio Palmira
Tel: 7238925 Ext. 5001 - 5002
Celular:(310)8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 Nº 11 - 41
Barrio Centro.
Tel: 7238925 Ext. 6001 - 6002
Celular:(310)2742600
malaga@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 Nº 12 - 38
Tel: 7238925
Ext. 2001 - 2002
Celular:(310)6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 Nº 9 -14
Barrio Aquileo Parra
Tel: 7238925 Ext. 3001 - 3002
Celular:(310)8157697
velez@cas.gov.co

8	General	externo	planeación	regulatorio	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes Y a todas las actividades	Desequilibrio económico posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	22/05/2022	31/12/2022

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE** (Señalar el porcentaje solicitado)	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y cuatro (4) meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
N/A	BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad estatal contratante, de los perjuicios sufridos con ocasión de (i) la no inversión; (ii) el uso indebido, y (iii) la apropiación indebida que el contratista garantizado haga de los dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo para la ejecución del contrato. Cuando se trate de bienes entregados como anticipo, estos deberán tasarse en dinero en el contrato.
N/A	DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Este amparo se deberá constituir por EL 100% del valor del pago anticipo	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y 4 meses mas	El amparo de devolución de pago anticipado cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del contratista, de los dineros que le fueron entregados a título de pago anticipado, cuando a ello hubiere lugar.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

icontec Norsok S-006 NK- 072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

N/A	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS	Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, se deberá constituir una garantía equivalente al 20 por ciento (20%) del valor del contrato	Con una vigencia de dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción de los equipos suministrados	El amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o, por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.
N/A	ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
N/A	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al cinco por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
N/A	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Deberá constituirse así: 200 smlmv cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 smlmv 1. 300 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 2. 400 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: 3. 500 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 4. 5% del valor del contrato, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General de Cumplimiento.

10. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la CAS realizó análisis de las condiciones del sector de obra, las cuales estarán descritas en el estudio anexo.

Fecha de elaboración: Febrero de 2022.

Responsable Jurídico-Técnico,

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General - CAS
Responsable Jurídico

Proyectó parte Jurídica: María Ludy Velásquez Álvarez- Abg. Contratista

Revisó parte Jurídica: Humberto Vega Ordoñez – Asesor externo