CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
- CORPORINOQUIA -

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA

DENOMINADO
CO – MC – 008 – 2025

OBJETO
PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DONDE OPERA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SUBSEDE VICHADA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA.

JUNIO DE 2025

CONVOCATORIA A VEEDORES

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA - en el Departamento de Casanare, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas precontractual, de ejecución contractual y pos-contractual, a partir de la presente convocatoria pública.

Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación SECOP II, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal, Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

La presente invitación publica de selección de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, así como en el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y 142 del 2023, además de los lineamiento establecidos en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía versión M-MSMC-02 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, realizando los estudios previos con base en los requerimientos de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia (CORPORINOQUIA), atendiendo los requisitos exigidos en al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1. 5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 Subsección 5 - Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015.

Para la elaboración de la oferta los proponentes deberán seguir la metodología señalada en el presente documento con el objeto de obtener claridad y ofrecimiento de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de los fines y por lo

tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetas a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente invitación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

De igual manera los proponentes deberán examinar detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- Examine rigurosamente los estudios previos, fichas técnicas (anexo técnico), el contenido de la invitación publica, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos cuando así lo requiera la Corporación.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que los mismos contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en la presente invitación pública.
- Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.
- Suministre toda la información requerida en la presente invitación pública.
- Cumpla las instrucciones que en esta invitación pública se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en esta invitación pública.
- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas con posterioridad a la hora fijada para el efecto o de formas diferentes a las establecidas en los términos de uso de la plataforma transaccional SECOP II**.
- Con la simple presentación de la propuesta, los proponentes autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, anexo técnico, invitación publica, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas

consultadas y que ha aceptado en la invitación publica que son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por CORPORINOQUIA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

- Toda consulta o comunicación enviada por los proponentes o interesados deberá ser dirigida a nombre del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de CORPORINOQUIA a través de la plataforma SECOP II. **En ningún caso la Corporación atenderá consultas telefónicas ni personales.**
- Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co en el link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de los interesados a través del referido mecanismo las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

CAPITULO I

1. DISPOSICIONES GENERALES

La presente invitación se gestiona mediante la modalidad de selección de "Mínima Cuantía", aplicando los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus modificaciones y adiciones, además de los postulados que rigen la función administrativa, para elegir al mejor oferente para contratar el objeto ya definido. En cumplimiento del marco legal referido y con ello el principio de selección objetiva se realizará invitación a través de la página www.colombiacompra.gov.co para escoger la oferta que satisfaga de la mejor manera los requerimientos de la Corporación.

2. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DONDE OPERA LA DIRECCIÓN TERRITORIAL SUBSEDE VICHADA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

3.1. Especificaciones Técnicas del bien o el servicio:

Para determinar las especificaciones técnicas del servicio de Aseo y Cafetería, así como también las especificaciones para el personal que hace parte de la prestación del servicio integral, se tuvieron en cuenta las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems que conservan las mismas descripciones, cantidades y características mínimas requeridas en el presente proceso de contratación y que fueron fijados por la entidad en el proceso de selección abreviada de instrumentos de compra por catálogo derivado del Acuerdo Marco de Precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV No. #189447 – REGIÓN 16, declarado desierto a través de la resolución No 120.36.25.0403 de fecha 28 de abril de 2025.

Por tanto, se tomó como referencia y se adoptó cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el acuerdo" Acuerdo Marco de Precios CCE-126-2023 el - ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA para definir las especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería y ANEXO 2–PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL para definir las especificaciones del personal "Operario de Aseo y Cafetería. En consecuencia, el contratista deberá cumplir con cada una de las siguientes especificaciones técnicas que se encuentran definidas así:

ITEM	BIEN	Especificación	UNIDAD DE MEDIDA
1	Jabón para loza	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g

2	Jabón en barra azul	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual
3	Jabón de dispensador para manos	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
4	Limpiador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
5	Detergente multiusos en polvo	-Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g
6	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g
7	Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.
8	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto,	Líquido, en recipiente plástico con

		pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	capacidad mínima de 3.785 ml
9	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml
10	Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml
11	Bayetilla	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad
12	Esponjilla	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad
13	Esponjilla	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Unidad
14	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
15	Mango metálico escoba	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
16	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
17	Mango metálico trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
18	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm	Unidad

		- Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	
19	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6
20	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6
21	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6
22	Guantes	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par
23	Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades
24	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo
25	Toallas para manos	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Paquete
26	Vasos biodegradables	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades
27	Vasos biodegradables 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades
28	Café	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra
29	Azúcar	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre	Bolsa de mínimo 200

		rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	sobres o tubipacks de 5 g
30	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.
31	Agua potable	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L
32	Rastrillo	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad
33	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad
34	Carro exprimidor de trapero	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad
35	Mangueras	- Longitud mínima de 30 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad
36	Greca para tintos 120 litros, 110 voltios	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos	Unidad
37	Estufa-Eléctrica, Dos puestos	- De dos puestos - Lámina esmaltada - Eléctrica - Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor	Unidad
38	Hidrolavadora Industrial	*Tensión nominal 120-230 V -Cantidad de fases: 1 Consumo de potencia: 1,4-2,3 kW Número de revoluciones 2850-3450 r/min. - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas - Motor de inducción de larga duración. - Bomba de alta presión fabricada con presión máxima de 170 bar para una limpieza eficaz. -Lanza pulverizadora larga, que permite trabajar cómodamente incluso en posición vertical. - Manguera de alta presión reforzada con acero de 9 m. - Acoplamiento rápido antitaladro de la pistola de alta presión con SoftGrip.	Unidad

39	Dispensador de Agua Frio Caliente con Botellón	*Tipo: Dispensadores de piso Frio y Caliente -Tipo de alimentación de agua: Botellón -Máquina expendedora: De piso -Profundidad: 37.4 -Potencia: 510 W -Material: Polipropileno -Ancho: 31 -Alto: 104	UNIDAD
40	Operario de aseo y cafetería	Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería.	UNIDAD

NOTA 1: La Corporación se reserva el derecho de incrementar o disminuir las cantidades contratadas en términos generales, es decir en el evento en que surjan situaciones que conlleven a no requerir uno de los servicios contratados, se podrá solicitar la suspensión de dicho servicio hasta tanto la supervisión considere necesarios a fin de no incurrir en gastos inoficiosos y en el caso contrario la supervisión en el evento que estime necesario incrementar personal por una mayor necesidad de la prevista podrá solicitar la inclusión de más personal, con cargo a los recursos contratados, con los valores y condiciones pactadas en el contrato inicial.

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA APLICACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES/PELIGROS Y RIESGOS OCUPACIONALES

- ✓ **Código de Conducta de Proveedores**

CORPORINOQUIA respeta, apoya y promueve los derechos humanos según lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, también se compromete a cumplir con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, por lo cual su interés es operar de acuerdo con los principios de buen gobierno y espera que los proveedores, contratistas y otros abastecedores (Proveedores") obren de acuerdo a las prácticas responsables sociales, ambientales, de cumplimiento, calidad y ética en la contratación pública.

Todos los proveedores, y sus sub-proveedores, deben cumplir un código de ética en toda su organización y cadenas de suministro y se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos mundialmente en todas nuestras operaciones globales. La ejecución del contrato incluirá un compromiso para evaluar los problemas relacionados con los derechos humanos, realizar capacitaciones relevantes sobre dichos derechos e integrar los resultados de diligencia debida en las políticas y sistemas internos. En sus actuaciones deben desarrollar su propio enfoque hacia el respeto de los derechos humanos.

Principios clave de cumplimiento.

1. **Normas de trabajo, salud y seguridad**

   Las condiciones de trabajo adecuadas que protegen la salud y brindan seguridad a los empleados, deben ser una prioridad principal para los proveedores, por lo tanto, deberán:

   a) Asegurar condiciones de trabajo adecuadas, seguras y saludables;
   b) Tomar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones;
   c) Asegurar el acceso a las salidas de incendios y el equipo de seguridad esencial;
   d) Asegurar el acceso a la atención médica de emergencia;

e) Asegurar el acceso a instalaciones sanitarias limpias y al agua potable;
f) Proporcionar equipo de protección personal apropiado y efectivo; y
g) Proporcionar capacitación suficiente de los empleados y de la administración en el manejo y eliminación de productos químicos y otros materiales peligrosos.

Los proveedores deben garantizar la seguridad como meta aspiracional para prevenir todas las lesiones, enfermedades ocupacionales e incidentes de seguridad. Los proveedores deben promover activamente la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en las instalaciones de su propiedad con políticas y programas prácticos que ayuden a los individuos a salvaguardarse a sí mismos, a sus compañeros. Los compromisos con las prácticas seguras se extienden a través de nuestra cadena de valor: de proveedores a usuarios finales. Esperamos que los proveedores proporcionen productos y servicios que sean seguros y fiables.

2. Compensación y horas de trabajo

Los contratistas desde la presentación de la oferta se comprometen a garantizar que la compensación y las horas de trabajo por la tarea realizada de sus empleados cumplan con las leyes, reglamentaciones y prácticas laborales aplicables, así como con los estándares laborales internacionales. En este sentido, nuestros Proveedores deberán:

a) Asegurar que el trabajo realizado se base en una relación laboral reconocida y establecida en conformidad a las leyes, regulaciones y prácticas aplicables, así como con los estándares laborales internacionales;
b) Compensar a los empleados mediante el pago de salarios, pago de horas extras, beneficios y permisos pagados que, como mínimo, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables, reglamentos y convenios colectivos;
c) Cumplir con todas las leyes, regulaciones y estándares obligatorios de la industria correspondientes a las horas de trabajo;
d) Asegurar que las horas extras sean voluntarias e infrecuentes; y
e) Asegurar de que nadie trabaje más de los días previstos en la ley laboral sin que al menos tengan días libres.

3. Libertad de asociación y negociación colectiva

Los proveedores otorgarán a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva. Además, se espera que los proveedores:

a) No interfieran con los derechos de los empleados para formar sindicatos y afiliarse a ellos, u otras asociaciones de su elección;
b) No desalienten la membresía de los sindicatos;
c) Garanticen que los representantes de los empleados no estén sujetos a discriminación y se les dé acceso a los empleados en el lugar de trabajo; y
d) Reconozcan a los representantes electos de los empleados.

4. Trabajo forzado y obligatorio

La Corporación no acepta el uso del trabajo forzado u obligatorio según se describe en el principio cuatro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Por consiguiente, nuestros Proveedores siempre deberán:

a) Asegurarse de que todo el trabajo se realice de forma voluntaria y no bajo la amenaza de ninguna sanción;
b) Abstenerse de utilizar el trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas, incluido el trabajo en prisión cuando no esté de acuerdo con el Convenio 29 de la OIT;
c) Abstenerse de requerir que los empleados hagan depósitos o garantías financieras y abstenerse de retener documentos de identidad (tales como pasaportes, documentos de identidad, etc.);
d) Abstenerse de utilizar cualquier forma de trabajo en condiciones de servidumbre y no permitir o alentar a los empleados a contraer deudas a través de tarifas de reclutamiento, multas u otros medios;
e) Respetar el derecho de los empleados a terminar su empleo a un precio razonable; y
f) Respetar el derecho de los empleados a abandonar el lugar de trabajo después de su turno.

5. Trabajo infantil

El trabajo infantil se define como el trabajo que es perjudicial para la salud del niño o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social o que interfiere con la educación del niño. Nuestros proveedores deberán:

a) No reclutar ni hacer uso del trabajo infantil ni explotar a los niños de ninguna manera; y
b) Cumplir con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo.

6. No discriminación y acoso

La discriminación, el acoso y el abuso no son aceptables, por lo cual, la entidad se compromete a tratar a los empleados con respeto y dignidad y a no discriminar en las prácticas de contratación y empleo. Del mismo modo, espera que los Proveedores traten a todos los empleados con respeto y dignidad. Los proveedores deben apoyen y obedezcan las leyes que prohíben la discriminación en todos los lugares donde trabajan.

Proveedores deberán:

a) No participar ni tolerar ninguna discriminación o acoso, incluido el acoso sexual;
b) Respetar la igualdad de oportunidades en términos de reclutamiento, compensación, acceso a capacitación, promoción, terminación o retiro; y
c) No participar, apoyar ni tolerar la discriminación sobre la base de criterios tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, afiliación política u orientación sexual.

7. Cumplimiento de la ley anticorrupción y política Anti-Soborno

La buena ética comercial y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables constituyen el núcleo de la práctica comercial en consecuencia, los Proveedores deben cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las leyes y regulaciones de competencia, privacidad de datos, **ley anticorrupción** y antisoborno. Los Proveedores nunca deben involucrarse en operaciones con la entidad ni poseer conflictos de interés no divulgados.

Si un proveedor tiene una relación personal (parientes, socios y amigos) que pueda dar lugar a un conflicto de intereses por parte de CORPORINOQUIA, entonces el proveedor debe notificar el posible conflicto de intereses y abstenerse de participar en operaciones hasta que dicho conflicto de intereses haya sido evaluado y aprobado.

Los proveedores no deben participar en actividades que creen, o parezcan crear, conflictos entre los intereses de los proveedores y los intereses de CORPORINOQUIA. Los empleados de CORPORINOQUIA no aceptarán obsequios, favores ni invitaciones que puedan tener un valor mayor del que podamos retribuir o que los obliguen o parezca obligarlos a actuar en forma contraria a la ley, o las prácticas éticas comerciales.

Los proveedores no deben intentar influir en los funcionarios u otros proveedores de bienes y servicios, de manera directa o indirecta, pagando sobornos, o por cualquier otro medio que no sea ético, o que manche la reputación de honestidad e integridad de los funcionarios, por lo cual, se debe evitar incluso la apariencia de dicha conducta.

Los Proveedores solo procesarán datos personales en nombre de CORPORINOQUIA con instrucciones específicas de la misma. Todos los Proveedores están obligados a informar inquietudes serias y sensibles que puedan tener un impacto adverso en las operaciones y en el rendimiento del negocio y que, debido a la naturaleza de la inquietud, no pueden ser informados a través de líneas de informes normales.

8. Diversidad e Inclusión

Los proveedores deben valorar la diversidad de talentos, habilidades, capacidades, culturas y experiencias únicas que permitan obtener resultados comerciales y personales superiores.

9. Competencia Justa

Esperamos que los proveedores respeten las leyes antimonopolistas y de competencia donde realizan negocios. En las relaciones con proveedores, La entidad evita acuerdos que restrinjan la competencia en las compras públicas.

La entidad alienta a sus proveedores que fabrican componentes, piezas o productos que contienen minerales de conflictos a obtener dichos minerales de fuentes libres de conflictos. Esperamos que nuestros proveedores adopten, implementen y comuniquen a sus subproveedores sus posturas y políticas sobre los minerales de conflictos y, cuando sea posible, les soliciten a sus propios proveedores que adopten e implementen posturas y políticas similares.

10. Leyes de Comercio Internacional

Esperamos que los proveedores cumplan con las leyes aplicables de comercio internacional, lo que incluye las normas de control de las importaciones y exportaciones, y con el cumplimiento de las sanciones y las leyes que mitigan el negarse a comprar, vender, o practicar alguna otra forma de relación comercial. Los proveedores tienen la responsabilidad de asegurarse de cumplir con las leyes y los reglamentos de comercio en cualquier país donde realicen negocios.

11. Clima y medio ambiente

En términos de cambio climático, la entidad se compromete a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con nuestras operaciones. Además, se compromete: Reducir el impacto ambiental y climático mediante la promoción de procesos y productos sostenibles, incluida la conciencia de energía y sostenibilidad; Conservar los recursos naturales mediante una administración cuidadosa de nuestras propias operaciones; e Incrementar la eficiencia energética y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

Como norma mínima, los Proveedores siempre deberán garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas medioambientales aplicables.

El contratista deberá establecer un compromiso para asegurar el cumplimiento de todas las normas de protección medioambientales locales e internacionales aplicables, incluyendo la gestión final, transporte y almacenamiento de residuos, sustancias tóxicas y desechos peligrosos que se presenten para la ejecución del objeto a contratar.

El compromiso debe señalar que en la ejecución fomentará el uso ecoeficiente de los recursos, materias primas y la reducción del impacto ambiental, fomentar el uso del material reciclado frente al no reciclado, y la eliminación de sustancias que pueden ser nocivas para el medio ambiente.

Las exigencias medioambientales en las fases de la producción son:

a) En la utilización de materias primas, de la energía utilizada en la fabricación del producto, embalaje y procesos de fabricación
b) Priorizar la selección de materias primas de fuentes sostenibles
c) Utilizar sellos o certificaciones que aseguren una procedencia de la materia prima con el menor impacto (por ejemplo, FSC para la madera)
d) Utilizar materiales reciclados y reciclables
e) Implantar medidas de reducción de consumo de agua en los procesos
f) Medir, monitorizar y reducir las emisiones a la atmósfera
g) Reducir los vertimientos
h) Reducir el consumo de energía en los procesos de fabricación
i) Reducir, reutilizar y reciclar los residuos que resultan de los procesos de fabricación
j) Utilizar materiales de embalaje que sean separables, reciclables y reciclados
k) Utilizar envases y embalajes sostenibles, con aplicación de técnicas de eco diseño de los mismos
l) Certificar los procesos de fabricación con estándares internacionales como ISO 14001 y EMAS
m) Tener en cuenta el impacto sobre la biodiversidad
n) Transporte del producto
o) Asegurar que se reduce la distancia media de viaje para reducir las emisiones de CO_2. Fomentar las compras de proximidad
p) Fomento de vías de transporte alternativas al transporte por carretera
q) Optimizar la carga y rutas de transporte de los productos
r) La sustitución progresiva de la flota por vehículos más eco eficientes y sostenibles

12. Etiquetado del producto

Los productos deben fomentar un uso razonable y reducir el consumo energético asociado En el etiquetado, el contratista debe indicar los componentes de los productos y sus impactos sobre la seguridad y salud

13. Fin de la vida útil del producto

Poner a disposición del cliente/comprador orientación acerca del desecho del producto
Bolsas de revalorización y reutilización de productos

14. Innovación

Esperamos que los proveedores aprovechen la tecnología y el conocimiento de los clientes para mejorar el desempeño del producto, promover la manufactura para extender la vida del producto y hacer los lugares de trabajo más productivos, más seguros y más eficientes.

Se espera que los proveedores se concentren en la mejora de la calidad y la eficiencia de sus operaciones y, al mismo tiempo, la reducción del impacto medioambiental, que apoyen la gestión medioambiental mediante la utilización de procesos comerciales que permitan la prevención de generación de residuos, mejoren la calidad y promuevan el uso eficiente de recursos en sus instalaciones. Se reitera que los proveedores deben cumplir con las leyes y regulaciones de protección del medio ambiente.

15. Gestión de la Conservación del Agua

CORPORINOQUIA reconoce que la escasez de los recursos hídricos es un problema que atraviesa las culturas, geografías e industrias con consecuencias significativas a nivel económico, social y ambiental, por lo tanto, se espera que los proveedores implementen políticas y procedimientos para garantizar que las descargas de agua se minimicen o eliminen, y para reducir el consumo de agua en regiones donde el agua es escasa.

16. Reducción de Emisiones

CORPORINOQUIA reconoce que la energía es un requisito clave para el progreso y desarrollo sostenibles en todo el mundo y es la base del desarrollo económico y social. Los gases de efecto invernadero pueden afectar los patrones climáticos. Se espera que nuestros proveedores implementen políticas y procedimientos para reducir las emisiones de gas de efecto invernadero, trabajen para minimizar o eliminar las emisiones al aire, mejoren la eficiencia energética y aumenten el uso de cogeneración y fuentes de energía alternativas o renovables.

17. Reducción de Residuos

Los proveedores se esforzarán por minimizar los residuos como una buena gestión ambiental y una importante estrategia para competir en los mercados actuales. Se espera que los proveedores desarrollen políticas y procedimientos para reducir los materiales derivados, minimizar o eliminar los residuos peligrosos, aumentar el reciclado de flujos de residuos, garantizar que se empleen métodos adecuados de eliminación y reciclado, y mejorar la eficiencia general de los productos, los procesos, los servicios y las soluciones.

18. Requisitos de calidad

Los proveedores cumplirán todos los requisitos de calidad generalmente reconocidos o acordados mediante contrato para proporcionar bienes y servicios que se ajusten sistemáticamente a las necesidades a satisfacer, que funcionen y sean seguros para su uso previsto.

19. Permisos, licencias y registros necesarios

Los proveedores cumplirán todas las normas aplicables en materia de calidad, salud, seguridad y medio ambiente. Deberán obtener y mantener actualizados todos los permisos, licencias y registros necesarios. Los proveedores deberán cumplir los requisitos operativos y de información.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual a celebrar se clasifica en la siguiente codificación del Clasificador de Bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76	11	15	00	Servicios de limpieza de edificios
47	12	18	00	Equipo de limpieza
47	13	17	00	Suministros para aseos
47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
90	10	17	00	Servicios de cafetería
LOS BIENES O INSUMOS REQUERIDOS SE CLASIFICAN DE LA SIGUIENTE MANERA:				
50	20	17	06	Café
47	12	17	01	Bolsa para basura
53	13	16	08	Jabón
12	16	19	02	Surfactantes Detergentes
14	11	17	04	Papel Higiénico
47	13	18	07	Blanqueador
47	13	18	05	Limpia pisos
50	20	23	01	Agua
47	13	18	01	Limpiadores de piso
46	18	15	04	Guantes de protección
42	13	22	03	Guantes de examen o para procedimientos no quirúrgicos
12	18	16	02	Aceites naturales
53	13	16	27	Limpiador de manos
47	13	18	27	Limpiadores o removedores de manchas
47	13	18	05	Limpiadores de propósito general
47	13	18	29	Limpiadores de baños
47	13	16	02	Almohadilla para restregar
47	13	18	07	Blanqueadores
27	11	20	03	Rastrillos
47	13	18	21	Compuestos desengrasantes
47	13	18	03	Desinfectantes para uso doméstico
47	13	18	30	Limpiadores de muebles
42	13	16	06	Mascaras quirúrgicas o de aislamientos para personal médico (Tapabocas)
47	13	18	02	Terminados o ceras para piso
47	13	15	01	Trapos (Bayetilla)
47	13	16	04	Escobas
12	18	16	02	Aceites naturales
47	13	18	27	Limpiadores o removedores de manchas
52	15	15	04	Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico

43	17	18	24	Limpiadores de vidrio
47	13	16	18	Traperos húmedos
48	10	17	11	Dispensadores de agua embotellada y accesorios
47	12	16	10	Máquina para lavar pisos

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar los costos del presente proceso, se llevó a cabo el estudio de mercado local, donde se solicitaron cotizaciones a dos (2) personas idóneas cuyo domicilio se encuentra ubicado en el Departamento de Vichada, de las cuales allegaron sus respectivas cotizaciones: MIREYA GARAVITO PEÑA, Nit 51998239-1, persona natural y MIGUEL ANDRÉS ALZATE TORRES NIT 86062524-6, persona natural, de acuerdo con las características mínimas requeridas según las especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.5 del estudio previo:

Nota 1: El estudio de mercado se realizó tomando como análisis el menor precio por cada ítem cotizado resultado de las cotizaciones recibidas de los proveedores locales.

Nota 2: El estudio de mercado se elaboró teniendo en cuenta los costos directos e indirectos, entre ellos IVA, en consecuencia, los interesados al estructurar su propuesta económica deberán considerar todos los costos y la discriminación del IVA, según corresponda.

Nota 3: Para la estructuración del presupuesto oficial del presente proceso de selección, los valores determinados para los elementos de Aseo y Cafetería se tomaron como base los precios unitarios de las cotizaciones presentadas por los proveedores anteriormente mencionados.

Nota 4: Los valores unitarios no podrán sobrepasar el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad, para cada uno de los ítems que componen el mismo. Sopena de generar el rechazo de la oferta.

VER ANEXO ESTUDIO DE MERCADO DEL ESTUDIO PREVIO

Hay que precisar que el servicio integral de aseo y cafetería está dividido en dos componentes básicos:

1. El servicio de aseo y cafetería para lo cual se requiere disponer del personal necesario para la realización del objeto, para determinar el costo del **"Operario de aseo y cafetería** "se tendrá en cuenta el costo del Salario Mínimo Legal Vigente para el año 2025 incluyendo todas las prestaciones y obligaciones sociales de Ley, es decir, **la entidad determina el valor de $2.700.125,00 mensuales para este ítem.**

   Así las cosas, la entidad para estructurar el presupuesto del presente proceso consideró que, de acuerdo con las normas laborales vigentes en Colombia, el costo de un operario tiene un valor mínimo legal para todas las empresas incluyendo todas sus **Prestaciones y obligaciones sociales**, como se indica en la siguiente tabla:

Rubro	Valor	
SMMLV[21]	$ 1.423.500	
Auxilio de transporte[22]	$ 200.000	
Salario base	$ 1.623.500	
Prestaciones y obligaciones sociales	**Valor**	**Porcentaje sobre el salario base o SMMLV**

Prima de servicios	$ 135.238	8,33%
Cesantías	$ 135.238	8,33%
Intereses sobre cesantías	$ 16.235	1%
Vacaciones	$ 59.218	4,16%
Aportes a salud	$ 120.998	8,50%
Aportes a pensión	$ 170.820	12%
Aporte de riesgos laborales	$ 14.861	1,04%
Aporte a caja de compensación familiar	$ 56.940	4%
Aporte al ICBF	$ 42.705	3%
Aporte al SENA	$ 28.470	2%
Dotación (uniformes, zapatos y EPP básicos)	$ 295.903	
Total prestaciones y obligaciones sociales	$ 1.076.625	
Costo laboral total	**$ 2.700.125**	

2. Los insumos de aseo y cafetería que el personal requiere en desarrollo su labor, de acuerdo al cuadro relacionado en el numeral **3.5 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS DEL ESTUDIO PREVIO.**

*Para determinar el AIU, se tomó como de referencia el AIU del Catálogo de precios del Servicio Integral de Aseo y Cafetería IV - CCE-126-2023, Tienda Virtual Colombia Compra Eficiente, que corresponde al 10%. **(Ver Anexo Estudio de mercado)**

- ✓ **COSTOS ASOCIADOS AL AIU 10%:**

- ❖ ADMINISTRACIÓN: Costos indirectos necesarios para el desarrollo del objeto contractual tales como, Gastos administrativos impuestos, pólizas, financieros y papelería.
- ❖ IMPREVISTOS: Posibles riesgos que afecten la ejecución del contrato- incapacidades, licencias y permisos remunerados.
- ❖ UTILIDAD: Ganancia del contratista por la ejecución del contrato.

- ✓ **IVA 19%**

NOTA: Los elementos del componente 2, denominado EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO incluye el precio de cada elemento y el IVA aplicable, el % pleno.

El artículo 14 del Decreto 1794 de 2013 presenta **una definición de los "servicios integrales de aseo y cafetería":**

"Artículo 14. ***Definición de servicios integrales de aseo y cafetería.*** Para efectos del artículo 462-1 del Estatuto Tributario, **se entiende por servicios integrales de aseo y cafetería, todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de las instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que se genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas**".

Por tanto, de acuerdo con el artículo 462-1 del Estatuto Tributario para la facturación del IVA con contratos que contienen AIU el proponente debe aplicar un IVA del 19% sobre el porcentaje del AIU así: (i) si el AIU es inferior o igual a un 10%, la base gravable debe ser del 10% del valor del contrato; o (ii) si el AIU es superior al 10%, la base gravable debe ser el porcentaje de AIU indicado por el valor del contrato. No obstante, la DIAN mediante oficio 901902 de marzo 09 de 2017 conceptúo y aclaro la tarifa aplicable de que trata el artículo 462-1 por lo que corresponde por IVA aplicar el 19%.

Así mismo, el Estatuto Tributario regula la base gravable especial para ciertas actividades específicas, como los servicios integrales de aseo y cafetería. Este artículo establece que la tarifa del impuesto sobre las ventas (IVA) será de la tarifa general en la parte correspondiente al AIU, siempre que este no sea inferior al 10% del valor del contrato.

Atendiendo también a la definición establecida en el artículo 1.3.1.2.4 del Decreto 1625 de 2016, se requiere la integración de ambos servicios. Si únicamente se presta el servicio de aseo, deberá aplicarse la base gravable general del IVA, definida en el artículo 447 del Estatuto Tributario, que establece que la base gravable será el valor total de la operación.

Por lo anterior se tiene entonces *la disponibilidad presupuestal requerida según el resultado del análisis de mercado*, que asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.183.279,00).**

Para garantizar los respectivos pagos que se ocasionen con la ejecución contractual, la Subdirección Administrativa y Financiera expidió un certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos correspondientes a la vigencia fiscal del año 2025, del cual se extrae la siguiente información:

FECHA	CDP NUMERO	VALOR A DISPONER
24 DE JUNIO 2025	760	$ 33.183.279

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

CINCO (5) MESES a partir de la suscripción del acta de inicio.

7. FORMA DE PAGO

La Corporación cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, será cancelado al contratista de la siguiente manera:

1. Para el primer pago el contratista deberá facturar de la siguiente manera: Una factura deberá incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad y el contratista; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad. La otra factura deberá incluir el cobro de los elementos del componente 2, denominado EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO indicando con claridad: (i) el precio de cada elemento y (ii) el IVA aplicable. Estos elementos deberán ser ingresados al Sistema contable módulo de almacén previa certificación del Director Territorial de la subsede La Primavera Vichada, en donde se evidencie el cumplimiento de las especificaciones técnicas, con las cantidades requeridas por la Entidad.
2. Para los demás pagos el contratista deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería, indicando con claridad: (i)

el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (ii) el AIU; y (iii) el IVA aplicable.

3. Para el pago de la última factura, el contratista deberá aportar los soportes documentales que evidencie el cumplimiento del pago de la liquidación de la trabajadora que prestó el servicio en el contrato, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con la trabajadora posterior a la terminación del contrato.

Para efectuar el certificado de cumplimiento el supervisor designado por la Entidad solicitará y verificará la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de la operaria dedicada a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones,

El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad informar y entregar al contratista la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas.

El Proveedor debe presentar a la Entidad Corporinoquia para el pago:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución parcial suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Entrada a Almacén de la Corporación únicamente del componente 2, denominado equipos y herramientas necesarias para la prestación del servicio.	X	
4	Factura o documento equivalente.	X	
5	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social - salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
6	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
7	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	X	
8	Informe de actividades en donde se evidencie el desarrollo de la ejecución del contrato, deberá fotografías a color claras.	X	

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén		X
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social - salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	Informe de actividades en donde se evidencie el desarrollo de la ejecución del contrato, deberá fotografías a color claras.	X	

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que

las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a los contratos, esto deberá ser resuelto entre la Entidad y el contratista, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor del contrato.

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación.

Reglas comunes:

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

8. IDENTIFICACIÓN DE TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios.

9. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de 1993, se presume que toda la información que los oferentes alleguen dentro de sus ofertas a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

10. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones u observaciones al proceso de selección tan solo deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@corporinoquia.gov.co

La documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe estar debidamente identificada como se establece a continuación:

Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección.

11. IDIOMA.

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de una traducción certificada.

El no cumplimiento de este requisito, no genera rechazo de la oferta, toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto se establezca.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, de las cuales se compulsara copias a la entidad competente.

12. **CRONOLOGÍA DEL PROCESO.** El cronograma del proceso de selección será el establecido en la Plataforma Transaccional Secop II, el cual debe ser consultado directamente en el Link dispuesto para el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CO–MC–008–2025.

NOTA 1: Todas las horas estipuladas en el presente proceso están expresadas conforme a la hora legal Colombiana. En todo caso la Corporación se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el desarrollo del presente proceso de selección.

NOTA 2: En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los plazos y términos del proceso se realizará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO II

13. GENERALIDADES DE LA OFERTA.

a. FECHA Y HORA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

El lugar, la fecha y hora del cierre de la presente Invitación Pública, entendido como el límite para la entrega de propuestas, a través de la plataforma de SECOP II, según la fecha establecida en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO".

Los interesados podrán presentar oferta hasta el día y hora señalados en cronograma ÚNICA EXCLUSIVAMENTE en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma de SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II.

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf. Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es contratacion@corporinoquia.gov.co; es responsabilidad del oferente el correcto envío del correo electrónico.

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia; no acepta ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes u oferentes deben ofertar la totalidad de las actividades del presente documento, so pena de rechazar su oferta y deberá ser presentada en pesos colombianos y demás aspectos señalados en la presente Invitación Pública.

b. COSTO DE LA OFERTA.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y departamentales y demás gastos que origine el mismo, **los cuales estarán a cargo del proponente.**

c. DEBER DE DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso. Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

LA CORPORACIÓN entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, que es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones económicas y el sitio donde se ejecutará el contrato, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato, que se derive de este proceso sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

d. MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la presentación de la oferta se observarán las siguientes reglas:

a. La oferta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la presente invitación. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.
b. Los interesados deberán enviar su oferta exclusivamente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. En todo caso, no será posible presentar documentos en físico.
c. Cada proponente presentara oferta, ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.
d. Tratándose de un proceso de selección a través de la plataforma SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal realizara la publicación de la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

e. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para este proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por CORPORINOQUIA en la presente invitación.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la fecha prevista en el cronograma, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso CORPORINOQUIA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en la presente invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la fana de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Así mismo CORPORINOQUIA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre y hasta la fecha indicada en el cronograma, para lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la oferta, conforme lo señala el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Los documentos requeridos en subsanación por la entidad, deberán ser aportados o allegados a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

f. CAUSALES DE RECHAZO

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, la Corporación rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

- **CAUSALES GENERALES**

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución o en la ley.
2) Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.
3) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
4) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo
5) Cuando la Corporación detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6) Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto social del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no permita desarrollar el objeto a contratar.
7) Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

8) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
9) Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año más.
10) Cuando el representante legal de cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, no cuente con la capacidad suficiente para comprometer a quien representa, conforme al certificado de existencia y representación legal de la respectiva sociedad.
11) Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la invitación pública o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.
12) Cuando el proponente no subsane dentro del plazo estipulado en la invitación publica la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, o no subsane en la forma requerida por la Corporación.
13) Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de CORPORINOQUIA que ella no corresponde a la realidad.
14) Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y una vez requerido el proponente para que explique las razones que sustentan el valor oferta do, las mismas no sean suficientes o razonables para el comité asesor, de acuerdo en el numeral 2 .2 .1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
15) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o se presenten ofertas alternativas.
16) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
17) Cuando el oferente no presente oferta económica en el formulario electrónico y anexo de Secop II o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor.
18) Cuando la propuesta económica señale un valor mayor al del presupuesto oficial estimado por la entidad.
19) Cuando el proponente no explique las razones que sustenten el valor ofrecido considerado como artificialmente bajo, antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
20) Cuando exista diferencia entre el valor consignado en el anexo propuesta económica y el valor de la plataforma electrónica.

g. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el presente proceso, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

h. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia procederá a la aplicación de criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, y en todo caso será responsabilidad de los oferentes aportar en su oferta los documentos pertinentes para la acreditación de las diferentes condiciones establecidas en el artículo en cita.

Los documentos para acreditar cualquier criterio de desempate, si bien no dan puntajes si se configuran en criterios de selección por lo cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.

i. COMITÉ EVALUADOR ASESOR

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Directora General de la Corporación podrá designar un comité evaluador, para la verificación y evaluación de las propuestas sin que se requiera de pluralidad alguna; quien(es) deberá(n) realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, con el fin de recomendar el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el evaluador (o comité evaluador) deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador Asesor designado elaborará la evaluación de la oferta u ofertas presentadas y llevará a cabo la verificación en la oferta con menor valor el cumplimento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos contenidos en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación, los cuales tienen por objeto establecer si la (s) oferta(s) cumple(n) con las condiciones y requisitos exigidos por CORPORINOQUIA, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor valor previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso de que éste último tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

La verificación de las ofertas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación, para los aspectos jurídicos, técnicos y económicos. Únicamente se continuará el proceso con aquel(los) proponente(s) que haya(n) cumplido con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación. La Corporación se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El informe que contiene la verificación de los requisitos habilitantes de proponentes de la oferta con menor precio podrá ser consultado en la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma SECOP II

Si el proponente no está habilitado tendrá el término establecido en el cronograma para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de su propuesta.

Las observaciones presentadas al Informe de Evaluación Preliminar deberán dirigirse a la Oficina Asesora Jurídica de la entidad.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones[1].

j. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

a. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. (Formato No. 10)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso contractual se limitará exclusivamente a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes 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 personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

b. LIMITACIÓN TERRITORIAL

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere a continuación.

c. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

[1]Numeral 8 del artículo 30 de la Ley80 de 1993.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No.18-31 PBX (608) 635 85 88 -310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 - 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal - 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CAQUEZA - Cundinamarca Calle 3# 5a-55/66 - 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

La Mipyme nacional debe 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. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, 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 del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán 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 calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO III

14. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple".

15. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, que cuenten con experiencia acreditada en la ejecución de contratos relacionados con el objeto a contratar.

En todo caso, cuando se trate de personas jurídicas el objeto social contemplado en el Certificado de Existencia y Representación Legal le deberá permitir desarrollar el objeto del presente proceso, y para personas naturales con establecimiento de comercio en la matrícula mercantil las actividades económicas les deben permitir desarrollar el objeto de esta invitación Pública.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales según lo previsto en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en este país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la invitación relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad y trato nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley. Manifestación que se entiende hecha en tratándose de personas jurídicas con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

En el caso de proponente persona natural debe allegar el registro mercantil cuya actividad económica permita inferir que puede desarrollar el objeto del presente proceso, acreditando la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito se entiende cumplido con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses.

16. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces conforme con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando su actividad económica y/u objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde a lo indicado en el artículo 2. 2.1.2.1.5. 2 del decreto 1082 de 2015.

16.1. CAPACIDAD JURÍDICACONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los proponentes podrán presentar ofertas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Cuando la oferta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la oferta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros, previo a la presentación de la oferta por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el (los) representantes(s) legal(es).

En los **FORMATOS Nos. 2. Y 3 MODELOS DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL** se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer el uso o no del modelo que se aporta en esta invitación. En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

1. Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato, a cargo de cada uno de sus miembros en la oferta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de CORPORINOQUIA, éstas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
3. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

4. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.
5. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.
6. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y lo unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la oferta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de que la Corporación le adjudique el proceso. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la oferta.
b. Suscribir la carta de presentación de la oferta.
c. Atender todos los posibles requerimientos que formule CORPORINOQUIA relacionados con la oferta.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la selección.
e. Suscribir el contrato.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en esta invitación, en los estudios previos o en el anexo técnico, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente Invitación.
3. La Corporación no acepta ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que CORPORINOQUIA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de La Corporación.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de CORPORINOQUIA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

NOTA: OFERTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE. Si el proponente participa en el proceso de contratación por intermedio de un representante, debe acompañar a la oferta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

17. DOCUMENTOS JURÍDICOS

17.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la oferta contenida en el **FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la oferta deberá ser firmada en **ORIGINAL** o **DIGITAL** por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** adjunto a la presente invitación, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el oferente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. **En cualquier caso, la carta que presente el oferente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por CORPORINOQUIA.**

17.1.2. COPIA LEGIBLE DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA, CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE DEL INTERESADO

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona natural o jurídica) y/o sus integrantes (para el taso de Uniones Temporales o Consorcios), deberán anexar la fotocopia de la cedula de ciudadanía legible (para los nacionales colombianos), Cédula de Extranjería o Pasaporte (para los extranjeros).

17.1.3. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERÉS O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LOS PROPONENTES

El oferente interesado o su representante legal (según su condición de persona jurídica) y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios), mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

Tratándose de oferentes personas naturales y/o sus integrantes (para el caso de Uniones Temporales o Consorcios) mediante la carta de presentación de la propuesta deberán realizar declaración en la cual se certifique tener plena capacidad y no estar incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

17.1.4. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 11 de la Ley 1861 de 2017, el proponente favorecido y solo en caso de aplicar deberá aportar la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, Quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

Sin embargo, con la entrada en vigencia de la Ley 1861 de 2017 se dispuso en el artículo 42 sobre la exigencia de este requisito:

"ARTÍCULO 42. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR PARA EL TRABAJO. La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

<Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> Sin perjuicio de la obligación anterior, las entidades públicas o privadas no podrán exigir al ciudadano la presentación de la tarjeta militar para ingresar a un empleo. Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas podrán acceder a un empleo sin haber definido su situación militar. Sin embargo, a partir de la fecha de su vinculación laboral estas personas tendrán un lapso de dieciocho (18) meses para definir su situación militar. En todo caso, no se podrán contabilizar dentro de los dieciocho (18) meses, las demoras que no le sean imputables al trabajador.

Los ciudadanos que accedan a los beneficios previstos en el presente artículo, deberán tramitar ante las autoridades de reclutamiento una certificación provisional en línea que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez, que será válida por el lapso de tiempo indicado anteriormente.

PARÁGRAFO 1o. <Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> Las personas declaradas no aptas, exentas o que hayan superado la edad máxima de incorporación a filas, que tengan una vinculación laboral vigente y no hayan definido su situación militar, tendrán un plazo para normalizar su situación de dieciocho (18) meses contados a partir de la vigencia de la presente ley.

PARÁGRAFO 2o. <Aparte subrayado CONDICIONALMENTE exequible> La vinculación laboral de población no apta, exenta o que haya superado la edad máxima de incorporación no dará lugar a la sanción prevista en el literal d) del artículo 46 de la presente ley o de las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO 3o. Para el pago de la cuota de compensación militar y las sanciones e infracciones de la presente ley de quienes se acojan a este beneficio, podrán realizarse descuento de nómina, libranzas o cualquier otra modalidad de pago, que reglamente el Gobierno nacional, siempre y cuando medie autorización escrita del trabajador".

En ese orden, los supuestos para los cuales aplica el referido requisito, con base en la norma transcrita son los siguientes:

- Para ejercer cargos públicos
- Trabajar en el sector privado
- Celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público.

En consecuencia, para los procedimientos de selección a fin de suscribir contratos estatales, este requisito es exigible exclusivamente para "celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con.Cualquier entidad de derecho público"

La anterior interpretación, se encuentra acorde con la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA DE COLOMBIA emitida por Colombia Compra Eficiente, donde señala en su numeral 8 lo siguiente ***"Las entidades***

públicas o privadas no podrán exigir la acreditación de la situación militar salvo en los contratos de prestación de servicios con persona natural" (40 p.). Documento disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

17.1.5. COPIA DEL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE REGISTRO MERCANTIL

El oferente interesado deberá presentar el certificado de existencia y representación legal o certificado de registro mercantil (personas naturales), expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a **treinta (30) días** calendario, anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y para el caso de las personas jurídicas deberá acreditar la respectiva renovación vigente.

En caso de prórroga del plazo de la presente selección, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las actividades desarrolladas por el proponente persona natural deben permitir inferir que cuenta con la capacidad para ejecutar el objeto contractual que se solicita en este proceso.

En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica mínimo es igual al plazo del contrato a suscribirse y un (1) año más, de conformidad con el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 80 de 1993. Si el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el presente proceso. Dicha autorización, deberá ser previa a la presentación de propuestas.

Si el oferente interesado es un consorcio o Unión Temporal, deberá presentar además del certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas que lo conforman, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

El objeto social deberá incluir las actividades económicas concernientes a la ejecución de actividades relacionadas con el objeto a desarrollar en este proceso contractual, de modo que se pueda inferir que el proponente tiene la idoneidad para ejecutar el contrato.

El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la cámara de comercio que lo expida, en consecuencia, el proponente debe aportar un certificado que no haya sido validado previamente en el sistema o portal so pena de quedar inhabilitado.

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su oferta los estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes.

En caso de ser adjudicatario certificación Bancaria donde manifieste expresamente que posee cuenta corriente o de ahorros. Dicho documento deberá indicar el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera.

17.1.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social

correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

17.1.7. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES DEL PROPONENTE

CORPORINOQUIA consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales y registro de medidas correctivas de quienes van a participar en el presente proceso, teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Decreto ley 0019 de 2012 ninguna persona está obligada a presentar un documento que certifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes penales.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

17.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

CORPORINOQUIA verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, si se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales.

En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta tanto de la empresa como del representante legal en el caso de persona jurídica.

17.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Corporación 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 el caso de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante de los mismos, se consultará y verificará, los antecedentes disciplinarios.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

17.1.10. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada ley.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía *y* Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 183.

17.1.11. CERTIFICADO DE CONSULTA DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022, los proponentes singulares (persona natural o jurídica), y los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) según corresponda, deberán presentar la certificación de consulta en la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones-MINTIC, en la cual conste que no se encuentran inscritos (reportados) en el registro de deudores alimentarios morosos.

17.1.12. NIT O REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL OFERENTE.

El oferente persona natural o jurídica deberá anexar una copia legible del Nit o Registro Único Tributario RUT. En caso que se trate de consorcios o Uniones Temporales deben aportar el de los integrantes y en caso de adjudicársele el contrato, deberán aportar el del consorcio o Unión Temporal, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

17.1.13. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, *y* en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje *y* cualquier otro aporte parafiscal necesario[2], para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente en calidad de persona jurídica de forma individual o como integrante de una figura asociativa, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO No. 6. CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES-PERSONA JURÍDICA**, para el caso en que firme el revisor fiscal deberá anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes como contador.

2. El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

3. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

4. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro

[2] Según lo dispone el artículo 50 de la ley 789 de 2004 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nit 832.000.283-6
www.corporinoquia.gov.co
SEDE PRINCIPAL YOPAL Carrera 23 No.18-31 PBX (608) 635 85 88 -310 818 61 37
SEDE ARAUCA Carrera 25 No 15-69 PBX (607) 885 20 26 – 310 818 61 33
SEDE VICHADA LA PRIMAVERA Calle 13 A # 6-82 barrio Caudal - 313 283 82 33
UNIDAD AMBIENTAL CAQUEZA - Cundinamarca Calle 3# 5a-55/66 - 310 226 38 50
atencionusuarios@corporinoquia.gov.co

de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás nom1as que lo regulen.
5. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el oferente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
6. El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
7. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.
8. En caso de que el invitado no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

En caso de tratarse de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir con el anterior requerimiento.

17.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 8** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

17.1.15. COMPROMISO COMPRAS SOSTENIBLES.

Los proponentes deberán presentar por escrito compromiso de compras sostenibles y garantía inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública. Teniendo en cuenta que las compras sostenibles según el Ministerio del Medio Ambiente son un Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente." Para el cumplimiento de la obligación antes indicadas se pone a disposición de los interesados el siguiente formato: Formato N° 9 COMPRAS SOSTENIBLE Y DERECHOS HUMANOS.

17.1.16. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021. Se considera población vulnerable a la población víctima del conflicto armado (Desplazados por la violencia, en proceso de integración o reincorporación), mujeres cabeza de familia, población adulto mayor, personas con discapacidad, Comunidades étnicas (Indígenas, Negra, afrocolombiana, Raizal, Palanquera, pueblo Rom o gitano y demás sujetos de especial protección constitucional. Quienes tienen mayores barreras de acceso y permanencia a la educación Preescolar, básica, media y superior y un porcentaje de cobertura bajo.

Efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado técnicamente viable la posibilidad de incluir como obligación del contratista el destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en razón a que el enfoque que tiene el desarrollar acciones de sensibilidad ambiental obedecen a objetivos específicos que se realizaran mediante foro dictado por panelistas expertos en la materia, así mismo la logística a llevar a cabo el día del foro, será previamente coordinada, que incurre en la ejecución de un solo día, situación que no prevé personal para determinar porcentaje alguno.

En consecuencia, dado que el fomento a la ejecución de contratos estatales con participación de sujetos de especial protección constitucional en la provisión de los bienes y servicios para el cumplimiento del objeto contractual se realizará bajo criterios de oportunidad y conveniencia, garantizando la calidad, es preciso señalar que analizado lo anterior se puede poner en riesgo el cumplimiento del contrato, es así que debe concluirse que la aplicación de este incentivo es de naturaleza discrecional de la Entidad Contratante. En consecuencia se estima viable que el contrato de prestación de servicios no tenga como obligación contar con la provisión de bienes y/o servicios por parte de la población en mención.

18. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

18.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS CASOS QUE NO SE ACREDITE LA CALIDAD DE MIPYME CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

El proponente que no ostente la calidad de MIPYME deberá diligenciar totalmente el ***Formato No. 5,*** en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente en UN (1) contrato terminado y liquidado, cuyo objeto haya sido o consistido en servicios de cafetería y aseo y que dentro de sus actividades desarrolladas se encuentre la entrega de elementos o insumos de cafetería y aseo; y que su valor sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial definido para el presente proceso expresado en SMMLV.

Deberá aportar para acreditarlo la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

1. Acta de liquidación o certificación en que se acredite que el contrato aportado se encuentra liquidado.

Si el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores al igual que los descritos en la presente invitación ***no será tenido en cuenta para el análisis.***

El criterio se analizará de la siguiente manera:

1. ***Si el proponente es una persona natural o jurídica:*** *Se tendrá como* ***HABILITADA*** *su propuesta, si:*

   Con la experiencia, soporta que con un (1) contrato, se cumple el valor del presupuesto y el objeto haya sido o consistido en lo requerido.

   En caso contrario, se tendrá como **INHABILITADA.**

2. ***Si el proponente es un consorcio o una unión temporal****, se calificará de la siguiente forma:*

Se tendrá como **HABILITADA** la propuesta, si el consorcio o la unión temporal acreditan que el contrato aportado cumple con las condiciones requeridas en cuanto al objeto y valor. En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

a) Cualquiera de los integrantes del consorcio o la unión temporal, o entre los integrantes de estas, se deberá soportar con la experiencia y con un (1) contrato. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA.**

18.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LOS CASOS QUE SE ACREDITE LA CALIDAD DE MIPYME.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4, 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 se establecen criterios diferenciales para la acreditación del requisito habilitante de experiencia para los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, los cuales deberá diligenciarse totalmente el ***Formato No. 5,*** en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente en contratos liquidados, cuyos objetos hayan sido o consistido en servicios de cafetería y aseo y que dentro de sus actividades desarrolladas se encuentre la entrega de elementos o insumos de cafetería y aseo; suministrando la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

1. Acta de liquidación o certificación (en que se acredite que el contrato se encuentra liquidado) de dos (2) contratos cuyo objeto haya sido o consistido en servicios de cafetería y aseo y que dentro de sus actividades desarrolladas se encuentre la entrega de elementos o insumos de cafetería y aseo.
2. Se debe soportar que la sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial (PO) expresado en SMMLV.

Si el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores al igual que los descritos en la presente invitación ***no será tenido en cuenta para el análisis.***

El criterio se analizará de la siguiente manera:

1. ***Si el proponente es una persona natural o jurídica:*** *Se tendrá como* ***HABILITADA*** *su propuesta, si:*

a. Con la experiencia, soporta que con la suma de dos (2) contratos, que cumplen los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene un valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor al valor del Presupuesto Oficial (PO), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha límite de entrega de las propuestas.
b. Dos (2) contratos liquidados, cuyo cuyo objeto haya sido o consistido en servicios de cafetería y aseo y que dentro de sus actividades desarrolladas se encuentre la entrega de elementos o insumos de cafetería y aseo.

En caso contrario, se tendrá como **INHABILITADA.**

2. ***Si el proponente es un consorcio o una unión temporal****, se calificará de la siguiente forma:*

✓ Se tendrá como **HABILITADA** la propuesta, si el consorcio o la unión temporal acredita los contratos que cumplan simultáneamente con los dos requisitos en cuanto al objeto y valor.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

a) Cualquiera de los integrantes del consorcio o la unión temporal siempre que sea MIPYME, o entre los integrantes de estas, se deberá soportar con la experiencia y con la suma de máximo dos (2) contratos, que cumplen los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene un valor facturado actualizado (VFA) mayor o igual al valor del Presupuesto Oficial (PO), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha límite de entrega de las propuestas.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

18.1.3. SOPORTES DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA.

Se deberá acreditar la experiencia de **NATURALEZA PUBLICA**, mediante acta de liquidación o certificación de la entidad pública contratante (en que se acredite que el contrato se encuentra liquidado), que permita identificar todos los aspectos requeridos para su evaluación y validación.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o unión temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la unión temporal. Un consorcio o una unión temporal constituyen un proponente.

Se deberá acreditar la experiencia de **NATURALEZA PRIVADA**, además de lo anterior los soportes de los siguientes documentos:

1. Certificación de facturación o de expedición de documento equivalente expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador

público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Constancia bancaria de pago
4. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
5. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA 1: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

NOTA 2: En el evento que el proponente para la experiencia solicitada en el presente proceso, acredite experiencia donde se evidencia actividades diferentes al objeto exigido en la experiencia, el comité evaluador únicamente tendrá en cuenta la que cumpla realmente con la experiencia exigida, discriminando su valor, descontando este en las actividades diferentes que no se enmarcan en la experiencia solicitada, para efectos de calcular el valor total acreditando como experiencia del oferente.

18.1.4. GRUPO MINIMO DE APOYO

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo del objeto del contrato, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar como mínimo, el siguiente personal, para que la propuesta sea admisible:

De conformidad a la naturaleza y alcance del presente proceso, se hace necesario que el proponente cuente con un personal mínimo de apoyo que garantice la ejecución del contrato de conformidad con el objeto a desarrollar.

18.1.4.1. Operario de Aseo y Cafetería: El oferente deberá acreditar la hoja de vida de la persona que realizará las actividades necesarias para que los bienes muebles e instalaciones donde opera la Dirección Territorial Subsede Vichada de la Corporación cuenten con un buen servicio de aseo, limpieza y cafetería, en consecuencia, deberá aportar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida debidamente firmada.
2. Fotocopia de cedula de ciudadanía.
3. Carta de compromiso donde se indique la disponibilidad del 100% para realizar las actividades de aseo y cafetería.
4. Deberá contar con experiencia certificada de mínimo tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería.
5. Certificado de antecedentes disciplinarios.
6. Certificado de antecedentes fiscales
7. Certificado de antecedentes penales.
8. Medidas correctivas RNMC.
9. REDAM.

18.1.5. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Teniendo en cuenta lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.2, al momento de elaborarse la invitación correspondiente para esta modalidad de contratación, y en razón a la forma de pago pactada en el estudio previo, no se requerirá verificación de la capacidad financiera del oferente.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO IV

19. PROPUESTA ECONÓMICA

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta deben estar expresados en pesos colombianos; el valor total de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la propuesta, en todo caso deben ser los costos en los que vaya a incurrir para el desarrollo del contrato; su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado so pena de rechazo de la propuesta. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor total de la propuesta debe ser expresado en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta, al momento de realizar su estimación deben ser ajustados al peso; en el cual deben estar incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos, valores agregados, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura de la convocatoria pública.

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en la invitación, en los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen las actividades, personal, equipos cantidades, unidades de medida y otros que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades o actividades o unidades de medida previamente establecidas por la entidad so pena de rechazo de la oferta, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas. En el evento que en la propuesta no consigne el valor de un precio unitario o de un ítem, se considerará como no ofrecido, en consecuencia, la oferta será rechazada.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

La propuesta económica debe ajustarse al presupuesto oficial disponible para la contratación, de tal forma que las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial serán rechazadas, así mismo estará incursa en causal de rechazo aquella propuesta que por concepto de su valor total sea considerada artificialmente baja, previo agotamiento del procedimiento respectivo.

Cuando la propuesta consigne el valor de un precio unitario de un ítem que sobrepase el techo fijado en el presupuesto asignado por la entidad se genera el rechazo de la oferta.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades mínimas requeridas, conforme se señala de manera enunciativa en el presupuesto oficial, en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades y cantidades requeridas, de lo contrario, la actividad o la cantidad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica generando el rechazo de la oferta.

Se tendrá como oferta económica la presentación de presupuesto total que corresponde al FORMATO N° 4, en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades y cantidades requeridas, de lo contrario, la actividad o la cantidad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y será rechazada técnicamente.

El comité evaluador realizará la verificación y correcciones aritméticas a que haya lugar, y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un uno por ciento (1%) del

valor de la propuesta. siendo de forzosa aceptación por el proponente, en todo caso el valor total corregido no podrá sobrepasar el valor de disponibilidad presupuestal o el máximo porcentaje de error acumulado, so pena de rechazo de la oferta.

Los oferentes responsables de IVA deberán discriminar en su oferta económica el porcentaje y valor del citado impuesto para el ítem que le aplique, así como el porcentaje y valor de aquellos que corresponden a ipoconsumo, so pena del rechazo de la oferta.

NOTA: El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en el Numeral DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO A CONTRATAR, así como los demás criterios establecidos en la invitación.

19.1. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para garantizar la selección objetiva sin que se ponga en riesgo el proceso de selección o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse, bajo los criterios del Numeral 1° del artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo, del Decreto 1082 de 2015 y se establece que una "propuesta artificialmente baja" es aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de los precios de mercado, pero que ha superado el punto de no pérdida, en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio.

En los casos que se presente, a criterio de la entidad, esa situación, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

19.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP www.colombiacompra.gov.co el oferente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO V

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

20. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

Se anexa Matriz de Riesgos en documento separado.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VI

21. GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar y la forma de pago, el oferente y el contratista seleccionado deben constituir los amparos estipulados en los estudios previos y justificados en el anexo de riesgos.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VII

22. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

FIN DEL CAPITULO

Aceptación Electrónica

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN
Directora General

Actividad:	Revisó
Nombre:	Rodrigo Garavito Amariles
Cargo o contrato:	Jefe Oficina Asesora Jurídica

CAPITULO VIII

FORMATOS

FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)
Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)

Referencia: CO – XX – 0XX – 20XX
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

Nosotros los abajo firmantes, de acuerdo con la invitación pública presentamos oferta para *(Objeto de la Convocatoria)* y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que conocemos la información general, la invitación publica y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la invitación pública.
- Que esta oferta y el Contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el Contrato que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación pública de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Bajo la gravedad del juramento, que no somos deudores morosos de ninguna entidad del Estado (Ley 716, parágrafo 3, artículo 4)
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: *(Indicar el Nombre de cada Entidad)*
- Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos de la presente convocatoria *(Indicar el número y la fecha de cada uno)* y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las Garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Cláusulas especificas (...)

Atentamente,

Firma del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. De
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

FORMATO N° 2.
CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)
Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)

Referencia: CO – XX – 0XX – 20XX
Asunto: *(Del que trate el escrito)* _____

Los suscritos, (Nombre del integrante ó Representante legal) y (Nombre del integrante ó Representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (Nombre o razón social del integrante) y (Nombre o razón social del integrante) respectivamente, por este documento manifestamos que

Hemos convenido asociarnos en (CONSORCIO) para participar en la Convocatoria Pública de la referencia

-3). El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
-1). La duración de este Consorcio será por _____
-2). El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	
NIT y CC	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	

-4). La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
-5). El delegado para la Representación del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
-6). El domicilio del Consorcio es:

Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

7. Cláusulas específicas (...)

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201__.

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

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

FORMATO N° 3.
CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)
Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)

Referencia: CO – XX – 0XX – 20XX
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

Los suscritos, *(Nombre del integrante ó Representante legal)* y *(Nombre del integrante ó Representante legal)*, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(Nombre o razón social del integrante)* y *(Nombre o razón social del integrante)* respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en (*UNIÓN TEMPORAL*) para participar en la Convocatoria Pública de la referencia y por lo tanto manifestamos que:

-1). La duración de la Unión Temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

-2). El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (%) [1]**	**COMPROMISO (%) [2]**

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:
   - Dirección de correo _____
   - Dirección electrónica _____
   - Teléfono _____
   - Telefax _____
   - Ciudad _____
7. Cláusulas específicas (...)

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

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

_____

(Nombre y firma del delegado para la Representación de cada uno de los integrantes)

(%) [1]Se deberá señalar el término, extensión y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de los miembros

(%) [2] Se debe precisar de manera clara y expresa la extensión y alcance de la participación en la propuesta y en la ejecución de cada una de las actividades que se pretende contratar con el proceso de selección, de cada uno de los miembros.

FORMATO N° 4.
PROPUESTA ECONÓMICA

COMPONENTE 1. SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA - LA PRIMEVERA VICHADA							TOTAL PRESUPUESTO		
ITEM	Servicio	BIEN	Especificación	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad mensual	PLAZO (MESES)	Valor Unitario	Valor x mes	VALOR TOTAL
1	Jabones líquidos para lavar	Jabón para loza	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	3	5			
2	Jabones en pasta para lavar	Jabón en barra azul	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 250 g en envoltura individual	4	5			
3	Jabones líquidos para lavar	Jabón de dispensador para manos	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	4	5			

			concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	mínima de 3.785 ml					
4	Detergentes líquidos	Limpiador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	2	5			
5	Detergentes en polvo	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	2	5			

			0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)						
6	Pastillas y tabletas insecticidas para uso doméstico	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 g	6	5			
7	Preparaciones para limpiar vidrios	Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	2	5			
8	Hipoclorito de sodio	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando:	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	4	5			

			nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.						
9	Preparaciones para limpiar y brillar madera y metales	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	1	5			
10	Varsol	Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	3	5			
11	Paños y telas abrasivas para aseo y limpieza	Bayetilla	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2	5			
12	Paños y telas abrasivas para aseo y limpieza	Esponjilla	* Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	3	5			

13	Paños y telas abrasivas para aseo y limpieza	Esponjilla	*Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Unidad	3	5			
14	Escobas	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2	5			
15	Mangos para escobas y similares	Mango metálico escoba	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	2	5			
16	Trapeadores	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2	5			
17	Mangos para escobas y similares	Mango metálico trapero	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	2	5			
18	Cepillos para lavar o fregar	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	2	5			
19	Bolsas impresas de material plástico	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3	Paquete de mínimo 6	5	5			

			- Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo						
20	Bolsas impresas de material plástico	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5	5			
21	Bolsas impresas de material plástico	Bolsas plásticas	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	5	5			
22	Guantes de caucho	Guantes	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	3	5			
23	Tapabocas y otras prendas de ropa médica	Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	3	5			
24	Papel sanitario fraccionado	Papel higiénico	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	15	5			
25	Toallas de papel	Toallas para manos	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Paquete	15	5			
26	Vasos de papel o cartón	Vasos biodegradables	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	5	5			

27	Vasos de papel o cartón	Vasos biodegradables	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	6	5			
28	Café molido	Café	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	15	5			
29	Azúcar refinada	Azúcar	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	4	5			
30	Productos aromáticos diversos	Aromática	- Para infusión- Cajas disponbiles en mínimo tres (3) sabores- 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	4	5			
31	Agua purificada (envasada)	Agua potable	- Agua potable potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 L	15	5			
32	Escobas barreprados	Rastrillo	- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1	5			

33	Recogedores plásticos de basura	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	5			
34	Servicios especializados de limpieza	Operario de Aseo y Cafeteria	Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería.	UNIDAD	1	5			

AIU 10%	
IVA 19%	
TOTAL COMPONENTE 1	

COMPONENTE 2. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO						TOTAL PRESUPUESTO		
ITEM	Servicio	BIEN	Especificación	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Valor Unitario	Valor x mes	VALOR TOTAL
35	Tinas y recipientes similares de material plástico	Carro exprimidor de trapero	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	1			
35	Mangueras de material plástico	Mangueras	- Longitud mínima de 30 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	1			
36	Grecas	Greca para tintos 120 litros, 110 voltios	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo dos servicios	Unidad	1			

			-Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 120 tintos					
37	Estufas – cocinas– eléctricas domésticas	Estufa - Electrica, Dos puestos	- De dos puestos - Lámina esmaltada - Eléctrica - Con perilla para graduar mínimo 3 niveles de calor	Unidad	1			
38	Máquinas lavadoras de pisos	Hidrolavadora	*Tensión nominal 120-230 V -Cantidad de fases: 1 Consumo de potencia: 1,4-2,3 kW Número de revoluciones 2850-3450 r/min. - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas - Motor de inducción de larga duración. - Bomba de alta presión fabricada con presión máxima de 170 bar para una limpieza eficaz. -Lanza pulverizadora larga, que permite trabajar cómodamente incluso en posición vertical. - Manguera de alta presión reforzada con acero de 9 m. - Acoplamiento rápido antitaladro de la pistola de alta presión con SoftGrip.	Unidad	1			
39	Dispensadores para líquidos	Dispensador de Agua Frio Caliente con Botellón	*Tipo: Dispensadores de piso Frio y Caliente -Tipo de alimentación de agua: Botellón -Máquina expendedora: De piso -Profundidad: 37.4	UNIDAD	1			

			-Potencia: 510 W -Material: Polipropileno -Ancho: 31 -Alto: 104					
SUABTOTAL COMPONENTE 2								
							IVA 19%	
							TOTAL COMPONENTE 2	
							VALOR TOTAL (suma del componente 1 y componente 2)	$

VALOR TOTAL OFERTA ECONOMICA: (EN LETRAS) _____

-Firma del Oferente-
(Persona Natural o Representante de la Persona Jurídica o del Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente _____
Nombre del Representante Legal _____
NIT _____
C. C. No. _____

FORMATO N° 5.
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NUMERO DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO SMMLV.

EN CASO QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA EN CUALQUIERA DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS PERMITIDAS POR LA LEY, INDICAR CLARAMENTE CUAL INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA.

-Firma del Oferente-
(Persona Natural o Representante de la Persona Jurídica o del Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No.
Matrícula Profesional N°

de

FORMATO N° 6.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de **[Incluir la razón social de la persona jurídica]** identificada con el NIT **[Incluir el NIT]** , bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con **[Incluir el número de identificación]**, y con tarjeta profesional **[Incluir número de tarjeta profesional]** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de **[Incluir la razón social de la compañía]** identificada con el NIT **[Incluir el NIT] ,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar los Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de **[Incluir la razón social de la persona jurídica]** identificada con el NIT **[Incluir el NIT],** bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de **[fecha de constitución].** Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con **[Incluir el número de identificación]**, y con tarjeta profesional **[Incluir número de tarjeta profesional]** de la Junta Central

de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de **[Incluir la razón social de la persona jurídica]** identificada con el NIT **[Incluir el NIT],** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar los Estados Financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia , bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de **[fecha de constitución].** Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del Proceso de Contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de **[Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal]** de **[Incluir la razón social de la persona jurídica]** identificada con el NIT **[Incluir el NIT]**, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____de 20xx.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO N° 7.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último. Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud

FORMATO No 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores;
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
Proceso de Contratación Denominado: CO-XX-XX-20XX

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [xxx] días del mes de [xxxx] de [xxxxxx].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO N° 9
COMPRAS SOSTENIBLE Y DERECHOS HUMANOS

Lugar y fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)

Referencia: CO – MC – 00x – 20XX

[Nombre del proponente] identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto bajo la gravedad de juramento que respetaré y cumpliré a cabalidad las siguientes obligaciones en caso de resultar adjudicatario del proceso xxxxx denominado xxxx:

1. **Obligaciones inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública:**

a) Respetaré los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del Proceso de Contratación.
b) Respetaré los derechos humanos, me abstendré de infringirlos y afrontaré las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tenga responsabilidad.
c) Cumpliré todas las leyes aplicables y respetaré los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).

d) Me abstendré de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprenderé acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.

e) Evitaré que en la elaboración de mis propuestas y en la ejecución de los contratos que celebre con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y haré frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
f) Evaluaré y trataré los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.

g) Procuraré incorporar a mi planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.

h) Contaré con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.
i) Asumiré las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.

j) Alertaré a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.
k) Para la generación de cada pago mediante acta parcial, allegaré certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.
l) Tomaré las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.
m) Estableceré políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.
n) Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, informaré oficialmente de las medidas que toman al respecto.
o) Determinaré cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos
p) Aplicaré la política de utilización de papel reciclado al interior de mi organización.
q) Mantendré respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
r) Garantizaré actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
s) Garantizaré que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
t) Dispondré que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.
u) Garantizaré que se imparta formación ambiental.
v) Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
w) Contaré con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello tendré vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica.

2. Obligaciones inherentes a compensación laboral y horas de trabajo

a) Aseguraré que el trabajo realizado se base en una relación laboral reconocida y establecida en conformidad a las leyes, regulaciones y prácticas aplicables, así como con los estándares laborales internacionales.
b) Compensaré a los empleados mediante el pago de salarios, pago de horas extras, beneficios y permisos pagados que, como mínimo, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables, reglamentos y convenios colectivos.
c) Cumpliré con todas las leyes, regulaciones y estándares obligatorios de la industria correspondientes a las horas de trabajo.
d) Me aseguraré que las horas extras sean voluntarias e infrecuentes.
e) Me aseguraré de que nadie trabaje más de los días previstos en la ley laboral sin que al menos tengan días libres.

3. Obligaciones inherentes a trabajo forzado y obligatorio

a) Me cercioraré que todo el trabajo se realice de forma voluntaria y no bajo la amenaza de ninguna sanción.
b) Me abstendré de utilizar el trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas, incluido el trabajo en prisión cuando no esté de acuerdo con el Convenio 29 de la OIT.

c) Me abstendré de requerir que los empleados hagan depósitos o garantías financieras y abstenerse de retener documentos de identidad (tales como pasaportes, documentos de identidad, etc.).
d) Abstenerse de utilizar cualquier forma de trabajo en condiciones de servidumbre y no permitir o alentar a los empleados a contraer deudas a través de tarifas de reclutamiento, multas u otros medios.
e) Respetar el derecho de los empleados a terminar su empleo a un precio razonable.
f) Respetar el derecho de los empleados a abandonar el lugar de trabajo después de su turno.

4. Obligaciones inherentes al trabajo infantil

a) No reclutaré ni haré uso del trabajo infantil ni explotaré a los niños de ninguna manera.
b) Cumpliré con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo.

5. Obligaciones inherentes a la no discriminación y acoso

a) No participaré ni tolerar ninguna discriminación o acoso, incluido el acoso sexual.
b) Respetaré la igualdad de oportunidades en términos de reclutamiento, compensación, acceso a capacitación, promoción, terminación o retiro.
c) No participaré, apoyaré ni toleraré la discriminación sobre la base de criterios tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, afiliación política u orientación sexual.

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANIA

FORMATO N° 10
SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Lugar y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)

Referencia: CO – MC – 00x – 20XX
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

(Nombre del Oferente como Persona Natural o Jurídica o del Consorcio o Unión Temporal) de acuerdo con la invitación pública, solicitamos limitar la convocatoria a MIPYMES y manifestamos nuestro interés por participar en la convocatoria y, en caso que nos sea aceptado, nos comprometemos a presentar la propuesta.

Atentamente,

Firma del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad