ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
NUMERO DEL PROCEDIMIENTO	SA-SI-022-2022
SUBDIRECCIÓN O OFICINA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ELABORAR ESTUDIO PREVIO	JEFE OFICINA DE CONTRATACION
RESOLUCION DE DELEGACION FUNCIONARIO COMPETENTE	Resolución N° 0473 del treinta y uno (31) de agosto de dos mil veinte (2020).
FECHA DE ELABORACION	SEPTIEMBRE DE 2022
RESPONSABLE TÉCNICO (Descripción de la necesidad, , ventajas de la contratación, , Cumplimiento Plan de Acción, naturaleza del objeto, descripción técnica del objeto a contratar, descripción técnica de las obligaciones especiales derivadas del objeto a contratar, análisis económico, origen presupuestal, factores de selección, Requisitos habilitantes de orden técnico, Evaluación de suficiencia de las garantías, del contrato tipificación, estimación y distribución de riesgos)	ROBINSON SARMIENTO GARCIA
RESPONSABLE TÉCNICO Factores de Selección y Requisitos habilitantes de orden técnico.	JOSÉ RAFAEL MANRIQUE
RESPONSABLE JURÍDICO (Fundamento legal del estudio previo, descripción jurídica del objeto a contratar, tipo de contrato, régimen normativo del tipo de contrato, fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección, garantías del contrato sin evaluar los riesgos que generan desequilibrio económico que le corresponde a la parte técnica)	MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS
RESPONSABLE FINANCIERO **(**Requisitos habilitantes de orden financiero (capacidad de endeudamiento, liquidez, etc; estudio del sector)	HENRY ALEXANDER BOTIA GONZALEZ
FUNDAMENTO LEGAL	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2021, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.1.1 Estudios y Documentos Previos, artículo 2.2.1.2.1.2.1 Selección

	Abreviada, Decreto 1860 de 2021, Ley 2069 de 2020, Código de Comercio Artículo 968 y ss régimen normativo.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme al requerimiento técnico N° 8443 se describe la necesidad de la siguiente forma:

LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA NO CUENTA DENTRO DE SUS ACTIVOS CON LOS EQUIPOS DE OFICINA SUFICIENTES Y NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS LABORES DIARIAS. ASI COMO TAMPOCO CUENTA CON EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO NI REPUESTOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE ESTOS EQUIPOS. TENIENDO EN CUENTA QUE EN LA CDMB SE PRODUCE UN ALTO VOLUMEN DE IMPRESIONES Y FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS ES NECESARIO REALIZAR UN PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGÚN CUADRO ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE ESTE REQUERIMIENTO.

VENTAJAS DE LA CONTRATACIÓN	CON LA CONTRATACIÓN DE ESTE SERVICIO, LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA DOTARA A LAS DIFERENTES DEPEDENCIAS DE LA ENTIDAD CON LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DE DOCUMENTOS APOYANDO DE UNA MANERA EFECTIVA LA EJECUCIÓN DE SUS LABORES AL SERVICIO DE LA ENTIDAD.	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN	**Línea estratégica**	N.A.
	Programa	
	Proyecto	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	BIENES	SERVICIOS	OBRA PUBLICA
	X	X	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y ESCANEO DE DOCUMENTOS QUE INCLUYA EL SUMINISTRO DE EQUIPOS, TONERS, REPUESTOS Y MANO DE OBRA. (GR-ALQUILER_ EQUIPOS MULTIFUNCIONALES-01)

ALCANCE DEL OBJETO

1.Poner a disposición en las diferentes oficinas de la entidad, equipos multifuncionales que permitan fotocopiar, imprimir y escanear documentos, según documento anexo.
2. La impresión debe ser laser blanco y negro y/o según las necesidads litógraficas de la entidad.
3.El servicio ofrecido por el contratista debe incluir el suministro de toners, repuestos y mano de obra necesarios para garantizar el correcto y normal funcionamiento de los equipos durante el tiempo de vigencia del contrato.
4. El tiempo máximo de respuesta del contatista a las solicitudes de la CDMB oara el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos será de DOS (2) Horas.
5.En caso de requerirse el mantenimiento correctivo que demande mas de 48 horas por espera de repuestos o en su reparación efectiva, o en caso de persistir la falla se debe garantizar el reemplazo del equipo.
6. Los equipos puestos a disposición de la CDMB para la prestació del servicio, deben tener como minimo las siguientes funciones: impresión, fotocopiado y escaneo de documentos.
7.Alimentador ADF de un minimo de cincuenta hojas y bypass.
8.Los equipos conectados por puerto red, deben permitir internet 10/100 baset.
9.Los proponentes deberán entregar las referencias y especificaciones técnicoas de los equipos ofrecidos.
10.Los equipos ofrecidos deben tener modelos de fecha de fabricación del año 2014 en adelante, características que deberá demostrar el contratista en el momento de la instalación de los equipos propuestos.
11.El servicio de escáner debe permitir como minimo un volumen de cincuenta (50) hojas en una sola solicitud.
12.Los equipos deben tener la opción de administración de los servicios ofrecidos por cada maquina y generar reportes mensuales por quipo y usuario, para el control de los consumos con clave, por usuario.
13.Cada equipo debe permitir minimo cincuenta (50) usuarios por maquina.
14.Los equipos de alto volumen de impresión deben tener como mínimo cuatro bandejas para utilizar papel tamaño carta, oficio, folio, doble carta y bypass.
15.El contratista debe demostrar que cuenta con un técnico especializado en el mantenimiento de equipos de fotocopiado, impresión y escaneo de documentos; con el objeto de garantizar la normal prestación del servicio.
16.Las cantidades de equipos contratados pueden aumentar o disminuir, de conformidad a la necesidad del servicio, previa autorización del supervisor del contrato.
17. Los equipos que el contratista debe colocar a disposición de la CDMB para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, son los solicitados en el documento anexo, el cual forma parte del requerimiento al igual que las especificaciones técnicas del software.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Para el efecto, la Coordinadora de Presupuesto expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1623 de fecha 29 de agosto de 2022, por valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($30.000.000).** Así mismo, la Coordinación del Grupo de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga CDMB, expidió certificación el día 16 de septiembre de 2022 en la que consta la autorización de vigencias futuras determinada en el Acuerdo No. 1432 de 29 de agosto de 2022 por lo cual para el presupuesto de la vigencia 2023 se imputará el valor de **CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS ($170.000.000) M/CTE** para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso.
CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PLAN DE COMPRAS
El Administrador del Plan de Compras expidió certificado de existencia en el plan de comprasvigencia fiscal 2022 No. 634 de 20 de septiembre de 2022, en la cual hace constar la existencia enel Plan de Compras vigencia fiscal 2022 por valor de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/cte.**

CONDICIONES DEL CONTRATO	
Valor del contrato	El presupuesto oficial es el valor estimado por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA,** para sufragar los costos de la contratación objeto del presente proceso de selección, previo análisis económico el cual se elaboró por la Subdirección Administrativa y Financiera y se determinó en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) M/cte.** El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, costos directos e indirectos y demás gastos que no corresponden expresamente a la entidad contratante. Nota: Se adjunta al presente estudio el presupuesto oficial (Anexo del requerimiento técnico) elaborado por la Subdirección Gestora.
Forma de pago	Mensualidades vencidas, previa presentación de informe aprobados por el Supervisor del contrato.

Anticipo o pago anticipado	NO APLICA	La CDMB no reconocerá anticipo o pago anticipado	
Obligaciones de las partes	Obligaciones del contratista	Obligaciones generales del contratista	• Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la ley 80 de 1.993., en consecuencia deberán: a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; b) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta la Entidad; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales; d) Garantizar la calidad de los amparos contratados y responder por ellos; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. • Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto. • Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales) de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, así como los aportes a parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. • Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario • Cumplir con normas laborales establecidas en el código sustantivo del trabajo respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual. Cumplir con las obligaciones ante el sistema de seguridad social, • Pagar los costos directos e indirectos que impliquen el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, 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. • Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion.
		Obligaciones especiales del contratista	1.Poner a disposición en las diferentes oficinas de la entidad, equipos multifuncionales que permitan fotocopiar, imprimir y escanear documentos, según documento anexo. 2. La impresión debe ser laser blanco y negro y/o según las necesidads litógraficas de la entidad. 3.El servicio ofrecido por el contratista debe incluir el suministro de toners, repuestos y mano de obra necesarios para garantizar el correcto y normal funcionamiento de los equipos durante el tiempo de vigencia del contrato. 4. El tiempo máximo de respuesta del contatista a las solicitudes de la CDMB oara el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos será de DOS (2) Horas. 5.En caso de requerirse el mantenimiento correctivo que demande mas de 48 horas por espera de

			repuestos o en su reparación efectiva, o en caso de persistir la falla se debe garantizar el reemplazo del equipo. 6. Los equipos puestos a disposición de la CDMB para la prestació del servicio, deben tener como minimo las siguientes funciones: impresión, fotocopiado y escaneo de documentos. 7.Alimentador ADF de un minimo de cincuenta hojas y bypass. 8.Los equipos conectados por puerto red, deben permitir internet 10/100 baset. 9.Los proponentes deberán entregar las referencias y especificaciones técnicoas de los equipos ofrecidos. 10.Los equipos ofrecidos deben tener modelos de fecha de fabricación del año 2014 en adelante, características que deberá demostrar el contratista en el momento de la instalación de los equipos propuestos. 11.El servicio de escáner debe permitir como minimo un volumen de cincuenta (50) hojas en una sola solicitud. 12.Los equipos deben tener la opción de administración de los servicios ofrecidos por cada maquina y generar reportes mensuales por quipo y usuario, para el control de los consumos con clave, por usuario. 13.Cada equipo debe permitir minimo cincuenta (50) usuarios por maquina. 14.Los equipos de alto volumen de impresión deben tener como mínimo cuatro bandejas para utilizar papel tamaño carta, oficio, folio, doble carta y bypass. 15.El contratista debe demostrar que cuenta con un técnico especializado en el mantenimiento de equipos de fotocopiado, impresión y escaneo de documentos; con el objeto de garantizar la normal prestación del servicio. 16.Las cantidades de equipos contratados pueden aumentar o disminuir, de conformidad a la necesidad del servicio, previa autorización del supervisor del contrato. 17. Los equipos que el contratista debe colocar a disposición de la CDMB para la prestación del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, son los solicitados en el documento anexo, el cual forma parte del requerimiento al igual que las especificaciones técnicas del software.

	Obligaciones de la CDMB	**1.** Aprobar las garantías **2.** Verificar el cumplimiento del objeto a través de un supervisor **3.** Pagar el precio en la forma pactada
Lugar de ejecución del contrato	Municipio de Bucaramana	
Plazo	El plazo para el cumplimiento del objeto del contrato de la presente selección es de **CATORCE (14) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.	
Tipo de contrato	Suministro – Bienes - Servicios	
Régimen normativo del tipo de contrato	Ley 80 de 1993 – Decreto 1082 de 2015	
Modalidad de selección	Selección Abreviada - Causal Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización	
Justificación	La ley 1150 de 2007 establece en el artículo 2 que “la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa”, señalando como regla general que la selección se efectúe por licitación pública y excepcionalmente mediante selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa. La ley 1474 de 2011 en su artículo 94 adicionó la citada norma incluyendo como modalidad de selección la contratación de mínima cuantía. Normas que establece como regla general que la escogencia del contratista se efectúe por licitación pública y excepcionalmente por selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa o mínima cuantía. La citada ley, consagró la modalidad de selección denominada Selección Abreviada “para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual” y dentro de ella, “la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos” Tratándose de un suministro de bienes y servicios cuyas especificaciones técnicas mínimas se comparten dentro de los de su género, al igual que patrones de desempeño y calidad, con independencia del diseño, se considera que la modalidad de selección para su compra es la de selección abreviada, causal adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes	

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

De otra parte, el Decreto 310 de 2021 *"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios (…)",* modificó los artículos 2.2.1.2.1.2.7. y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015. Por lo anterior, el nuevo contenido del Decreto relacionado con la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios indica:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021). Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica (…)".

En virtud de lo descrito con antelación, la Entidad, consultó la tienda virtual del Estado Colombiano, con el fin de llevar a cabo la verificación del Instrumento de agregación de demanda y los acuerdos marco vigentes determinando la existencia y vigencia de un acuerdo relacionado con el objeto de la presente contratación. De la consulta referida, se encontró que no existe un acuerdo marco que apliquen al caso concreto.

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

ANALISIS ECONOMICO - METODO UTILIZADO

		PRECIOS DEL MERCADO	**X**	**PRECIOS Y DATOS HISTORICOS DE LA CDMB**		**FUENTES DE INFORMACION OFICIALES O GUBERNAMENTALES**		**OTROS**	

ESTUDIO DE MERCADO ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es el valor estimado por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA**, para sufragar los costos de la contratación objeto del proceso de selección, previo análisis económico el cual se consignó en el estudio previo y se determinó en la suma de **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($200.000.000)**

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones y demás que no correspondan expresamente a la entidad contratante.

Para determinar el presupuesto oficial, la Subdirección gestora indagó el sector del mercado relacionado con el objeto a contratar mediante cotizaciones, las cuales hacen parte del expediente contractual, y hacen parte del requerimiento técnico.

ESTUDIO DE MERCADO

				COTIZACION No 1: CASA RICOH			COTIZACION No 2: SOLUCIONES Y TECNOLOGIAS E INGENIERIA			COTIZACION No 3: EQUILASER			VALOR PARCIAL CON IVA
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR PARCIAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR PARCIAL CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR PARCIAL CON IVA	
1	VALOR FOTOCOPIA E IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA, OFICIO Y DOBLE CARTA	Unidad	1,0	57,14	10,86	68,00	58,82	11,18	70,00	58,82	11,18	70,00	69,33
2	VALOR ESCANER EN NEGRO Y COLOR	Unidad	1,0	14,29	2,71	17,00	10,92	2,08	13,00	12,61	2,39	15,00	15,00

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se anexa al presente estudio previo

SELECCIÓN OBJETIVA		
Naturaleza del requisito	**EXIGENCIA**	**JUSTIFICACION**
Requisitos habilitantes de orden jurídico	**Carta de presentación**	Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima: a) Que la propuesta deberá tener una validez de noventa (90) días calendario; b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados. c) Información de notificaciones.
	Registro único de proponentes- RUP	De conformidad con lo preceptuado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 (modificado art. 221 Decreto 019 de 2012) “todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole”. Debe el proponente haber cumplido con el deber de renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. Por cuanto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la omisión trae como consecuencia que cesen los efectos del RUP, siendo la presentación de propuestas en fecha posterior al nueve (9) de abril, deben haber renovado la vigencia 2022. En el presente procedimiento, por tratarse de un proceso de selección, modalidad Selección Abreviada, Causal Adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, es obligación legal inscribirse en el Registro Único de Proponente. El Proponente deberá allegar el Registro Único de Proponentes -RUP- **vigente, renovado y en firme,** con fecha de expedición **NO MAYOR DE TREINTA (30) DÍAS** de la fecha de cierre del proceso de Selección.

		Las personas jurídicas proponentes o miembros de consorcios o uniones temporales deberán acreditar que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.
	Fotocopia de cédula de ciudadanía	Todo proponente Persona Natural y el Representante Legal de la persona jurídica, en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
	Libreta Militar	El proponente -hombre- persona natural o los integrantes personas naturales de consorcio o uniones temporales podrán anexa fotocopia de la Librea miliar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 (Subrogado por el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017). En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la libreta militar, la CDMB procederá a su verificación.
	Certificado de existencia y representación legal	Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y que su duración es superior al plazo de duración del contrato y un año más.
	Acta de junta de socios	La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes. Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante de aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial.
	Documento de constitución del consorcio o unión temporal	El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad. En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del

		Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CDMB. Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto. Cada uno de los proponentes que constituyan consorcio o unión temporal deberán presentar de manera individual RUP.
	Garantía de seriedad de la propuesta	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 “los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos. Las garantías no son obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. Acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses; 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. (art. 2.2.1.2.3.1.9. Decreto 1082 de 2015) Con base en lo anterior se estipula el valor de la garantía de seriedad de la oferta que presenten los proponentes en el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**,** con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, lo cual se estima en tres (3) meses. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
	Certificado de antecedentes disciplinarios y de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales	La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios. Igualmente, de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales expedido por la **Contraloría General de la República**.

	Certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policia Nacional de Colombia	La Entidad verificará los antecedentes judiciales de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de antecedentes judiciales vigente en el cual conste que no registra antecedentes judiciales expedido por la **Policía Nacional de Colombia**
	Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nacional	La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría General de la Nacional.**
	Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas	La Entidad verificará los antecedentes contravencionales de persona natural y representante legal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente en el cual conste que no registra medidas correctivas expedido por el **Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.**
	Registro Único Tributario (RUT)	El proponente debe especificar claramente a cual Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT que tramitó ante la DIAN. Dicho certificado debe estar actualizado.
	Certificación que acredite el pago de los aportes parafiscales	Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución” El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002.
	Compromiso Anticorrupción	Es deber de los proponentes apoyar la acción del Estado y la CDMB para fortalecer la transparencia, por lo tanto, se requiere incorporar carta de compromiso, según modelo suministrado por la entidad.

Requisitos Habilitantes de orden financiero

Capacidad financiera (CF) y Organizacional

CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de índice de liquidez, nivel de endeudamiento y razón de cobertura de intereses con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 1.81
Nivel de endeudamiento	≤ 0.53
Razón de cobertura de intereses	≥ 2.94 o indeterminado

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga CDMB, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera diferenciales para los cuales se realizó una disminución del 5% sobre los indicadores financieros establecidos MYPIMES:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	≥ 1.72
Nivel de endeudamiento	≤ 0.56
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 2.79 o indeterminado

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Según lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, el proponente deberá cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

Indicadores	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	**≥ 0.18**
Rentabilidad sobre activos	**≥ 0.08**

		De igual manera como se propone el cálculo de la capacidad financiera se hará el cálculo de la capacidad organizacional para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, o sea, se tendrá en cuenta la suma de los rubros contables registrados en el RUP. En caso de consorcios, uniones temporales la capacidad financiera y organizacional no se verá afectada por el porcentaje de participación.
Requisitos habilitantes de orden técnico	**Verificación de requerimientos técnicos mínimos y especificaciones esenciales del objeto a contratar**	El proponente deberá diligenciar los **Anexos Ficha técnica,** relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en el Pliego de Condiciones; junto con lo anterior, el proponente también deberá diligenciar el **Anexo Aceptación Condiciones técnicas.**
	Experiencia General	El proponente deberá acreditar máximo **DOS (2) CONTRATOS** ejecutados, finalizados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el servicio a contratar y contemplen el alquiler o suministro de mínimo 28 equipos multifuncionales de impresión con servicio de soporte técnico, tóner y repuestos. Al menos 1 contrato debe acreditar el uso de software de monitoreo. La sumatoria del valor de los contratos aportados debe ser mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Los contratos deben estar inscrito en el RUP en los siguientes códigos UNSPSC: 82121500 IMPRESION 44102200 ACCESORIOS PARA ESCANERES 43232300 SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTION DE DATOS 73151900 SERVICIO A LA INDUSTRIA DE IMPRESION 44102800 EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS

<table>
<tr><td></td><td>Acreditación Experiencia General</td><td>Para la acreditación de la experiencia, es necesario cumplir con la totalidad de las formalidades que a continuación se precisan:

Diligenciar el anexo correspondiente en el cual máximo se permite relacionar DOS (02) contratos para experiencia general, en caso de relacionar más contratos solo se tendrán en cuenta los requeridos.</td></tr>
<tr><td></td><td>Personal – Equipo Trabajo</td><td>El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo el cual debe estar certificado y capacitado por el fabricante (no se aceptan certificaciones de mayoristas) necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo requerido para el personal propuesto que va a estar de planta y las cartas de intención firmados por cada uno de ellos.</td></tr>
<tr><td></td><td>PERFIL MÍNIMO</td><td>
<table>
<tr><th>EQUIPO DE TRABAJO DE PLANTA POR CUENTA DEL CONTRATISTA</th><th>PERFIL MÍNIMO</th></tr>
<tr><td>Un (1) Técnico, tecnólogo o ingeniero en carrera relacionadas con sistemas, electromecánica o telecomunicaciones</td><td>Técnico, tecnólogo o ingeniero con carreras relacionadas con sistemas, electromecánica o telecomunicaciones anexando su respectivo diploma y acta de grado.
Anexar certificado de capacitación expedido por el fabricante (no se aceptan certificaciones de mayoristas)

Adjuntar copia de los últimos tres meses de seguridad social donde se evidencia su vinculación con el proponente. Lo anterior para garantizar que el soporte y respuesta ante los requerimientos de la CDMB sean realizados por personal idóneo de una manera oportuna ante la necesidad de la entidad.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR</td><td>1. El proponente junto con su oferta deberá presentar certificación o acreditación cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, expedida por parte del Fabricante del software, donde conste que el proveedor que sea el proponente dentro del proceso sea distribuidor autorizado de los productos ofrecidos, no se admiten certificaciones expedidas por distribuidores autorizados o mayoristas.</td></tr>
</table>

		2. El oferente debe presentar certificación donde garantice que el software ofrecido es el que factura, no se permiten diferencias con los contadores físicos en ningún caso el reporte deberá ser diferente al contador físico del dispositivo de impresión. 3. El proponente junto con su oferta deberá presentar certificación donde garantice que el software ofrecido debe permitir impresión móvil mediante app del sistema, no url de direccionamiento. 4. El software ofrecido deberá administrar y controlar efectivamente fotocopias, impresiones y escáner de forma segura con equipos multifuncionales de diversas marcas, sin que la entidad requiera costos adicionales por cambio de marcas. 5. El nivel de personalización del panel de multifuncionales, deberá permitir personalización del panel del dispositivo de impresión, de acuerdo a las necesidades de los usuarios o grupos, facilitando la interacción de los usuarios con el panel del dispositivo. 6. El Software debe permitir contabilidad por proyectos sin límite de niveles. 7. El software deberá permitir impresión web, impresión mediante correo, liberación mediante dispositivo móvil.
Factores de evaluación de las ofertas	**Precio**	Por tratarse de subasta inversa para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización a que se refiriere el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y se tendrá como único criterio de evaluación el menor precio, acorde con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 3 de la ley antes mencionada.
ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS		

5. ANÁLISIS DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS

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

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB.			
	ELABORÓ: Jefe Oficina de Contratación	REVISÓ: Representante Dirección SIGC	APROBÓ: Director(a) General	
CODIGO A-BS-FO03	VERSIÓN 03	**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CDMB**		

TRATAMIENTOS / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		EXIGIR UNA CAPACIDAD TECNICA, JURIDICA Y FINANCIERA, QUE PERMITA AL CONTRATISTA ADQUIRIR LOS INSUMOS, ELEMENTOS Y EL PERSONAL IDONEO PARA LA EJECUCION DEL OBJETO	LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA ESTÁN EN LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE SURJAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LO AFECTEN.	VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS FRENTE A LA FICHA TÉCNICA POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	2	1	1
	IMPACTO	3	1	3
	CALIFICACIÓN	5	2	4
	CALIFICACIÓN TOTAL	MEDIO	BAJO	BAJO
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		SI	NO	SI
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO		SUPERVISOR/ CONTRATISTA	CONTRATISTA	SUPERVISOR/CONTRATISTA
FECHA ESTIPULADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO		DESDE LA ETAPA PRECONTRACTUAL	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	DESDE EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	PLAZO DE EJECUCIÓN
MONITOREO Y REVISIÓN	**CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO**	EN LA EVALUACIÓN QUE CUMPLA CON LA EXPERIENCIA REQUERIDA Y EN LA EJECUCIÓN CON LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.	CADA VEZ QUE EXISTA UN CAMBIO EN LA NORMATIVIDAD PACTADA.	INFORMES PARCIALES Y RECIBO DE ACTAS A SATISFACCION DE LA ENTIDAD
	PERIODICIDAD	DESDE LA ESTRUCTURACIÓN HASTA LA EJECUCIÓN.	PERMANENTE	PERMANENTE

PROYECTADO ASPECTOS TECNICOS	Fecha		
	DD	**MM**	**AA**
		09	2022
APROBADO JEFE DE OFICINA			
	DD	**MM**	**AA**
Chanel Rocío López Aldana		09	2022

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

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

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	10%	Termino de duración del contrato y seis meses mas	De conformidad con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.3.1.7 numeral 3 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de** Cumplimiento del contrato. cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: • El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; • El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; • El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Se establece en un diez por ciento (10%) atendiendo el valor del contrato, forma de pago y plazo de ejecución. Con vigencia igual al plazo del contrato y su liquidación

CALIDAD DEL SERVICIO –	10%	Termino de duración del contrato y seis meses mas.	Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.7. **Garantía de cumplimiento.** "…..6. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado." Artículo 2.2.1.2.3.1.15. **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.** La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011. Se estima en un 10% del valor del contrato y vigencia igual al termino de duración del contrato y plazo de liquidación (6 meses)

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	20% valor total del contrat	Termino de duración del contrato y tres años mas	Cubrirá 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. Debiendo demostrar el contratista para justificar el pago parcial haber cumplido con las obligaciones salariales, el riesgo se reduce al último mes y prestaciones sociales, por lo cual se establece en un 20% del valor del contrato

ACUERDOS COMERCIALES

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRES DEL PROC CONTRATACION SUPERIOR AL VR DEL ACUERDO COM	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	No aplica CARS			NO
	MÉXICO				
	PERÚ				

CANADA		No aplica CARS			NO
CHILE					
COSTA RICA					
ESTADOS UNIDOS					
ESTADOS AELC					
UNION EUROPEA					
COREA					
MÉXICO		Incluye a las CARS	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	Incluye a las CARS	SI	NO	SI
	GUATEMALA	Incluye a las CARS			
	HONDURAS	No aplica CARS			
COMUNIDAD ANDINA		Incluye a las CARS	SI	NO	SI

LICENCIAS, PERMISOS , ESTUDIOS, ETC

Licencia de construcción		**SI**	**NO**	**X**	**JUSTIFICACION**
					Por tratarse de un contrato de suministro
Licencia Ambiental		**SI**	**NO**	**X**	**JUSTIFICACION**
					Por tratarse de un contrato de suministro

ANEXOS	**Requerimiento 8445**
	Certificado de existencia Plan de compras N° 634 de 20/09/2022
	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1623 de 29/08/2022
	Estudio del sector – Análisis de Riesgos
	Presupuesto Oficial

Funcionario competente,

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA

CHANEL ROCIO LÓPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION

PROYECTO ASPECTOS JURÍDICOS: MARIA XIMENA VEGA CALLEJAS – CPS Oficina de Contratación

PROYECTO ASPECTOS TECNICOS: JOSE RAFAEL MANRIQUE – CPS Oficina de Contratación