CONVOCATORIA PUBLICA – MINIMA CUANTIA
INVITACIÓN N° 004

De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que se requiere celebrar un contrato cuyo valor no supera la mínima cuantía de la entidad para la presente vigencia fiscal, ordena la apertura del Proceso de selección mediante la presente Invitación a Ofertar e invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo a las condiciones establecidas a continuación.

Fecha: Febrero 28 de 2024	**Entidad:** Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG

1. ANOTACIONES GENERALES –COMUNICACIONES:

1.1 Todas las comunicaciones, peticiones, observaciones y subsanaciones de este proceso deben enviarse a través de la plataforma SECOP II.

1.2 En el caso de que el proponente no pueda acceder al SECOP II o evidencia alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, o algún tipo de requerimiento dentro del proceso debe consultar el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II." Y acogerse a lo que el protocolo le indique de igual forma en caso de cumplirse el tiempo propuesto para la presentación de ofertas o requerimientos y agotado el procedimiento establecido en el protocolo, la Entidad recibirá las ofertas por correo electrónico en el término previsto allí, - correo de recepción (contratos@corpamag.gov.co).

1.3 Se considera indisponibilidad "aquellos eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II.

1.4 Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros."

1.5 No se consideran indisponibilidad: fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo.

1.6 **La apertura del sobre se realiza a través de** SECOP II: www.contratos.gov.co, en los términos y fechas señalados en el cronograma publicado en la plataforma.

1.7 La propuesta debe presentarse exclusivamente en la modalidad electrónica a través del SECOP II, dentro del término señalado.

1.8 Si es proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. Puede consultar las guías en la página de Colombia Compra eficiente.

1.9 En la plataforma SECOP II debe figurar el valor total exacto de la propuesta y el mismo debe coincidir con lo establecido dentro del formato de la oferta económica.

2. OBJETO Y CLASIFICACION UNSPSC:

Prestar los servicios para la atención y mantenimiento a la fauna silvestre en el Centro de Atención, Valoración de Fauna Silvestre que ha sido rescatada, entregada de manera voluntaria o por decomisos a CORPAMAG y mantenimiento de plantas del vivero.

Clasificación UNSPSC:

ITEM	PRODUCTO	CODIGO
1	Pájaros y aves de corral	10101600
2	Alimento para pájaros y aves de corral	10121600
3	Fauna	70161500
4	Flora	70161600
5	Evaluación de impacto ambiental	77101500

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Inicia con la recepción o rescate de los especímenes de fauna silvestre, su atención hasta el concepto técnico de egreso que sugiere el destino final para los ejemplares en cumplimiento de los protocolos establecidos en la Resolución 2064 del 2010 por el MADS y con la aprobación de supervisor de CORPAMAG.

El mantenimiento de 20.000 plantas que permanecen en el Vivero, y la resiembra de aquellas que necesiten una bolsa más grande debido a la insuficiencia de espacio para su desarrollo

Para el desarrollo de la atención y mantenimiento a la fauna silvestre en el Centro de Atención, valoración de fauna silvestre- CAVFS que ha sido rescatada o entregada de manera voluntaria o por decomisos a CORPAMAG y, se requiere de la realización de las siguientes actividades:

Componente Flora: Producción vegetal y cuidado en vivero

1. Mantenimiento de las VEINTE MIL (20.000) plántulas que aún perduran del contrato anterior de diversas especies entre nativas, frutales, maderables, forrajeras y ornamentales.
2. El contratista realizará la compra de los insumos, realizará el proceso de mantenimiento, nutrientes, riego y llenado de las bolsas plásticas perforadas donde se trasplantarán las plántulas que han sido afectadas por su permanencia en el vivero.
3. Atención de las solicitudes del material vegetal en coordinación con la Subdirección de Gestión Ambiental.
4. Dar cumplimiento al protocolo establecido para la entrega de árboles, desarrollado por CORPAMAG.
5. Realizar mantenimiento de las plántulas del vivero.
6. Llevar un libro de control para flora donde se evidencie los ingresos y egresos de las especies de flora silvestre que son entregados por CORPAMAG para reforestación y restauración de areas, rondas hídricas y bienes de uso común.
7. Presentar informes de avance mensual en medio físico y magnético, que incluya registro fotográfico, cantidad de material producido, mantenimiento de las plántulas, así como los registros y soportes.

Componente Fauna:

1. Reportar las actualizaciones de las hojas de vida de los animales, incluyendo los soportes médicos y biológicos debidamente diligenciados por medio digital.
2. Entregar conceptos técnicos de Egreso previo a las liberaciones.
3. Las decisiones relativas al manejo técnico y disposición final de las especies deben ser tomadas en coordinación con el equipo de profesionales presente en el CAVFS y previa autorización de CORPAMAG, para lo cual deberán ser reportadas las respectivas actas de reunión.
4. Para la toma de decisiones en la disposición final es necesario desarrollar los protocolos establecidos en la Resolución 2064 del 21 de octubre del 2010, los cuales serán socializados en una jornada de capacitación a todos los trabajadores del CAVFS, realizada por el funcionario designado por CORPAMAG.
5. Para la reubicación de fauna fuera del Centro, debe soportarse por medio de un concepto técnico de egreso o disposición, el cual se encuentra definido en el anexo 12 de la Resolución 2064 del 2010, elaborado por el equipo de profesionales presentes en el Centro (veterinario, zootecnista y biólogo) y aprobado por CORPAMAG. La elaboración del concepto técnico debe ceñirse al formato que será suministrado previamente por la Corporación.
6. Realizar mantenimiento de las instalaciones del CAVFS, tales como, la limpieza y ambientación con material vegetal (troncos, hojas, etc. recomendados por el biólogo para el manejo por especie) al interior y exterior de las jaulas; traslado de animales entre las diferentes áreas del centro; suministro de alimento de acuerdo a las dietas publicadas y diseñadas por el zootecnista; dado el caso, suministrar cuidado y tratamiento médico a los ejemplares que lo requieran, actividad que debe ser reportada en las hojas de vida y en el inventario del cuidador.
7. Garantizar un suministro del equipo mínimo para bioseguridad del personal del CAVFS (uniformes, guantes de caucho largos y cortos, tapabocas, guantes de látex, desinfectantes, botas pantaneras, petos, máscaras para vapores orgánicos, gafas protectoras).
8. Garantizar la existencia de medicamentos de primer uso los cuales son definidos por el veterinario para la atención oportuna de los ejemplares y la valoración y registro. Adicionalmente disponer de un presupuesto para medicamentos de segundo uso y exámenes clínicos de acuerdo con el caso.
9. Mantener activo y preservar archivos de uso diario tal como reportes de cuidador, el libro de control, documentos y bibliografía de uso rutinario dentro del Centro.
10. Llevar un libro de control para fauna donde se evidencie los ingresos y egresos de los especímenes de las especies fauna silvestre que son recibidos por el CAVFS, El libro de control es un documento legal que deberá permanecer en el Centro.
11. Reportar una hoja de control de inventarios actualizada por lo menos una vez al día por parte del cuidador a cargo de los animales de cada zona del CAVFS, en la que se consignen los ingresos, salidas, traspasos o cualquier otra novedad de los ejemplares a cargo de cada cuidador (reporte de inventario de cuidador).
12. Garantizar la disposición final de los residuos peligrosos generados por el CAVFS. Para lo cual deberán evidenciar la documentación pertinente. Lo anterior, de acuerdo con el caso.

PERSONAL REQUERIDO

El proponente deberá aporta el siguiente personal requerido:

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL
ADMINISTRADOR-VETERINARIO	1	Médico veterinario zootecnista con al menos diez (10) años de experiencia en fauna silvestre y administración de centros de fauna. Con altos conocimientos en sistemas y capacidad de liderazgo, responsabilidad y facilidad de trabajo individual y en equipo, de análisis, dirección y administración para logro de objetivos en actividades productivas. Tiempo de dedicación: Completo
BIOLOGO	1	Biólogo con experiencia de un año en manejo de animales silvestres Tiempo de dedicación: Completo
AUXILIARES	3	Cuidadores de fauna y servicios generales, Educación básica primaria, con un año de experiencia en viveros forestales y centros de atención de fauna silvestre, conocimientos en Windows. Cursos de ambiente y salud ocupacional, administración de fincas. Apoyo durante los procedimientos en observación, tratamiento, manipulación y traslado de fauna silvestre. Capacidad de preparación y administración de las dietas. Manejo de Microsoft Word y Microsoft Excel. Tiempo de dedicación: Completo
AGRONOMO O INGENIERO FORESTAL	1	Agrónomo o ing. Forestal con experiencia en la producción de material vegetal, apoyo fitosanitario y manejo de viveros. Tiempo de dedicación: Visita mensual

EQUIPOS: El proponente deberá contar con los siguientes equipos y ponerlos a disposición del contrato.

Descripción	Unidad	Cantidad
Vehículo 4x4 para desarrollar las compras necesarias en el manejo y mantenimiento del CAVFS, y las actividades de liberación y apoyo en zoonosis.	Unidad	1
Balanza o bascula semi industrial de 50 kg de capacidad	Unidad	1
Cámara digital, con video	Unidad	1
Equipo básico de disección (consta de Bisturí, pinzas, aguja y tijera)	Unidad	1
Nevera	Unidad	1
Calibradores (De diferentes tamaños)	Unidad	2

Candados grandes para las rejas y jaulas	Unidad	20
Sujetador con guaya: grande y mediano	Unidad	2
Cajas para reptiles	Unidad	10
Fármacos:	Unidad	1
Kit de emergencia que incluya desinfectantes tópicos, tranquilizantes de acuerdo a la especie, suero rehidratantes, antibióticos, antidiarreicos, antisépticos externos y vermífugos y antiparasitarios		
De Cocina: tablero de dietas, cuchillos, tablas de picar.	Unidad	1
De registro y valoración: balanza de gramos y kilos para peso de animales y de semillas	Unidad	1
Carretillas para llevar bandejas con alimento.	Unidad	2
Kit Instrumental de cirugía	Unidad	1
Kit Órganos y sentidos	Unidad	1

INFORMES Y TRAMITES

El contratista se compromete a realizar los siguientes trámites necesarios para la correcta ejecución del convenio y su supervisión:

1. Presentar un informe consolidado de las acciones desarrollas durante el tiempo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos para tal fin por la Oficina de Planeación de Corpamag. que incluya registro fotográfico, al igual que los soportes de pago de aportes parafiscales de las personas que desarrollen las actividades objeto de este proyecto.

2. Reporte final de bases de datos de los animales recibidos en el CAVFS y del libro de operaciones, seguimiento de la fauna silvestre.

COMPONENTE AMBIENTAL:

1- USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA

Cerrar las llaves cuando no se estén utilizando
Instalación de atomizadores y grifos para agua
Riego del vivero con aspersores, en las horas más frescas del día
Encontrar y Reportar fugas de agua

2- MANEJO Y GENERACION DE RESIDUOS

Uso de los Residuos naturales Reciclaje de excretas de felinos y (Hojas, Plantas, Ramas, Cascaras de fruta) como abono orgánico COMPOSTADERO
Separación de residuos en la fuente para disposición adecuada de reciclables
Reducción de compra de reciclables y uso de bolsas de papel degradables
Alargar el uso de elementos de trabajo mediante un buen mantenimiento

3- **AHORRO EN EL CONSUMO DE ENERGIA**

Uso racional de luces y aires acondicionados en horas diurnas
Uso de bombillas ahorradoras
Mantenimiento de Enfriadores y congeladores, uso de equipos certificados libres de fluorocarbonos.
Verificar apagado de luces y computadores al fin de la jornada

4- **HABITOS DE CONSUMO**

Fomentar y educar en la compra de productos ecológicos y de productos en envases reciclables.
Investigar sobre las formas de realizar las labores del CAVF y la disposición de decomisos de forma ecológica.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

1. Afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
   Cotizar Salud.
   Cotizar Pensión.
   Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales.
2. Uso adecuado de los Elementos de Protección Personal.
   Overol Manga Larga.
   Calzado cerrado tipo botas de caucho.
   Guantes tipo ingeniero para usos generales.
   Guantes tipo Industrial para usos de limpieza.
   Guantes Nitrilo para manejo de desechos biológicos.
   Gafas de Seguridad.
   Mascarillas para Polvos.
   Uso de jabón y lavado de manos durante las labores del día
   Tapa Bocas permanente durante las labores del día.
3. Disposición Adecuada de Basuras.
   Creación del Compostador.
   Implementación del Punto Ecológico.
   Correcta Disposición de Material Biológico en descomposición.

4. Primeros Auxilios.

   Implementación y Adecuación de Botiquín.
   Instalación de Extintores.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá adjuntar contratos terminados o certificados de experiencias relacionadas con manejo de fauna silvestre.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. DE CORPAMAG.

Registrar presupuestalmente el valor de la propuesta ganadora, el cuál será destinado exclusivamente al desarrollo del objeto contratado.

Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.

Ejercer la supervisión, verificación y seguimiento al contrato

Brindar la información y apoyo requeridos por el contratista para el cabal desempeño del objeto contractual.

Realizar oportunamente los desembolsos a favor del contratista, conforme a lo aquí señalado en la forma de pago.

3.2. DEL CONTRATISTA

3.2.1. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre CORPAMAG y el contratista, por una parte, y entre CORPAMAG y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista por la otra**.**
2. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, las condiciones de la invitación y la propuesta presentada y aceptada por CORPAMAG.
3. Atender los requerimientos que haga el **SUPERVISOR** del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo.
4. Informar oportunamente por escrito a CORPAMAG**,** directamente a la Dirección General o a través del **SUPERVISOR,** de los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
5. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
6. Acreditar el cumplimiento de sus aportes ante el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Las contenidas en la Ley 80 de 1993, en cuanto a sus derechos y deberes;
9. Constituir, si se ha exigido, la garantía establecida en los términos pactados.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con el objeto y los alcances del mismo.

4. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

El plazo de ejecución será de veinte (20) días calendario, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: La supervisión será ejercida por la oficina de Subdirección Técnica.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la ejecución del contrato, se estima un presupuesto de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA PESOS ($ 35.465.160) incluido IVA** en consideración al presupuesto de la corporación para satisfacer la necesidad en la actual vigencia fiscal, tal como quedó consignado en el Plan Anual de Adquisiciones.

Forma de pago.

Un único pago previa entrega del informe de actividades y de bases de datos; para ello se requerirá del visto bueno el supervisor y la constancia de paz y salvo de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

Para el efecto, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia No **475** de 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto de Corpamag.

Las ofertas que superen el presupuesto oficial no serán tenidas en cuenta en la evaluación

6. CRONOGRAMA: El Cronograma del proceso será el publicado en la plataforma SECOP II.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
1	Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por la persona natural o por el representante legal del proponente, debidamente facultado- **Presentación obligatoria con la propuesta**	Firma de la persona natural o del Representante legal.
		Poder cuando se firma la propuesta mediante apoderado con presentación personal
		Diligenciar Anexo No 1 en todo su contenido
2	Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente	Fotocopia
3	Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, si se trata de persona natural	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso de contratación
		Actividad Económica relacionada con el objeto
4	Registro Único Tributario	Para todos los oferentes sin excepción

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
5	Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio (Conforme a los requisitos establecidos en la invitación) cuando se trate de persona jurídica	Fecha de Expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del presente proceso de contratación
		Objeto Social que permita predicar la capacidad para la ejecución del objeto a contratar.
		Vigencia de la Sociedad mínimo por el plazo de duración del contrato y un (1) año más
		Autorización al representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato (Si se requiere según cuantía o por otras limitaciones)
6	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal señalando la participación de cada uno de los integrantes	Documento de constitución debidamente firmado
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar propuesta en Consorcio o Unión Temporal y posteriormente suscribir el contrato, si existieren estas limitantes.
		Cada integrante, según su naturaleza jurídica o condición (persona natural o jurídica) debe acreditar lo exigido para estas.
7	Aportes al Sistema de General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando estén obligados a ello) dentro de los 6 meses anteriores a la convocatoria.	**Persona Jurídica:** Deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionando con las obligaciones laborales. Presentación del certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso.
		Persona Natural: Deberá presentar constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.
8	Certificado de Antecedentes Fiscales	Expedido por la Contraloría General de la República, que refiera el Boletín (con el último corte vigente antes del cierre del proceso).

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES - CAPACIDAD JURÍDICA		
No	**DOCUMENTO**	**REQUISITO**
9	Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación de la persona natural ó de la persona jurídica y el representante legal.	Presentarla. No debe tener una antigüedad mayor a 3 meses – Aun cuando no se presenten deben ser consultados por la entidad en el proceso de evaluación.
10	Copia del Certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia.	Acompañar copia del certificado de judicial antecedentes penales vigente del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, así como de los integrantes del consorcio o unión temporal y de sus representantes.

Nota: Además de lo mencionado anteriormente, el PROPONENTE deberá incluir dentro de su propuesta los anexos 1 carta de presentación de la oferta y 2 Propuesta económica.

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en las normas que regulan el proceso de contratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015, la propuesta ganadora será la que como resultado de la evaluación obtenga el menor precio ofertado.

Para efectos de la calificación del precio de la oferta el proponente deberá presentar el formulario de la propuesta económica (Anexo 2), donde incluya en detalle cada una de las actividades a ejecutar por parte del contratista; adicionalmente, debe señalar el valor unitario de cada actividad, el IVA si lo hubiere y el valor total.

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. El valor de la propuesta deberá presentarse en el formulario adjunto para el efecto, en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo con las normas vigentes.

Para la revisión ARITMÉTICA y evaluación, se tomará el valor registrado en la oferta económica discriminando en el formulario de la invitación, tomando como ciertos los precios unitarios ofertados para cumplir la sumatoria del valor total del objeto contractual; si de tal operación resultare alguna diferencia entre el valor verificado (resultado) y el ofertado, se tomará como definitivo para la evaluación y contratación, el valor resultante de la verificación. Se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial. Igualmente, se verificará aritméticamente la propuesta, y se revisará que su valor no sea superior al presupuesto oficial total.

Las ofertas serán organizadas de menor a mayor valor, y, en consecuencia, la oferta más favorable se determinará por el menor valor total ofrecido.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique el valor por actividad, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

No obstante, en virtud del Decreto 1082 de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Para efectos de evaluación, la se aplicarán las reglas de subsanabilidad que admite el ordenamiento jurídico vigente, aclarando que de no resultar habilitado ningún proponente, o de advertirse la existencia de causales que impidan la selección objetiva se procederá a decidir la declaratoria de desierto del proceso.

La Corporación adjudicará el contrato aun cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en la presente invitación.

NOTA IMPORTANTE:

El Iva en la comparación de ofertas dentro de los procesos de mínima cuantía:

En caso de participación de proponentes de los regímenes simplificado y común, se tomarán los precios sin IVA, para efectuar la comparación de propuestas.

Nota: El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.

9. GARANTÍA

GARANTÌA ÙNICA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar lagarantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (02) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Corporación Autónoma Regional del Magdalena; identificada con NIT 800.099.287-4
Amparos, vigencia y valores	

<table>
<tr><td>asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Término de ejecución del contrato y seis meses más</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducidapor razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados/beneficiarios	Corporación Autónoma Regional del Magdalena; identificada con NIT800.099.287-4

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma
Valor	200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados Corporación Autónoma Regional del Magdalena; identificada con NIT 800.099.287-4
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

10. DESEMPATE
En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando no se presente la información en la forma requerida en la invitación pública y ello sea necesario para la comparación de las propuestas.
b) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida de tal manera que no se pueda efectuar la evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado para el efecto.
c) Cuando se encuentre que el proponente o alguno de sus integrantes, incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o en la Ley.
d) Cuando la persona jurídica oferente no tenga como término de duración la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
f) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
h) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas, no se encuentre debidamente autorizado.
i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
j) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término fijado para ello, o cuando se encuentren inexactitudes, incongruencias o inconsistencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas, que no puedan ser aclaradas, y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
k) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación.
l) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su adjudicación que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en la Invitación Pública a Ofertar o cuando se presente propuesta alternativa o condicionada.
m) Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información que no sea entregada por el oferente, o se acredite que dichas circunstancias ocurrieron con posterioridad al cierre del proceso.
n) Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
o) El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.
p) El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.

12. DECLARATORIA DE DESIERTA

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop. En los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna oferta en el presente proceso de selección.
c) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la presente invitación pública.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante acto administrativo motivado en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será comunicada a todos los proponentes.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2.015, dentro de la ejecución del futuro contrato, en su orden se Tipificarán, Estimarán y Asignarán los siguientes riesgos previsibles por la administración:

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
INCUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS Y CONTRACTUALES: Respecto del personal contratado y demás compromisos u obligaciones adquiridas o que deba contraer con ocasión del contrato	100%	Asume el riesgo el contratista
ACCIONES JUDICIALES, ADMINISTRATIVAS, SANCIONES O MEDIDAS CAUTELARES: Dictadas por autoridades competentes que recaigan sobre los bienes o pagos del Contratista, ocurridos por el incumplimiento de las obligaciones laborales, contractuales o tributarias adquiridas por terceros.	100%	Asume el riesgo el contratista
CASOS DE FUERZA MAYOR O FORTUITOS: o causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del Contratista.	100%	Asume el riesgo la Corporación
RIEGO DE PRECIOS: En caso de aumento del valor del contrato durante la ejecución.	100%	Asume el riesgo el contratista

14. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales

15. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso podrá limitarse a Mipymes.

Para que el proceso de selección se limite a Mipymes, deben cumplirse los presupuestos señalados en el Artículo 5 del decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares del Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

UMBRAL PARA MIPYMES AÑO 2022:

Umbral PYMES US$ 125.000

Umbral PYMES COL$ 457.297.264"

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Estas solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada proceso de contratación.

Tratándose de persona jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las personas (naturales y jurídicas) que manifiesten interés en limitar el proceso a Mipymes deberán aportar o acreditar los documentos a través de mensaje de la plataforma del SECOP II de conformidad con los siguientes requisitos:

1. Adjuntar la solicitud de limitación a Mipymes (nacional o territorial)

2. Para verificar el tamaño empresarial y el objeto social, se deberá aportar la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del registro único de proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendarios anteriores a la prevista en el cronograma del proceso de contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. La solicitud deberá realizarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso (VER PLATAFORMA SECOP II)

En caso de no adjuntar los anteriores documentos, se tendrá como no válida la solicitud.

16. CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME DECRETO 1860 DE 2021

En el evento de que limite el proceso a Mipymes, solo deberán presentar ofertas Mipymes (proponente singular) o proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes; los proponentes deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil
2. La persona jurídica mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlos, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado de Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Si se cumplen los postulados señalados en el Decreto 1860 y se limita el proceso a Mipymes territoriales, solo podrán presentar ofertas las Mipymes domiciliadas en el departamento del Magdalena.

17. MANIFESTACIÓN DE RESERVA

Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”. Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter, a fin de hacerlo oponible a los demás; en caso contrario, toda su oferta se considera pública y susceptible de ser replicada.

ANEXO N°1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2024

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL MAGDALENA - CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona.
Santa Marta

Ref.: Presentación Oferta a la Invitación Pública N° ____ de 2024

Apreciados señores:

Presento a consideración oferta para proveer los servicios del objeto del proceso, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en la invitación y de conformidad con lo plasmado en este documento y los formularios de la propuesta adjunta, declaro bajo la gravedad de juramento:

1. Que conozco en su totalidad la invitación pública N° ____ de 2024 y demás documentos de la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

2. Que me responsabilizo plenamente del contenido de la propuesta y compromiso que resulten de ella; además, que para la elaboración de la misma he tenido en cuenta todos los puntos respectivos de las especificaciones y demás documentos entregados a los proponentes.

3. Que haré los trámites necesarios para la legalización del contrato (comunicación de aceptación de la oferta) dentro del término señalado en el mismo.

4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la ley ni me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

5. Que en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, acepto cumplir el objetivo de este proceso en los términos y dentro de las condiciones establecidas, comprometiéndome a suministrar lo solicitado en esta propuesta y dentro de las especificaciones, condiciones, plazos y garantías exigidas en el citado documento y a suscribir a nombre y a completa satisfacción de CORPAMAG, todas las garantías que se requieran.

6. Que acorde al contenido del art. 67 del CPACA acepto desde ya la notificación electrónica de las decisiones y actuaciones adoptadas dentro de la presente convocatoria, al email registrado en esta carta remisoria para todo efecto; y en todo caso, si fallare ese medio electrónico, se considerará surtida al día siguiente de la fijación del respectivo acto documento en el SECOP.

Para cualquier información relacionada con la oferta, por favor contáctese con:

Nombre:
Cargo:
Correo electrónico:
Dirección:
Tel. Fijo:
Celular:

Cordialmente,

FIRMA PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROPONENTE
Documento de identidad con lugar de expedición
TELÉFONO
E-MAIL
CELUAR

Nota: En caso de que el proponente sea persona jurídica, deberá firmar el representante legal.

ANEXO N° 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Santa Marta D.T.C.H., _____ de _____ de 2024

Señores
Corporación Autónoma Regional del Magdalena – CORPAMAG
Avenida del Libertador N° 32-201
Barrio Tayrona
Ciudad.

REF: Proceso de Mínima Cuantía No. ___-2024

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____ obrando en nombre y representación de _____conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los bienes correspondientes relacionados a continuación, bajo las características técnicas establecidas en el alcance del objeto, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ pesos colombianos **($_____)** incluido IVA y demás impuestos, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Valor
Producción vegetal Mantenimiento.	Operarios, materiales de vivero (semillas, bolsas, agua)	
Personal de atención fauna, alimentación equipos e Insumos y exámenes	Biólogo, veterinario, salud ocupacional, cuidadores, alimento animales	
Instalaciones, Logística, movilización mantenimiento y Supervisión Administrativa	Mantenimiento de la clínica, vehículo, administrativa	
Impuestos contaduría otros	Iva, Reteica, Retenciones etc.	
Valor del mes		
Valor día		
Valor 20 días		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICACIÓN
NOMBRE DE LA EMPRESA.

NOTA:

- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato.
- En caso que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor unitario (IVA PRESUNTO), pero deberá ser discriminado al momento de facturar o presentar el documento equivalente, según el régimen tributario al que pertenezca el oferente.
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de CORPAMAG, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el evaluador designado para tal efecto por CORPAMAG procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- **El valor del formato de la oferta económica y el diligenciado en la lista de artículos del SECOP II debe corresponder al resultado de la sumatoria; es decir el valor total debe ser el mismo en las dos partes.**