CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CÉSAR
"CORPOCESAR"

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA
No. SASI- 002-2025

SECOP II

OBJETO: SERVICIO DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO IN SITU DE DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO PARA ATENDER LA DEMANDA DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR (CORPOCESAR) CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN TODAS SUS DEPENDENCIAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página Web dirección http://www.colombiacompra.gov.co, Entidad: Corporación Autónoma Regional del Cesar, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo."

Valledupar, junio de 2025

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Este documento constituye el de pliegos de condiciones definitivos y su publicación en www.colombiacompra.gov.co no compromete a la Corporación Autónoma del Cesar – (en adelante Corpocesar), a mantener el contenido de los mismos ni a dar apertura al proceso.

Para la elaboración de la propuesta respectiva deberá seguir el orden señalado en el SECOP II y en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo a lo exigido en el presente pliegos de condiciones definitivos

La no entrega de la garantía junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a Corpocesar de los errores o inconsistencias que advierta en este documento. Igualmente, le corresponde al proponente inscribirse en el SECOP II y capacitarse en la plataforma.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reserva, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta y en la plataforma tecnológica SECOP II, según las instrucciones impartidas por Colombia Compra soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas en los plazos establecidos en el proceso y que ha aceptado que este Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales, y teniendo en cuenta que con la propuesta se incluyen datos personales, con la presentación de su oferta autoriza la publicación de su contenido en el SECOP II, en caso de que le sea adjudicado el presente proceso de selección, así como de todo documento

que se desprenda en desarrollo del proceso de selección. Igualmente, autoriza la expedición de copias a quienes demuestren interés jurídico en el proceso.

Por lo anterior, el proponente deberá dar a conocer a las personas que incluye en su oferta, que se trata de una propuesta pública y que será objeto de publicaciones. Este requisito es responsabilidad del proponente y en ningún caso afecta la validez de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad del proponente frente a las personas que pueda afectar.

Corpocesar para el presente proceso de selección no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa sociedad futura ni de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.

1. CAPITULO I GENERALIDADES

La Corporación Autónoma Regional del Cesar quien, en adelante para todos los efectos de este documento, también se podrá denominar "CORPOCESAR.

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.

- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El oferente, debe leer y examinar cuidadosamente los estudios previos, los pliegos de condiciones, y sus adendas si llegare a haber y la minuta del contrato, cuyas estipulaciones constituyen el conjunto de las reglas del proceso de selección y adjudicación, así como, hacen parte del contrato a celebrarse con él o los adjudicatarios.

Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la oferta, con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.

La oferta que presente todo oferente, debe ceñirse a cada uno de los aspectos de estos pliegos de condiciones, para que pueda ser tenida en cuenta en la evaluación y eventual adjudicación. Los presentes

Los presentes Pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas y decretos reglamentarios contenidos en la Ley 1150 de 2007, el Decreto reglamentario 2474 del 2008, la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.

2. INTRODUCION

La Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR", es un ente corporativo de carácter público con autonomía administrativa y fiscal, creada por la Ley 10 de 1981 y reestructurada por la Ley 99 de 1993, tiene por objeto la ejecución de las políticas, programas y proyectos sobre medio ambiente y recursos naturales renovables, en jurisdicción del Departamento del Cesar.

La Corporación en su sede administrativa cuenta con una planta de personal aproximada de (220) funcionarios, distribuidos de acuerdo con su estructura organizacional en las Subdirecciones, oficinas Asesoras y la Dirección General; esta entidad como Autoridad Ambiental del Departamento, debe adelantar procesos que requieren un sinnúmero de impresiones, fotocopias, escaneado, entre otros, con el fin de dar respuesta a las múltiples solicitudes allegadas por los usuarios externos, y los entes de control que solicitan información de los procesos de apoyo y misionales de la entidad, así como las actividades conexas que permitan su cumplimiento.

La entidad posee unas impresoras de gama baja, las cuales no tienen la capacidad física suficiente para atender el volumen de impresión por dependencias, lo que ocasiona reprocesos e incumplimiento en los tiempos de respuestas a derechos de peticiones porque el papel se atasca, se desalinean las líneas y colores en las impresiones, los colores de las impresiones son borrosas o con manchas, imprime en blanco, el software controlador del equipo falla, los consumibles se agotan rápidamente, presentan mensajes de error o alarmas que bloquean la funcionalidad, daño de la hoja, la impresora no enciende entre otros detalles técnicos las impiden el flujo de trabajo de las diferentes áreas. Además, demandan mayores costos de mantenimiento, repuestos, actualizaciones en el software, deterioro prematuro y carencia de funcionalidades, condiciones éstas que además de requerir de presupuesto para satisfacer su mantenimiento y frecuente reparación, genera mayor desgaste en la gestión administrativa.

Teniendo en cuenta lo mencionado, la Corporación actualmente no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente (Maquinas de fotocopiado, Escáner e Impresiones) que permitan brindar las herramientas para la gestión documental que se generan continuamente en cada una de las Subdirecciones y Oficinas; y asimismo mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de esta índole. Ejemplo de lo anterior precisamente son los documentos como las Actas, Contratos, Convenios y demás procesos de contratación, así como las respuestas a las solicitudes de información de usuarios internos, externos, entre otros documentos propios de la gestión administrativa desarrollada por la corporación a través de sus Funcionarios y contratistas.

Cabe anotar, que estos equipos de oficina como fotocopiadoras, escáneres, impresoras, entre otros, tienen una vida útil mucho más corta a diferencia de otros equipos tecnológicos, toda vez que

se les causa una depreciación mensual contable y en cuanto a su uso, al tener una gran carga de trabajo diario como la que se presenta en cada una de las dependencias que conforman la Corporación, conlleva a que se tienen que realizar mantenimientos constantes a las mismas, situación está que genera más gastos; por tal razón, analizamos la situación *costo-beneficio* que ello representa para la entidad y atendiendo los preceptos legales actualmente vigentes que regulan la materia en cuanto la austeridad del gasto público como son los Decretos 26 de 1998 y demás decretos modificatorios, es más favorable contratar el arrendamiento de estos equipos de impresión a todo costo, al ser equipos de tecnología actual que poseen características como el ahorro de energía y eficiencia en el trabajo que cada uno realiza, por lo que no es conveniente realizar la compra de dichos equipos.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar "CORPOCESAR" de conformidad con lo establecido en el inciso 2º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, publica el siguiente pliegos de condiciones definitivos con el propósito de suministrar al público en general la información que permita formular observaciones al mismo y a los posibles oferentes, presentar su propuesta.

2.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. Si lo hacen incurrirán en una nueva inhabilidad (literal b, numeral 1, artículo 8º Ley 80 de 1993).

Al suscribir la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente deberá afirmar, bajo la gravedad de juramento, que ni él ni la sociedad que representa, están incursos en causal alguna de inhabilidad o Incompatibilidad de las señaladas en la Constitución, en la Ley, entre otras las previstas en el artículo 8° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

En los casos de consorcios o uniones temporales, el representante legal de cada uno de sus integrantes deberá hacer la declaración exigida en este numeral.

Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

2.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la convocatoria, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si el proponente no renuncia la entidad lo dará por terminado unilateralmente.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

3. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y DEL LITERAL C) DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY 850 DE 2003, CORPOCESAR invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en la plataforma electrónica de Colombia Compra Eficiente denominada SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a las audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

C. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, ingresando al sitio web dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx.

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación 1. SASI-002-2025; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a CORPOCESAR solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. CORPOCESAR responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

D. IDIOMA

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliegos de condiciones definitivos y para la correspondencia pertinente

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma Castellano, deberán presentarse acompañados de la traducción oficial a dicho idioma.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)”. Surtido

el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 inciso 3ro y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen Página 5 de 98 de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (C. P. C. Artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

F. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte

América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: se debe convertir la moneda a dólar norteamericano y posteriormente convertirlo a pesos colombianos con Tasa de cambio representativa del mercado, de fecha de cierre del año fiscal inmediatamente anterior

NOTA: para la presentación de la información financiera se debe utilizar el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

CORPOCESAR se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

G. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando al momento de adjuntar los documentos de la propuesta en la parte correspondiente de la plataforma SECOP II el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. En caso de que sean secretos industriales, deberá indicar con claridad, qué documentos están sujetos a este secreto industrial. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la confidencialidad de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse en el módulo de SECOP II dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma

H. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes (singular o plural) deben manifestar su compromiso anticorrupción a través del cuestionario del portal del SECOP II so pena del rechazo de su propuesta; de acuerdo con la información contenida en el respectivo anexo. 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del CORPOCESAR, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el CORPOCESAR y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a CORPOCESA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
SMLMV	Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

5. SERVICIO A CONTRATAR

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Diagnóstico de la necesidad: La Corporación Autónoma Regional Del Cesar en cumplimiento de sus funciones de Ley, ha definido procesos gerenciales con objetivos misionales, de apoyo y evaluación; para lo cual ha determinado dentro de su estructura, la organización de Subdirecciones, Oficinas Asesoras y otras dependencias de apoyo. La Subdirección General del Área Administrativa y Financiera es la dependencia encargada de la planificación y administración financiera de la entidad, así como de la gestión del Talento Humano vinculado. Además de dirigir y asignar los recursos físicos, financieros y económicos de acuerdo con las necesidades de asistencia y apoyo de procesos básicos de la cadena de valor agregado, respondiendo en el desarrollo de sus competencias a principios legales tales como la eficiencia, la eficacia y la economía administrativa.

La Corporación en su sede administrativa cuenta con una planta de personal aproximada de (220) funcionarios, distribuidos de acuerdo con su estructura organizacional en las Subdirecciones, oficinas Asesoras y la Dirección General; esta entidad como Autoridad Ambiental del Departamento, debe adelantar procesos que requieren un sinnúmero de impresiones, fotocopias, escaneado, entre otros, con el fin de dar respuesta a las múltiples solicitudes allegadas por los usuarios externos, y los entes de control que solicitan información de los procesos de apoyo y misionales de la entidad, así como las actividades conexas que permitan su cumplimiento. En ese orden de ideas, los funcionarios deben consolidar y generar los documentos e informes que soporten los procedimientos adelantados en aplicación de sus funciones.

La corporación posee unas impresoras de gama baja, las cuales no tienen la capacidad física suficiente para atender el volumen de impresión por dependencias, lo que ocasiona reprocesos e incumplimiento en los tiempos de respuestas a derechos de peticiones porque el papel se atasca, se desalinean las líneas y colores en las impresiones, los colores de las impresiones son borrosas o con manchas, imprime en blanco, el software controlador del equipo falla, los consumibles se agotan rápidamente, presentan mensajes de error o alarmas que bloquean la funcionalidad, daño de la hoja, la impresora no enciende entre otros detalles técnicos las impiden el flujo de trabajo de las diferentes áreas. Además, demandan mayores costos de mantenimiento, repuestos, actualizaciones en el software, deterioro prematuro y carencia de funcionalidades, condiciones éstas que además de requerir de presupuesto para satisfacer su mantenimiento y frecuente reparación, genera mayor desgaste en la gestión administrativa.

Teniendo en cuenta lo mencionado, la Corporación actualmente no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente (Maquinas de fotocopiado, Escáner e Impresiones) que permitan brindar las herramientas para la gestión documental que se generan continuamente en cada una de las Subdirecciones y Oficinas; y asimismo mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de esta índole. Ejemplo de lo anterior precisamente son los documentos como las Actas, Contratos, Convenios y demás procesos de contratación, así como las respuestas a las solicitudes de información de usuarios internos, externos, entre otros documentos propios de la gestión administrativa desarrollada por la corporación a través de sus funcionarios y contratistas.

Cabe anotar, que estos equipos de oficina como fotocopiadoras, escáneres, impresoras, entre

otros, tienen una vida útil mucho más corta a diferencia de otros equipos tecnológicos, toda vez que se les causa una depreciación mensual contable y en cuanto a su uso, al tener una gran carga de trabajo diario como la que se presenta en cada una de las dependencias que conforman la Corporación, conlleva a que se tienen que realizar mantenimientos constantes a las mismas, situación está que genera más gastos; por tal razón, analizamos la situación *costo-beneficio* que ello representa para la entidad y atendiendo los preceptos legales actualmente vigentes que regulan la materia en cuanto la austeridad del gasto público como son los Decretos 26 de 1998 y demás decretos modificatorios, es más favorable contratar el arrendamiento de estos equipos de impresión a todo costo, al ser equipos de tecnología actual que poseen características como el ahorro de energía y eficiencia en el trabajo que cada uno realiza, por lo que no es conveniente realizar la compra de dichos equipos.

Mecanismos o estrategias contractuales: Para esta vigencia en aras de cubrir la necesidad que actualmente se presenta la entidad, se hace necesario la selección de una persona natural o jurídica para que preste el servicio de arrendamiento de equipos de impresión a todo costo, y de esta manera poder evidenciar las actuaciones de la administración en cumplimiento de los objetivos y fines institucionales. En tal sentido, se deja constancia de haber realizado el análisis del sector en lo correspondiente al análisis de mercado análisis de la demanda, análisis de la oferta, y matriz de riesgo, al que pertenece el objeto contractual del presente estudio previo, contemplado en el Articulo 2.2.1.1.1.6. Del decreto 1082 de 2015, el cual se anexa y hace parte integral del presente estudio previo. De igual manera teniendo como referencia el precio histórico.

Para la elección de los equipos que se requieren en todas las dependencias y oficinas de la entidad, teniendo en cuenta la capacidad que se requiere en cada una de ellas con respecto al gran cumulo de trabajo diario de acuerdo con sus actividades, se realiza con base en la recomendación realizada por el área de sistemas donde especifica el tipo de equipo y la cantidad de impresoras que se requieren para suplir dicha necesidad.

Con la disponibilidad de equipos de fotocopiado, escaneo e impresión en las instalaciones de la CORPORACIÓN se obtienen ventajas como:

- Reducción de costos por compra, mantenimiento y uso
- No aumenta el activo de la entidad
- Administración adecuada en la impresión de documentos
- Control de costos de impresión por dependencia
- Asistencia técnica priorizada en primer y segundo nivel
- Disponibilidad inmediata de insumos
- No se requiere inversión inicial
- Se garantiza la existencia de archivos documentales y digitales de la CORPORACIÓN
- Se evita la obsolescencia y se mantienen equipos de última tecnología
- Continuidad del servicio misional y administrativo

B. DESCRIPCION DE OBJETO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta la necesidad de CORPOCESAR surge la necesidad de adelantar la contratación del **SERVICIO DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO IN SITU DE DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO PARA ATENDER LA DEMANDA DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA**

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR (CORPOCESAR) CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN TODAS SUS DEPENDENCIAS. Por tal razón pretende adquirir, los bienes descritos en las especificaciones técnicas.

C. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

OBJETO: SERVICIO DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO IN SITU DE DISPOSITIVOS MULTIFUNCIONALES DE ALTO RENDIMIENTO PARA ATENDER LA DEMANDA DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO Y ESCANEO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR (CORPOCESAR) CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA ENTIDAD EN TODAS SUS DEPENDENCIAS.

ALCANCES DEL OBJETO: La Corporación requiere para la prestación del servicio de alquiler o arrendamiento in situ de dispositivos multifuncionales de alto rendimiento para atender la demanda de impresión, fotocopiado y escaneo dentro de las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional del Cesar (CORPOCESAR) con el fin de apoyar las actividades misionales de la entidad en todas sus dependencias, en las siguientes oficinas y sedes:

ITEM	MODELO EQUIPO	CANTIDAD	OFICINAS	DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS
1	MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N Y COLOR	1	*CONTABILIDAD	Todo el día y durante la ejecución del contrato
2	MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N	5	*PLANEACIÓN *SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL *AREA COMÚN OFICINA JURIDICA Y CONTROL INTERNO *OFICINA RECURSOS NATURALES *RRHH Y CONTRATOS	Todo el día y durante la ejecución del contrato
3	IMPRESORA MEDIANA, B/N Y COLOR	1	DIRECCIÓN	Todo el día y durante la ejecución del contrato
4	IMPRESORA MEDIANA B/N	6	*OFICINA JURÍDICA – AMBIENTAL *VENTANILLA ÚNICA *SECCIONALES (LA JAGUA DE IBIRICO, CURUMANÍ,	Todo el día y durante la ejecución del contrato

			AGUACHICA Y CHIMICHAGUA)	

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: El alcance del contrato está definido en las siguientes actividades específicas:

- Entregar para uso por parte del personal de planta y contratistas vinculados a CORPOCESAR, TRECE (13) equipos multifuncionales de alto rendimiento para fotocopiado, impresión y escáner de documentos, cuyas características mínimas de describen en el numeral 2 “Especificaciones Técnicas” de los presentes estudios previos.

- Instalación de los equipos multifuncionales de fotocopiado, impresión y escaneo, lo cual incluye las adaptaciones eléctricas y puntos de red a que hubiere lugar, en la sede administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Cesar -CORPOCESAR-, ubicada en Edificio Bioclimático, Km 2 vía la Paz, lote 1 UIC Casa e´ Campo, ubicado frente a la Feria Ganadera, Valledupar - Cesar.

- Servicio técnico permanente, encargado de brindar apoyo requerido para el manejo u operación de los equipos; así como la atención inmediata de interrupciones, daños o averías.

- Mantenimiento preventivo con una periodicidad cuatrimestral a los equipos multifuncionales de fotocopiado, impresión y escaneo suministrados, a cargo de personal idóneo certificado por el fabricante de los equipos.

- Reparación de los equipos, partes o piezas que presenten averías o daños, dentro de las UNA (1) hora siguiente al reporte por parte del supervisor; en caso de que no sea posible su reparación en el sitio, deberá trasladar el equipo por cuenta y riesgo del CONTRATISTA y deberá sustituirlo por otro equipo de iguales o mejores condiciones técnicas. Esta sustitución deberá atenderse en un término no mayor a 24 horas desde el momento en que se notifique el daño.

- Suministro de repuestos, tintas negras y a color y demás insumos consumibles y elementos para su uso. Se excluye únicamente el suministro de hojas de papel para impresión, fotocopiado o escáner que será asumido por la CORPORACIÓN.

- Instalación en cada equipo de un dispositivo y/o software para conteo de los documentos fotocopiados, escaneados o impresos en cada una de las máquinas suministradas, que debe generar un reporte diario de consumo al supervisor designado.

- Realización de jornadas de capacitación y/o apoyo para el manejo técnico de los equipos, dirigidos a funcionarios y contratista de la CORPORACIÓN según los requerimientos escalados al supervisor del contrato o solicitados a los agentes de servicios del contratista. La asistencia a la entidad se realizará conservando las medidas y restricciones definidas en el Protocolo de Bioseguridad de CORPOCESAR y en los horarios programados por el supervisor designado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La Corporación Autónoma Regional del Cesar, con el fin de brindar los elementos de trabajo a sus funcionarios y contratistas, requiere el arrendamiento de mínimo trece (13) fotocopiadoras multifuncional (fotocopiadora, impresora y scanner) de acuerdo con las especificaciones mínimas establecidas en el pliegos de condiciones definitivos.

ITEM 1: MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N Y COLOR

GENERALES	Tiempo de calentamiento: 20/17/17 segundos Velocidad de primera impresión: A todo color: 5,7/4,5/4,5 segundos B/N: 4/3,1/3,1 segundos Velocidad de impresión continua: A todo color: 45/55/60 páginas por minuto B/N: 45/55/60 páginas por minuto Memoria: Estándar: 2 GB 2 GB Unidad de disco duro: 250 GB Dimensiones (An x La x Al): 587 x 685 x 963 mm Peso: 100/100/100,5 kg Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz
COPIADORA	Proceso de copia: Sistema de transferencia electroestática en seco Copia múltiple: Hasta 999 copias Resolución: 600 dpi Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1%
IMPRESORA	Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5c, PCL6, XPS, Impresión directa de PDF, Mediaprint (JPEG/TIFF) Opciones: Adobe® PostScript® 3™, IPDS, PictBridge Resolución de impresión: Máximo: 1.200 x 1.200 dpi Interfaz: Estándar: USB 2.0, Ranura SD, Ethernet 10 base-T/100 base-TX, Ethernet 1000 Base-T Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth Protocolo de red: Estándar: TCP/IP (IP v4, IP v6) Opciones: IPX/SPX Entornos Windows®: Windows® XP, Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8, Windows® Server 2003, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012 Entornos Mac OS: Macintosh OS X Native v10.5 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX Entornos Novell® Netware®: v6.5 Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3® Otros entornos compatibles: Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform
ESCÁNER	Velocidad de escaneo: A todo color: Máximo de 80 originales por minuto B/N: Máximo de 80 originales por minuto Resolución: Máximo: 1.200 dpi Tamaño del original: A3, A4, A5, B4, B5 Controladores incluidos: TWAIN de red Escaneo hacia: E-mail: SMTP, POP, IMAP4 Carpeta: SMB, FTP, NCP

GESTIÓN DEL PAPEL	Tamaño de papel recomendado: SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Máximo: 4.700 hojas Capacidad salida papel: Máximo: 3.625 hojas Gramaje papel: 52 - 300 g/m²
MEDIO AMBIENTE	Consumo de energía: Máximo: 1.850 W Modo Lista: 110 W Modo de bajo consumo: 69,4 W Modo en reposo: 0,67/0,67/0,69 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1.927/2.664/2.870 W/h
SOFTWARE	Estándar: SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor Opcional: GlobalScan NX, Card Authentication Package, Paquete fuentes Unicode para-SAP, Remote Communication Gate S Pro
OPCIONALES	Tirador ADF, 1 bandeja de papel de 550 hojas, 2 bandejas de papel de 550 hojas, Bandeja gran capacidad 2.000 hojas, Bandeja gran capacidad lateral 1.200 hojas, Unidad puente, Finisher 1.000 hojas, Finisher 3.000 hojas, Finisher interno, Finisher folletos 1.000 hojas, Finisher folletos 2.000 hojas, Kit de perforación para el finisher de 1.000 hojas, Kit de perforación para el finisher de 2.000 hojas, Kit de perforación para el plegador de folletos, Bandeja desplazamiento interna, Bandeja 1 separador, Bandeja lateral, Mesa con ruedas, Mesa, IEEE 1284 bidireccional, Bluetooth, Gigabit Ethernet, Netware, Navegador, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Soporte contador llave, Soporte lector tarjetas, Unidad de seguridad de datos de copia, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n)
CERTIFICACIONES	Certificación ISO9001, certificación ISO14001, certificación ISO27001

ITEM 2: MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N

GENERALES	Tiempo de calentamiento: 60 segundos Velocidad de primera impresión: 6 segundos Velocidad de impresión continua: A4: 50/60 páginas por minuto A4 dúplex: 50/60 páginas por minuto CPU: Intel Atom Processor Bay Trail: 1,46GHz Memoria: Estándar: 2 GB Unidad de disco duro: Estándar: 320 GB Dimensiones (An x Pr x Al): 475 x 504 x 645 mm Peso: 28 kg Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz
COPIADORA	Proceso de copia: Escaneo por rayo láser e impresión electrofotográfica Copia múltiple: Hasta 999 copias Resolución: 600 x 600 dpi Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1%
IMPRESORA	Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5e, PCL6, Adobe® PostScript® 3™, Impresión directa de PDF Opciones: XPS Resolución de impresión: Máximo: 1.200 x 1.200 dpi Interfaz: Estándar: Ranura SD, Bluetooth, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T Opciones: USB 2.0, IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g), USB Server for Second Network Interface Capacidad de impresión móvil: Apple AirPrint™ Protocolo de red: TCP/IP

	Entornos Windows®: Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2003, Windows® Server 2003R2, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X v10.7 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris: 9, 10 HP-UX: 11.x, 11i v2, 11i v3 SCO OpenServer: 5.0.7, 6.0 RedHat® Linux Enterprise: 4, 5, 6 IBM® AIX: V 5L, V5.3, V6.1, V7.1 Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3® Fuentes de código de barras y OCR compatibles
ESCÁNER	Velocidad de escaneo: ARDF: Máx. 60 originales por minuto Resolución: Máximo: 600 dpi Tamaño del original: A4, A5, B4, B5, B6, A6 Drivers incluidos: TWAIN de red
GESTIÓN DEL PAPEL	Tamaño de papel recomendado: Bandeja(s) de papel estándar: A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Estándar: 600 hojas Máximo: 2.600 hojas Capacidad salida papel: Estándar: 500 hojas Gramaje papel: 60 - 220 g/m²
MEDIO AMBIENTE	Consumo de energía: Máximo: 1.500 W Modo Lista: 90,7/88,6 W o menos Modo en reposo: Alimentación eléctrica (Menos de 1,1 W) TEC (Consumo eléctrico típico): 2,8/3,3 kWh Temporizador ahorro energía: 1,1 W
SOFTWARE	Estándar: SmartDeviceMonitor, Web SmartDeviceMonitor®, Web Image Monitor Opcional: ELP-NX V2, ELP-NX FS V2, RICOH Scan CX, FlexRelease CX, SmartDeviceMonitor for Admin Accounting Report Package, Device Manager NX Lite, Device Manager NX Accounting, Device Manager NX Pro, Device Manager NX Enterprise, RICOH @Remote Connector NX, SmartDeviceMonitor for Client
OPCIONALES	4 bandejas de papel x 500 hojas, Mesa con ruedas, Mueble bajo, Mueble alto, IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/b/g/n), Bluetooth, Unidad IPDS, Interfaz de contador, Conversor de formatos de archivo, Unidad Data Overwrite Security (versión certificada), Unidad de conexión de fax, Unidad de OCR, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD, Lector de tarjeta NFC, USB Device Server, Tarjeta USB ampliada
CONSUMIBLES	Capacidad del tóner: Negro: 25.000 impresiones Valor de rendimiento declarado de conformidad con la ISO/IEC 19752
CERTIFICACIONES	Certificación ISO9001, certificación ISO14001, certificación ISO27001

ITEM 3: IMPRESORA MEDIANA, B/N Y COLOR

GENERALES	Tiempo de calentamiento: 19 segundos Velocidad de primera impresión: A todo color: 8,6/8,6/7,6 segundos B/N: 7,2/7,2/6,2 segundos Velocidad de impresión continua: A todo color: 30/30/35 páginas por minuto B/N: 30/30/40 páginas por minuto

	Memoria: Estándar: 2 GB Unidad de disco duro: 320 GB Dimensiones (An x Pr x Al): 498 x 585 x 510 mm Peso: 46 kg Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz
COPIADORA	Proceso de copia: Sistema transferencia electrostática en seco con revelador bicomponente: 4 tambores Copia múltiple: Hasta 99 copias Resolución: 600 x 600 dpi Zoom: Desde 25% hasta 400% en incrementos de 1%
IMPRESORA	Lenguaje de la impresora: Estándar: PCL5e, PCL6, Emulación PostScript® 3™ Opciones: Genuine Adobe ®PostScript®3™, XPS, Impresión directa de PDF Resolución de impresión: Máximo (1.200 x 1.200 dpi) Interfaz: Estándar: Ranura SD, Interfaz host USB, LAN inalámbrica (IEEE 802.11b/g/n), Bluetooth, Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, NFC Tag Opciones: IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n) , NIC adicional (2.º puerto), USB Server for Second Network Interface, RJ45 I/F (Only Copy connect) Capacidad de impresión móvil: Apple AirPrint™, Mopria Protocolo de red: TCP/IP (IP v4, IP v6) Entornos Windows®: Windows® Vista, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 8.1, Windows® Server 2003, Windows® Server 2003R2, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012R2 Entornos Mac OS: Macintosh OS X v10.2 o posterior Entornos UNIX: UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux, IBM® AIX Entornos SAP® R/3®: SAP® R/3 3.x® o posterior Otros entornos compatibles: Gateway NDPS, AS/400® mediante OS/400 Host Print Transform
ESCÁNER	Velocidad de escaneo: SPDF: Máx. 40 (simple)/80 (dúplex) originales por minuto Resolución: 100 - 600 dpi Tamaño del original: A4 Drivers incluidos: TWAIN de red Escaneo hacia: E-mail, Carpeta, USB, Tarjeta SD, SMB, FTP, URL, PDF/A, PDF con firma digital, PDF con búsqueda (OCR) (Opcional)
GESTIÓN DEL PAPEL	Tamaño de papel recomendado: A4, A5, A6, B4, B5, B6 Capacidad entrada papel: Máximo: 1.350 hojas Capacidad salida papel: Máximo: 200 hojas Gramaje papel: Bandeja(s) de papel: 60 - 163 g/m² Bandeja bypass: 60 - 220 g/m²
MEDIO AMBIENTE	Consumo de energía: Máximo: 1.200 W Modo Lista: 53,1/53,1/53,8 W o menos Modo en reposo: Menos de 0,83 W TEC (Consumo eléctrico típico): 1,1/1,1/1,6 kWh
OPCIONALES	Bandeja 500 hojas, Bandeja 1 separador, Mueble bajo, Mueble mediano, Mueble alto, IEEE 1284 bidireccional, LAN inalámbrica (IEEE 802.11a/g/n), Servidor USB segunda interfaz de red, Pictbridge, PostScript3, Interfaz de

	contador, Conversor de formatos de archivo, Unidad Data Overwrite Security (versión certificada), Unidad de conexión de fax, Opción de fax, Unidad de OCR, Impresión directa XPS, Seguridad ampliada HDD , Lector de tarjeta NFC, Tarjeta USB ampliada
CONSUMIBLES	Capacidad del tóner: Negro: 17.000/17.000/17.500 impresiones Cian: 6.000/6.000/8.000 impresiones Magenta: 6.000/6.000/8.000 impresiones Amarillo: 6.000/6.000/8.000 impresiones Las cifras de rendimiento de consumibles se basan en 2 p/t 5% de cobertura en A4.
CERTIFICACIONES	Certificación ISO9001, certificación ISO14001, certificación ISO27001

ITEM 4: IMPRESORA MEDIANA B/N

GENERALES	Tiempo de calentamiento (seg.): 26 a 30 Velocidad 1a impresión (seg.): 7,5 Velocidad continua (ppm): 32 Memoria: estándar (MB) de 128 a 256 Dimensiones (An x Pr x Al) (mm): 370 x 392 x 262 a 405 x 392 x 420 Peso (kg): Entre 13 y 18 Fuente de energía: 220 - 240 V, 50/60 Hz
COPIADORA	Copia múltiple: Hasta 99 copias Resolución: 1.200 x 600 dpi Zoom: Del 25 % al 400 % en incrementos del 1 %
IMPRESORA	Lenguaje de impresora: estándar PCL5e, PCL6, PostScript 3 (emulación) Resolución: máx. (dpi) 1.200 x 1.200 Interfaz: estándar Ethernet 10 base-T/100 base-TX, USB2.0 Tipo B Interfaz: opción LAN inalámbrica (IEEE 802.11 a/b/g/n/ac) Entornos Windows® Windows® 7/8.1/10, Windows® Server 2008/2012/2012R2/2016 Entornos Mac OS Macintosh OS X v10.10 o posterior Otros entornos compatibles Entornos Linux
ESCÁNER	Escaneo: B/N (opm) --> 13 Escaneo: A todo color (opm) --> 4,5 Resolución: máx. (dpi) --> 600
GESTIÓN DEL PAPEL	Tamaño de papel recomendado: A4, A5, A6, B5, B6 Entrada papel: estándar (hojas) --> 300 Entrada papel: máx. (hojas) --> 550 Salida papel: estándar (hojas) --> 125 50 Gramaje papel (g/m²) --> 52 – 162
MEDIO AMBIENTE	Consumo de energía: máx. (kW) --> menos de 1,025 Consumo energía en reposo (W) --> menos de 0,87
OPCIONALES	1 bandeja de papel de 250 hojas
CONSUMIBLES	Kit de inicio (impresiones) --> 7.000 Tóner (larga duración) (impresiones) --> 7.000 Método de medición del rendimiento de consumibles ISO/IEC 19752
CERTIFICACIONES	Certificación ISO9001, certificación ISO14001, certificación ISO27001

PRODUCTOS ESPERADOS: Trece (13) equipos multifuncionales en funcionamiento durante la ejecución del contrato, serán distribuidos de la siguiente manera en diferentes oficinas, subdirecciones, direcciones y las diferentes seccionales de la corporación así:

ITEM	MODELO EQUIPO	CANTIDAD	OFICINAS	DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS
1	MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N Y COLOR	1	*CONTABILIDAD	Todo el día y durante la ejecución del contrato
2	MULTIFUNCIONALES GRANDE, B/N	5	*PLANEACIÓN *SUBDIRECCIÓN AMBIENTAL *AREA COMÚN OFICINA JURIDICA Y CONTROL INTERNO *OFICINA RECURSOS NATURALES *RRHH Y CONTRATOS	Todo el día y durante la ejecución del contrato
3	IMPRESORA MEDIANA, B/N Y COLOR	1	DIRECCIÓN	Todo el día y durante la ejecución del contrato
4	IMPRESORA MEDIANA B/N	6	*OFICINA JURÍDICA –AMBIENTAL *VENTANILLA ÚNICA *SECCIONALES (LA JAGUA DE IBIRICO, CURUMANÍ, AGUACHICA Y CHIMICHAGUA)	Todo el día y durante la ejecución del contrato

F. CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Código UNSPSC	Descripción
81112000	Servicios de datos
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
81161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos o plataformas de voz y datos o multimedia
82121500	Impresión
82121700	Fotocopiado

Nota 1: Según la circular externa No 12 de fecha 05 de mayo de 2014, expedida por la Directora General de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

G. PRESUPUESTO OFICIAL: PRESUPUESTO OFICIAL: El valor del contrato que se pretende suscribir es indeterminado pero determinable con base en los valores ofertados y el número de fotocopias e impresiones estimadas por un promedio del consumo en años anteriores en los equipos objeto de alquiler o arrendamiento por la entidad.

El valor total del contrato será el resultado de multiplicar el número de fotocopias, documentos escaneados e impresiones efectuadas, por el valor unitario para servicio a color o en blanco y negro, sin exceder la apropiación presupuestal determinada en la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS EN M/CTE ($67.000.000) incluyendo IVA**, gravámenes y los costos directos e indirectos en que incurra el CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto.

PARÁGRAFO: Para efectos tributarios y para la expedición de las garantías téngase como valor del contrato la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS EN M/CTE ($67.000.000) incluyendo IVA.**

H. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente Proceso de Contratación cuenta con el siguiente respaldo Presupuestal: **Certificado de Disponibilidad No 390 del 25 de abril del 2025.**

I. FORMA DE PAGO.

Teniendo en cuenta la austeridad del gasto, Corpocesar seleccionó el precio más bajo ofertado en el mercado. Es decir, la cotización más económica por concepto de impresión o fotocopiado por unidad (hoja) a color o blanco y negro de impresión por dispositivo.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de ejecución del contrato: Hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotamiento del valor de la apropiación presupuestal y/o valor máximo del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La sede de la ejecución del contrato es la ciudad de Valledupar, espacio territorial donde funciona CORPOCESAR que es la entidad contratante.

H. OBLIGACIONES

El proponente que se seleccione con el presente proceso, al suscribir el contrato, le corresponderán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, las siguientes:

1. Prestar los servicios contratados dando cumplimiento a lo estipulado en el pliego de condiciones, la propuesta y el contrato.

2. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con CORPOCESAR. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social a favor del contratista o sus dependientes.

3. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y la minuta contractual.

4. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.

5. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), tanto para la presentación de la oferta como para la celebración del contrato, verificable para cada uno de los pagos que la Entidad efectúe, así como para la liquidación del contrato.

6. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.

7. Atender todas las sugerencias y recomendaciones que realice Corpocesar para el correcto desarrollo del contrato.

8. Mantener la confidencialidad de la información que conozca en desarrollo del contrato y no utilizarla para ningún otro fin diferente al objeto de este.

9. Presentar formalmente a Corpocesar el personal que ejecutará las actividades objeto de la contratación.

10. Constituir las garantías que se requieran para la ejecución del contrato y presentarla dentro de los términos señalados para su correspondiente aprobación.

11. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo del contrato.

12. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.

14. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato.

15. Habilitar una línea telefónica y correo electrónico para atención y soporte.

16. Presentar factura o documento de pago del servicio efectuado y entregar el informe de actividades realizadas durante la ejecución del contrato, dentro del término establecido por el supervisor del contrato.

17. Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, como impuestos, tasas, contribuciones, personal, seguros, transporte y demás.

18. Sostener el precio ofertado en la propuesta al momento de ejecutar el contrato.

19. Mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

20. Atender las recomendaciones del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, con el fin de lograr una adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones generales el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas del objeto a contratar las cuales se relacionan a continuación:

- Cumplir con las especificaciones técnicas del trabajo a contratar establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones con su ficha técnica y el contrato.

- Ofrecer y garantizar durante la vigencia del contrato, el servicio de fotocopiado, impresión, suministro, instalación y puesta en funcionamiento de las fotocopiadoras exigidas en la ficha técnica, con los accesorios e insumos requeridos para el buen funcionamiento de los equipos.

- Garantizar el suministro de los repuestos, insumos, tóner, y mano de obra calificada para el mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos de impresión y fotocopiado destinados para realización de esta labor, la administración, supervisión y demás controles necesarios para cumplir el servicio durante la vigencia del contrato con el fin de no interrumpir el servicio, en todo caso deberá solucionar de manera oportuna cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato.

- Suministrar todos los consumibles (Excepto Papel) de los equipos multifuncionales proporcionados a cada una de las áreas.

- Asumir los costos de traslado, adecuación e instalación de los equipos hasta la sede administrativa de CORPOCESAR.

- La instalación y configuración estará bajo la responsabilidad del contratista la cual deberá realizarse posterior a la suscripción al acta de inicio.

- El contratista deberá realizar las actualizaciones al software o aplicativo de registro y conteo de los servicios de fotocopiadora, impresora o escáner efectivamente causados.

- La propuesta deberá incluir como plan de contingencia para el caso de fallas irreparables, el remplazo de equipos por uno que garantice la continuidad del servicio en iguales condiciones o superiores.

- Designar e informar el nombre del personal que prestará el soporte técnico de urgencia que deberá atender la emergencia en un término no mayor a UNA (1) hora, el cual deberá estar certificado por el fabricante de los equipos, para atender los casos de daños o averías.

- Designar e informar el nombre del personal que tendrá a su cargo las jornadas de capacitación y/o soporte (según requerimientos) para el manejo de los equipos, el cual deberá estar certificado por el fabricante.

- Calidad del servicio, los documentos impresos y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas y legibles de lo contrario esta deberá generarse sin cargo alguno para la corporación.

OBLIGACIONES DE CORPOCESAR:

- Pagar al contratista las sumas establecidas en la oportunidad y forma prevista.

- Proporcionar la información requerida para la normal ejecución del objeto del contrato.

- Identificar los lugares de instalación de los equipos al interior de la sede administrativa de CORPOCESAR.

- Vigilar, supervisar y o controlar al CONTRATISTA en la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

- Informar los aspectos técnicos que requiera el CONTRATISTA para la debida ejecución del contrato.

- Definir los horarios en los que se deberán llevar a cabo las jornadas de capacitación y soporte en el manejo de los equipos, según requerimientos, teniendo en cuenta el Protocolo de Bioseguridad de CORPOCESAR.

NORMATIVIDAD APLICABLE

Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, y las reglas previstas en este pliego de condiciones, y en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

I. MODALIDAD DE CONTRATACION

TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su Artículo 2do, numeral 2do, en su literal a), que señala como causal del proceso de selección abreviada la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

Es de anotar que estos bienes y servicios a adquirir por parte de CORPOCESAR, se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales son ofrecidos de manera masiva en el mercado y sus especificaciones son equivalentes para las diferentes entidades que los requieren, tal como se demuestra en la ficha técnica.

El procedimiento de la Selección Abreviada a través de subasta inversa se realizará de forma electrónica de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Por otro lado, es necesario hacer mención de la aplicación o no del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, que señala:

> "*Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada.*
>
> *Si el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios contiene el bien o servicio requerido, la Entidad Estatal de que trata el inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.2.7 del presente decreto está obligada a suscribir el Acuerdo Marco de Precios, en la forma que Colombia Compra Eficiente disponga, y luego puede colocar la orden de compra correspondiente en los términos establecidos en el Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales no deben exigir las garantías de que trata la sección III del presente capítulo, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto, en las órdenes de compra derivadas de acuerdos marco de precios, a menos que el acuerdo marco de precios respectivo disponga lo contrario*".

CORPOCESAR verificó previamente en la página de la Agencia Nacional de Contratación Pública SECOP si existía o no acuerdo marco de precios para el servicio de alquiler o arrendamiento in situ de dispositivos multifuncionales de alto rendimiento para atender la demanda de impresión, fotocopiado y escaneo dentro de las instalaciones de la corporación autónoma regional del cesar (Corpocesar) con el fin de apoyar las actividades misionales de la entidad en todas sus dependencias, sin que figure la existencia de acuerdo marco para tal fin.

En consulta sobre el Acuerdo Marco CCE- 280-AMP-2021 y en (anexo 4 especificaciones técnicas de alquiler o Daas ETP) de en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), el cual permite contratar la compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos - ETP no se logró obtener una cotización a partir de los simuladores diseñados para dicho instrumento, debido a que en la ZONA1 de fácil acceso no hay cobertura en el departamento del cesar, como lo podemos constatar en el siguiente cuadro de las especificaciones técnicas anexas al Acuerdo Marco CCE- 280-AMP-2021, muestra el acuerdo de la segunda generación no hay cobertura para el departamento del Cesar.

Para revestir el carácter garantista y plural del proceso de selección se dará por la modalidad de estrictamente aplicación a lo previsto en la Constitución Política de Colombia, selección: Código Contencioso Administrativo, Ley 80/1993, Ley 1150/2007, Decreto 1082 de 2015, y todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir, aspecto del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumirán conocidas por todos los interesados y proponentes.

Para el caso en concreto de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, existe la modalidad de selección denominada Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración, la cual esta regulada en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. al 2.2.1.2.1.2.10., por lo que el presente proceso de selección se deberá hacer por esta modalidad de selección, ahora bien, una realizada la verificación de existencia de acuerdo marco de precios ordenada en el artículo 2.2.1.2.1.2.9. Utilización del Acuerdo Marco de Precios, del Decreto 1082 de 2015, en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, se evidencia que el Acuerdo Marco para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina - Papelería II (LP-AMP-102-2016), se encuentra cerrado debido a que tenía una vigencia hasta el 19 de septiembre de 2018.

Por lo anteriormente expuesto, el contratista será seleccionado a través de la modalidad de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta inversa. Artículo 2, numeral 2, ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.1.1, 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.5 Y s.s. del decreto 1082 de 2015, que el decreto 1082 de 2015, establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.5, señala *Subasta.* La entidad estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente.

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. *Procedimiento para la subasta inversa.* Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los lances; y c) el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La entidad estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen

con la ficha técnica y está habilitado, la entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada lance, la entidad estatal debe informar el valor del lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del presente decreto.

J. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto por 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, modificado por el Decreto 1086 de 2021, en su artículo 5. y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO supera el Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme establecido por Colombia Compra, es decir, **(US$125.000)**, por tanto, el presente proceso SI es susceptible de limitarse a **Mi pymes.**

6. REQUISITOS HABILITANTES

Corpocesar, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes; además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

FACTORES DE VERIFICACION Y EVALUACION	
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE /NO CUMPLE
RESULTADO	**CUMPLE /NO CUMPLE**

Los requisitos habilitantes serán verificados en el RUP o directamente por Corpocesar, cuando la información no se encuentre completa en éste, para lo cual, los proponentes deberán aportar la información exigida en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015, según sea el caso.

Nota 1: De conformidad con el parágrafo 1ª del artículo 5, la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente a la fecha del cierre y la información objeto de evaluación en firme.

El análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

Corpocesar, también revisará que los Proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (multas o contravenciones) y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA HABILITANTE (CUMPLE/ NO CUMPLE)

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, mas no otorgará calificación alguna,

La duración de las personas jurídicas, asociaciones en consorcio o unión temporal debe ser por lo menos por el plazo del contrato y tres (3) años más

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho Constitutivo de Incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte Grave y Directamente la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, CORPOCESAR**,** por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá Decretar la Caducidad y Ordenar la Liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. CORPOCESAR, hará efectiva la Garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su Liquidación.

Para efectos de esta Liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a CORPOCESAR los dineros recibidos por concepto del Contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados por aquél y recibidos a satisfacción por CORPOCESAR. En el Acta de Liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las Sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA,** si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta: Formato No. 1

El Proponente aportará una carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, En dicha carta se debe destacar la identificación clara del sujeto jurídico que hace la oferta; el cual debe corresponder al usuario del proponente; el ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y la manifestación y el compromiso de acoger y respetar las reglas del proceso de selección. Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite se dispondrá del FORMATO No. 01 para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones

El proponente persona natural, jurídica o proponente plural deberá conocer y se responsabiliza por su capacitación en el manejo de la plataforma de SECOP II, y conocimiento de la presentación de la propuesta de conformidad con las capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente y de las Guías expedidas por dicha entidad.

2). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO:

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha del cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente Adicionalmente deberá aportar acta de constitución, con el lleno de requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 del 1993.

Si se trata de un proponente persona natural, singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía o Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha del cierre del plazo de presentación de propuestas del proceso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido por lo menos dentro de los treinta (30)

días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme lo establezca el pliego de condiciones, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que el interesado extranjero no cuente con un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente 27 numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

El proponente extranjero deberá acreditar:

- Que el objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los estatutos). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de la autorización general otorgada para comprometer a la sociedad.

- La suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para presentar la propuesta y suscribir el Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior.

- Que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o dos (2) certificados del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

- Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., La Corporación verificará en la plataforma de Sistemas de Información Personas Jurídicas de la Secretaría Jurídica de Bogotá, si la Persona Jurídica se encuentra activa, en caso de que no esté allí registrada deberá aportar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social

3). REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:

Presentar el Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura (si el Proponente es plural), el registro único de proponentes-RUP vigente, en firme y con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme.

El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto — Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica privada extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP

No obstante, lo anterior, si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias personas(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

Cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con lo establecido en el presente numeral.

4). REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:

Con el fin de conocer el régimen Tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente, su razón social y obligaciones tributarias. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, esta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

5). CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o CREE, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Para el caso en que el Oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la junta central de contadores, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

6). AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

En caso de existir limitaciones en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, el proponente deberá anexar copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva u órgano competente, según el caso, donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

7). PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

8). APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se 29 remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción correspondiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este literal.

El proponente deberá constituir a favor de CORPOCESAR, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. Si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

El valor de la garantía deberá ser por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

La vigencia mínima debe ser por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual, para lo cual, Corpocesar, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la oferta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

NOTA: El objeto de la garantía deberá corresponder al objeto del presente proceso de selección

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, la CORPORACION, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición de los contratos, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para el CORPOCESAR.

La no presentación de esta garantía a la fecha de cierre del proceso de selección da lugar al rechazo de la propuesta; conforme al Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2017, incluido mediante la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

10). FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Presentar Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado.

11). AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

CORPOCESAR consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de multas por contravenciones del representante legal (Consultar en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. en la página web de la Policía Nacional. No obstante, con la propuesta se podrán anexar dichos certificados.

12). DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA. (guía de conformación unión temporal en la plataforma SECOP II)

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORPOCESAR.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

Promesa de Sociedad Futura: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a CORPOCESAR uno de los originales de una promesa escrita de contrato de 31 sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los siete (07) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato;

c) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

d) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; además manifestaran expresamente cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por el Ministerio derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato;

e) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual los accionistas no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del CORPOCESAR en los términos del Contrato;

f) Una duración de la sociedad igual o superior al plazo de ejecución y Tres (3) años más contados a partir de su constitución;

g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

h) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

i)) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el CORPOCESAR.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

Nota 2: Los proponentes que se presenten bajo la modalidad de proponente plural deberán dar cumplimiento a las guías de Colombia Compra Eficiente que establecen el procedimiento y paso a paso para crear la unión temporal o consorcio en la plataforma del SECOP II y la forma de presentar propuestas y observaciones bajo alguna de las citadas modalidades. De no cumplir con ello, y si la

oferta queda presentada en la plataforma únicamente por uno de los integrantes del proponente plural, la oferta no será objeto de verificación y/o evaluación.

13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los oferentes singulares o plurales deberán suscribir su Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II en donde manifiesten su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción así.

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Corporación Autónoma del Cesar 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 SASI-002-2025

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 SASI-002-2025

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [SASI-002-2025, 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.

Si se comprueba el incumplimiento, frente a este compromiso, por parte del oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

No se requiere presentar formato alguno solo leer el documento anticorrupción y expresar la manifestación en el cuestionario de la plataforma

NOTA 1: En caso de unión temporal o consorcio, cada integrante deberá presentar las anteriores certificaciones o documentos.

NOTA 2. Es necesario que los interesados verifiquen la guía de presentación de la propuesta en el SECOP II por proponentes plurales y conocer las consecuencias por no seguir sus instrucciones.

NOTA 3: El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

DOCUMENTACIÓN PARA PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (PROPONENTE ADJUDICATARIO)

Para el perfeccionamiento (firma) del contrato el proponente adjudicatario, deberá presentar a más tardar el día siguiente a la publicación del acto administrativo de adjudicación, los documentos que se relacionan a continuación:

1. Original Certificación bancaria con una expedición no mayor a 30 días calendario. (Para consorcio y unión temporal, puede ser a nombre de cualquiera de los integrantes de este, conforme a lo convenido por ellos)

2. Hoja de vida persona jurídica DAFP Ley 190 de 1995

3. Registro Único Tributario – RUT (si el titular es consorcio o unión temporal, para el momento de la firma del contrato, se debe allegar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal)

4. Registro de Información Tributaria –RIT Decreto Distrital 352 de 2002 art. 32 y siguientes

NOTA: En caso de uniones temporales y consorcio se debe tener en cuenta que, al momento de inscripción dentro del proceso, así como para la suscripción del contrato deberán estar registrados como tal en el SECOP II.

PARÁGRAFO: UNA VEZ SUSCRITO EL RESPECTIVO CONTRATO, CORRESPONDERÁ AL FUTURO CONTRATISTA CARGAR EL CERTIFICADO DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO Y SUS ANEXOS {EN CASO DE SOLICITARSE) A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II DEBIDAMENTE SUSCRITA POR EL TOMADOR PARA SU RESPECTIVA APROBACIÓN.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLAUSULA PENAL: CORPOCESAR podrá hacer uso de las Clausulas Excepcionales de la Administración contempladas en los artículos del 15 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CADUCIDAD: Si se presenta algún hecho Constitutivo de Incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** que afecte Grave y Directamente la ejecución del Contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, CORPOCESAR**,** por medio de Acto Administrativo debidamente motivado podrá Decretar la Caducidad y Ordenar la Liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. CORPOCESAR, hará efectiva la Garantía pactada en el mismo, así como el valor de la Penal Pecuniaria, y procederá a su Liquidación.

Para efectos de esta Liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a CORPOCESAR los dineros recibidos por concepto del Contrato, si por algún motivo estos fueren superiores a los servicios prestados por aquél y recibidos a satisfacción por CORPOCESAR. En el Acta de Liquidación se

determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las Sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA,** si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

MULTAS: En caso de Incumplimiento a las obligaciones del **CONTRATISTA** derivadas del presente Contrato, la CORPOCESAR puede adelantar el Procedimiento establecido en la Ley e imponer las siguientes Multas:

a) **MULTAS POR MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL:** En caso de Mora o Incumplimiento Parcial de alguna de la obligaciones derivadas del presente Contrato por Causas Imputables al **CONTRATISTA,** salvo circunstancias de Fuerza Mayor o caso Fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, CORPOCESAR podrá imponer al **CONTRATISTA** Multas, cuyo valor se Liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del Contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

b) **MULTAS POR MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AJENAS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Cuando el incumplimiento se relacione con obligaciones del **CONTRATISTA** ajenas a la Prestación del Servicio, CORPOCESAR podrá imponerle Multas cuyo valor se Liquidará con base en unos cero puntos dos por ciento (0.2%) del valor del Contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales CORPOCESAR podrá declarar la Caducidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquier tipo de sanción que deba ser impuesta por CORPOCESAR se realizará con pleno acatamiento del Debido Proceso, conforme a los parámetros establecidos en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 o demás Normatividad Vigente. Esta sanción se impondrá conforme al Procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

PARAGRAFO SEGUNDO: Entiéndase por incumplimiento de obligaciones ajenas a la entrega del objeto Contratado, a manera enunciativa, por ejemplo: no Constitución dentro del término y en la forma prevista en el Contrato, o en alguno de sus Modificatorios, la Garantía Única de Cumplimiento y/o alguno de los requisitos de Legalización.

- **CLÁUSULA PENAL:** En caso de Declaratoria de Caducidad o de Incumplimiento Total o Parcial del presente Contrato, el **CONTRATISTA,** deberá pagar a CORPOCESAR, a Título de Tasación Anticipada de Perjuicios, una suma equivalente a veinte por ciento (20%), del valor total del Contrato cuando se trate de Incumplimiento Total del mismo y Proporcional al Incumplimiento Parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.

La imposición de esta Pena Pecuniaria se considerará como pago parcial y no definitivo de los perjuicios que cause a CORPOCESAR. No obstante, la Entidad se Reserva el Derecho de Cobrar Perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

PARÁGRAFO PRIMERO: La parte Resolutiva de los Actos que Declaren la Caducidad, impongan Multas, Sanciones o Declaren el Incumplimiento, una vez ejecutoriados, se publicarán a través del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP** II y se comunicarán a la Cámara de

Comercio en que se encuentre Inscrito el **CONTRATISTA** respectivo. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, Modificado por el artículo 218 del Decreto 0019 del 10 de enero de 2012.

PARÁGRAFO SEGUNDO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: El valor de las Multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria se tomará del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiese, o de la Garantía Constituida. Si eso último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO TERCERO: Con la suscripción del Contrato, el Contratista autoriza a CORPOCESAR para deducir de los saldos a favor las sumas impuestas a Título de sanción.

A. INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como Contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier Daño o Perjuicio originado en Reclamaciones de Terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus Subcontratistas o Dependientes.

B. LIQUIDACIÓN

El Contrato será objeto de Liquidación Bilateral de conformidad con lo Consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al cumplimiento del Plazo de Ejecución del Contrato. Si no fuere posible, CORPOCESAR procederá a realizar la Liquidación Unilateral mediante expedición de Acto Administrativo debidamente motivado.

C. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Con la Carta de Presentación de la Propuesta, el Proponente Manifiesta su Aceptación para ser notificado de las actuaciones derivadas del presente Proceso, siempre que sea necesario, a través de la dirección de Correo Electrónico indicado en dicho documento y/o a través del **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II** dentro del Proceso correspondiente, de conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - CUMPLE/NO CUMPLE

La capacidad financiera y operacional se validará con la información registrada en el certificado del RUP, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información:

a. CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP)

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de los últimos tres (3) años de conformidad con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, información

que deberá encontrarse en firme al momento de presentación de la propuesta conforme lo dispuesto en el artículo 221 del decreto 019 de 2012.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información financiera antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.
Si el proponente está integrado por un Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes RUP, así como copia de los estados financieros que acrediten la información registrada en el Registro Único de Proponentes, es decir, el corte de los estados financieros aportados, debe coincidir con el registrado en el RUP.

PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.
Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente"

DOCUMENTOS FINANCIEROS PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los oferentes extranjeros deberán presentar sus estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deberán presentar sus estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o Apoderado del Oferente en Colombia y contador público colombiano, consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana.

b) Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado de la fecha de cierre de año fiscal del país de origen. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

c) La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia. los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero –

IFRS, y deberán encontrarse DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. También podrán, a opción de la empresa extranjera, tomar la información de los estados financieros preparados bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia – COLGAAP.

d) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

e) En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado ó de una Auditoría Externa del país del proponente que el (los) requerimiento (s) efectuado (s) no es (son) aplicable (s).

b. INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

6.2.1 INDICADORES FINANCIEROS PROPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información financiera contenida en el RUP a corte de 31 de diciembre del 2024, siempre que se encuentre vigente y en firme. El proponente que no cumpla con todos los índices financieros establecidos en la verificación financiera y organizacional será inhabilitado.

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal, se sumarán los indicadores financieros de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IFP = (IF1 X %participación) + (IF2 X %participación) + (...) Donde:
IFP: Índice de financiero del proponente
IF1: índice financiero del miembro 1

IF2: índice financiero del miembro 2.

INDICE	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 2,20
Endeudamiento	Total, Pasivo / Total Activo	Menor o igual a 0,45
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 4,00

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ**

Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor riesgo existe que se presente incumplimiento de las deudas a corto plazo.

EL ÍNDICE DE LIQUIDEZ = Activo corriente / pasivo corriente.
El índice de liquidez deberá ser mayor o igual a 2,20

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO.**

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente mientras más bajo sea este índice mayor es el apalancamiento financiero.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = Total Pasivo / Total Activo
El índice de endeudamiento deberá ser menor o igual a 0,45

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

RAZÓN DE COBERTURAS DE INTERESES: Utilidad operacional / Gastos de intereses
El índice de razón de cobertura deberá ser mayor o igual a 4,00

Nota: Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador exigido, salvo que la utilidad operacional del proponente sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador en el rango que aquí se exige, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0). En este caso se debe utilizar las anteriores fórmulas para calcular el índice requerido si todos los miembros tienen sus gastos de intereses igual a cero (0), el Proponente cumple el indicador exigido, salvo que la utilidad operacional del proponente una vez se afecte por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros sea negativa.

Lo mismo pasa para el caso de la liquidez cuando el pasivo corriente del proponente es cero (0), por lo anterior se le aplicará lo antes descrito para el indicador de razón de cobertura.

B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, que se encuentre vigente y en firme

INDICE	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,07

Rentabilidad sobre activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,05

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumarán los indicadores financieros de cada uno de sus integrantes de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

IFP = (IF1 X %participación) + (IF2 X %participación) + (...) Donde:
IFP: Índice de financiero del proponente
IF1: índice financiero del miembro 1

IF2: índice financiero del miembro 2.

- **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:**

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMINIO: Utilidad Operacional / Patrimonio
El índice de rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual a 0,07

- **RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el active. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO: Utilidad Operacional / Activo Total
El índice de rentabilidad sobre activo deberá ser mayor o igual a 0,05

*** CAPITAL DE TRABAJO**

Representa el monto de recursos que la empresa tiene destinado a cubrir las erogaciones necesarias para su ejecución a corto plazo.

CAPITAL DE TRABAJO = Activo corriente – Pasivo corriente.

El capital de trabajo se calcula restando del Activo Corriente (AC) el valor del Pasivo Corriente, donde el proponente deberá garantizar como mínimo que su Capital de Trabajo es mayor o igual al 1 veces el presupuesto oficial, así:

CT = (AC – PC) = > o = 100% PO

Dónde:

CT = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará como Capital de Trabajo la suma de los capitales de trabajo de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula:

CT: = Σ CTi ≥ 100% PO

Dónde:

CT = Capital de trabajo

Cti = Capital de trabajo del integrante o integrantes del Consorcio o Unión Temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

PO = Presupuesto Oficial.

*** PATRIMONIO**
El Patrimonio se determinará restando del Total de los Activos, el Total de los Pasivos y su resultado deberá ser mayor o igual a 1 veces el presupuesto oficial.

P = (AT – PT) ≥ o = 100% PO

Dónde:
P = Patrimonio.
AT = Activo Total.
PT = Pasivo Total.
PO = Presupuesto Oficial.

Para los consorcios y uniones temporales el patrimonio se calculará así:

P = (Σ AT - Σ PT) ≥ 100% PO
Dónde:
P = Patrimonio
AT= Activo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.

PT = Pasivo Total del integrante o integrantes del consorcio o unión temporal que contribuyan con su capacidad financiera.
PO = Presupuesto Oficial.

C. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

6.3. CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA HABILITANTE (CUMPLE / NO CUMPLE)

La capacidad técnica del proponente será determinada con base en lo requerido en el pliego "DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO", la verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente y cada uno de los integrantes de las estructuras plurales, deberá presentar con su propuesta el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se certifique su inscripción y clasificación en el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

A las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o a las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal establecida en Colombia, no se les exigirá el registro único de proponentes – RUP. No obstante, lo anterior si estas personas conforman una Estructura Plural con una o varias persona(s) natural (es) o jurídica(s) nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o con personas jurídicas extranjeras con sucursal establecida en Colombia, estos últimos deberán cumplir con lo establecido en el presente numeral.

El servicio objeto del presente proceso de contratación está clasificado en los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) – UNSPSC, que se indican a continuación:

TIPO DE CÓDIGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CLASE	81111811	CONTRATACIÓN DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIONAL

Nota: Respecto a la inscripción en el RUP del proponente: De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el proponente y cada uno de los integrantes de las estructuras plurales deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su domicilio, para tal efecto, deberán acreditar su inscripción mediante la presentación del certificado de inscripción, calificación, y clasificación en el RUP, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, a la fecha del cierre del presente proceso de selección y **los proponentes deberán encontrarse inscritos en al menos una de la clasificación anteriormente referenciada**.

Nota 1: Según la circular externa No 12 de fecha 05 de mayo de 2014, expedida por la Directora General de Colombia Compra Eficiente, la clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer el lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de contratación.

Nota 2: La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento del cierre del proceso.

Nota 3: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita. No obstante, lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 4. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral, a la luz de la normativa vigente.

Nota 5: En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en la clasificación UNSPSC exigidos en el presente Pliego de condiciones, la propuesta será RECHAZADA.

FIRMEZA DEL RUP. El Registro Único de Proponentes debe presentarse vigente y en firme al cierre del proceso

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

El oferente debe acreditar que posee experiencia registrada en el RUP, en dos (2) contratos, celebrados y liquidados con entidad pública y/o privada, cuyo valor por cada contrato debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en SMMLV

Los contratos aportados para acreditar la experiencia especifican deberán estar clasificados en mínimo dos (2) de los siguientes códigos:

CODIGO UNSPSC	ACTIVIDAD
80161800	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipos de Oficina.
82121700	Impresión
82121500	fotocopiado
44101700	Accesorios para impresora fotocopiadora y aparatos de fax

Para la acreditación de este requisito debe aportarse certificación expedida por la Entidad Contratante y/o copia del respectivo Contrato y modificaciones y/o acta de liquidación.

En el caso de consorcios y uniones temporales, el integrante que aporte la mayor experiencia deberá acreditar mínimo el 80% de participación en el presente proceso.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

El comité técnico evaluará la experiencia, de conformidad con las siguientes reglas:

Los valores de los contratos a actualizar comprenden el valor del contrato original, más las adiciones y reajustes causados:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 Dic. 31 de 2016	689.545,00

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2017 Dic. 31 de 2017	737.717, 00
Enero 1 de 2018 Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 Dic. 31 de 2019	828.116, 00
Enero 1 de 2020 Dic. 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 Dic. 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 Dic. 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 Dic de 2023	1.160.000.00
Enero 1 de 2024 Dic de 2024	1.300.000.000

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación solo el valor (SMMLV) correspondientes al porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

- **Criterios para valoración de la experiencia del proponente.**

1. No se aceptan contratos en ejecución.
2. El valor de la experiencia para efectos de su actualización a valor presente, tomará como referencia el valor del contrato y se actualizará con base en el SMMLV
3. En caso de uniones temporales o consorcios, la experiencia será tenida en cuenta de acuerdo al porcentaje de participación al interior de los contratos que aporta como experiencia.
4. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la verificación aquella que esté demostrada.

- **Relación de la Experiencia del Proponente**

Para relacionar la experiencia específica del proponente deberá diligenciarse el ANEXO correspondiente, en el cual se consignará dicha información.
De conformidad con lo establecido se verificarán el número de contratos exigidos
En todos los casos, la experiencia de los proponentes personas naturales (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de expedición de la matricula profesional (Arts. 12 y 6 de la Ley 842 de 2003) y dentro del término establecido en esta convocatoria.

- **Acreditación de la Experiencia del Proponente.**

Para acreditar la experiencia específica del proponente, deberá aportarse a elección del proponente: copia del contrato y/o del acta de liquidación y/o certificación expedida por la entidad contratante. En el caso de las certificaciones, éstas deben reunir los siguientes requisitos:

- Entidad contratante.
- Nombre del contratista

- Objeto del contrato y número del contrato si lo hubiere.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Porcentaje de participación en caso de formas asociativas, discriminando además el nombre de cada integrante.

En caso de aportar certificación, la misma deberá ser emitida por funcionario competente de la Entidad contratante. En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, la entidad se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional para verificar la información relacionada.

Nota 1: Los documentos que acreditan el cumplimiento de la experiencia que sean subsanados, serán tenidos en cuenta para acreditar requisitos habilitantes, más no serán tenidos en cuenta para efectos de asignación de puntaje.

Nota 2 La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida, no será habilitada y por consiguiente no será evaluada.

3. CERTIFICACIÓN DE REGISTRO COMO GESTOR RESIDUOS:

El proponente deberá acreditar copia de un convenio y/o contrato con una empresa gestora de residuos peligrosos y especiales, específicamente en aparatos eléctricos y electrónicos RAEE y la respectiva certificación, Avalada por la Autoridad Ambiental Competente, el registro como gestor de dichos residuos.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS TECNOLÓGICOS - ANEXO TÉCNICO Y FICHA TÉCNICA:

El Oferente deberá cumplir las condiciones mínimas establecidas en el anexo técnico y la ficha técnica establecida en el estudio previo del presente proceso. Para ello el proponente deberá diligenciar y suscribir la ficha técnica con las condiciones mínimas definidas por CORPOCESAR

NOTA: El no cumplimiento del factor de capacidad técnica mínima habilitante dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

5. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

El proponente deberá tener una constitución de la empresa de mínimo de 10 años y con establecimiento abierto al público, la cual quedará demostrada mediante fotocopia del certificado de matrícula mercantil de la cámara de comercio de su domicilio principal o del domicilio principal de sus negocios.

V. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Corporación Autónoma del Cesar CORPOCESAR verificará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los servicios que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	FACTORES DE ESCOGENCIA	
1	Propuesta Económica – Precio más bajo.	Según puja, se adjudicará al que oferte el menor precio cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

Margen Mínimo de Mejora para cada lance: El margen mínimo de mejora de la oferta será del 2% sobre el valor total de la propuesta inicial de menor valor.

NOTA 1: El contrato se adjudicará por el valor resultante del proceso de subasta

NOTA 1: El valor de la oferta inicial de cada proponente no podrá superar el valor total estimado del presupuesto del proceso so pena de rechazo de la oferta. Así mismo, el valor de cada ítem de dicha oferta no podrá superar el valor de cada ítem de acuerdo con el análisis del valor del presupuesto del proceso, Sopena de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Si al terminar la subasta inversa hay empate, Corpocesar seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, se dará aplicación de las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: El valor unitario de cada uno de los ítems de la oferta adjudicada, corresponderán al valor de la menor oferta inicial del evento de subasta menos el margen de mejora total ofrecido por el proponente adjudicatario aplicada a todos y cada uno de los ítems que conforman la oferta.

NOTA 4: El proceso de selección se adelantará a través de la plataforma dispuesta para Subastas Inversas Electrónicas por Colombia Compra Eficiente - CCE en el SECOP II.

NOTA 5: El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma y es de exclusiva responsabilidad capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE, así como leer cuidadosamente las guías correspondientes, en especial la de presentación de ofertas como proponente plural y las relativas a la subasta inversa.

NOTA 6: En caso de presentarse adiciones contractuales, durante la ejecución del contrato

adjudicado, el mayor valor a ejecutar será calculado con base en los precios unitarios base de la propuesta final adjudicada, luego de aplicado el margen de mejora correspondiente en los términos del presente pliego de condiciones.

El proponente deberá estar inscrito como proveedor en la plataforma, para ello deberá tener en cuenta las guías establecidas por Colombia Compra Eficiente en especial la de conformación de un proponente plural en el evento que la propuesta sea presentada por esta modalidad, y deberá por su cuenta capacitarse en el uso de la herramienta a través de los diferentes medios que ofrece CCE.

PROCEDIMIENTO APLICABLE CUANDO SOLO UN PROPONENTE RESULTA HABILITADO PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial destinado para la contratación, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa.

SUBASTA INVERSA

Teniendo en cuenta que los bienes y/o servicios que se pretenden adquirir cuentan con características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que ofrezca el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Así pues, los proponentes que se califiquen como **HABILITADOS** en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

La celebración de la Subasta Inversa será en las instalaciones de la entidad, en el día y hora definido en el cronograma del proceso.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo presentado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa, en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo valido establecido, expresados en números enteros.

En el evento que un proponente habilitado no participe en la subasta inversa, la Entidad tomará como su oferta económica definitiva la oferta económica inicial.

De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3, el cual establece que “Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las

contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido", el presente proceso se adjudicará a quien conforme a lo ya enunciado, cumpla con los requisitos habilitantes y presente el menos precio total de cierre, en el evento de subasta.

Solo podrán participar en la subasta inversa las propuestas que resulten **HABILITADAS** en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

APERTURA DEL SOBRE ECONOMICO

Llegada la fecha y hora, CORPOCESAR procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el precio de arranque de la subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener la disposición del tiempo que se demore la subasta

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta.

DESARROLLO DE LA SUBASTA:

La subasta tendrá una duración de sesenta **(60) minutos**.

Los oferentes habilitados podrán ingresar a la subasta en sitio y hora indicado por la entidad.

Los oferentes habilitados que participen en la subasta inversa presencia deberán hacerlo a través de sus propios recursos, CORPOCESAR no provee para este evento.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor precio total de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del dos por ciento (2%). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. La modalidad de precio invisible será la

desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y solo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, se tendrá en cuenta al proponente que envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate. De persistir el empate se aplicará lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "… la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial", lo anterior en concordancia con los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo Decreto, en lo aplicable.

Conforme avanza la subasta, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte de la entidad la recepción de su postura y la confirmación de su valor.

Si se realiza una postura por uno cualquiera de los oferentes habilitados en los **últimos dos (2) minutos de duración del evento**, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), **la subasta se extenderá cinco (5) minutos más**. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) minutos.

Si en el curso de la subasta inversa se presentan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "… la subasta debe ser suspendida y cuando se haya superado tal situación la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca CORPOCESAR y que serán comunicadas a los proponentes habilitados.

En el caso de presentarse precios artificialmente bajos, será determinado por la entidad una vez culminado el evento de subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Adjudicado el contrato, la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

El proponente que presentó un lance no válido no podrá en lo sucesivo efectuar más lances y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido.

NOTA: Una vez adjudicado el proceso, el contratista procederá a informar al Corpocesar el valor unitario de cada uno de los ítems objeto del contrato, para efectos de la elaboración del contrato y la posterior entrada al almacén de los elementos que lo requieran

Serán lances no válidos:

- Si el lance está por debajo del margen mínimo de mejora
- Si el proponente presenta la lista de precios en blanco
- Si el proponente realiza lances por fuera del tiempo establecido.
- Si el proponente incorpora valores unitarios por encima del máximo establecido por ítem

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar. Por tratarse de una subasta inversa se predicará el precio artificialmente bajo respecto al precio resultado de la subasta.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, CORPOCESAR podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso.

VI. OFERTA

A. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas en la plataforma del SECOP II a través del link https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx. Teniendo en cuenta los formatos contenidos y anexos en el presente pliego, en la fecha establecida en el Cronograma establecido para el presente proceso de selección, y acompañadas de los documentos soportes, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el presente Pliego de Condiciones.

Además de lo previsto en estos pliegos de condiciones, la forma de presentar las ofertas en el SECOP II por parte de proponentes singulares y plurales están definidas en el Manual de uso del SECOP II el cual indica entre otros, los requisitos, formularios y procedimientos para crear y presentar las ofertas en línea.

Para presentar oferta en Procesos de Contratación como proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar la manifestación de interés al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La forma de constituirse como proponente plural y presentar las ofertas en el SECOP II están definidas en la Guía de creación de proponente plural en el SECOP II y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II.

Las Guías en desarrollo de la Ley 527 de 1999 regulan entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II. De esta forma, un documento adjunto a la oferta de forma distinta a lo previsto en los Documentos del Proceso y la Guía no será tenido en cuenta, pues, en desarrollo de la Ley 527 de 1999, no hay una oferta y en consecuencia no podría ser evaluada. Tampoco será tenida en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Cada usuario maneja firma electrónica, la cual permite obligarse u obligar a su representado, cuando se conforma el proponente plural en plataforma y se fija en la misma la persona que firmará el contrato está obligando desde la presentación de la oferta a cada uno de quienes componen el

proponente plural.

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, ya que el sistema les permitirá ir subiéndola por partes hasta el día y hora de cierre.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la entidad, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático que no sea el SECOP II, en el link del proceso.

La carta de presentación de las respectivas propuestas (FORMATO N° 1) deben llevar la firma del representante legal o del apoderado debidamente constituido o del representante del Consorcio o Unión Temporal, cuando de estos se trate.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar no acepta propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad conforme a lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, a la Corporación Autónoma Regional del Cesar a través de la plataforma del SECOP II publicará la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas

B. ORDEN DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos deben presentarse en la plataforma del SECOP II en el siguiente orden:

- **Un sobre que contenga la información general y requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).**
- **Un sobre aparte electrónico que contenga la Propuesta económica.**

Lo anterior de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones y los requisitos ya establecidos líneas arriba.

C. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales so pena de rechazo de la oferta.

D. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

E. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir a través de la plataforma del SECOP II que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. Reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el Proceso de Contratación frente a terceros.

En todo caso, La Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes, ni a terceros, hasta que La Entidad, comunique a los primeros que el informe de evaluación se encuentra disponible para que presenten las observaciones correspondientes.

F. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego de condiciones. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes. No se podrá subsanar hechos ocurridos con posterioridad a la fecha del cierre del proceso.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar publicará a través de la plataforma del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspxel informe de cumplimiento de requisitos habilitantes.

G. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el título V serán evaluadas, conforme se determinó en ese mismo título.

La Corporación Autónoma Regional del Cesar publicará a través de la plataforma del SECOP II el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido para el proceso.

H. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Corporación Autónoma Regional del Cesar declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) la no suscripción del Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II; (e) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (f) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

I. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso. Vencida la fecha programada para el cierre, las ofertas no podrán ser retiradas.

J. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La Corporación Autónoma Regional del Cesar rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

(a) Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma del SECOP II o se registre de forma diferente a lo establecido en los manuales, guías de uso y en general, acorde a sus términos y condiciones.
(b) Cuando intenten enterarse indebidamente de las evaluaciones o influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la entidad contratante.
(c) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.
(d) Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
(e) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.
(f) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
(g) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
(h) Cuando el Representante Legal de la sociedad individualmente considerada, o como parte de una propuesta conjunta, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
(i) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
(j) Cuando La Corporación Autónoma Regional del Cesar compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitado, previa verificación de la información correspondiente.
(k) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se deje en un lugar distinto al indicado en este pliego.
(l) Cuando el valor de la oferta sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso o cuando algunos de sus ítems sobrepase el valor del presupuesto establecido para el ítem.
(m) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez La Corporación Autónoma Regional del Cesar, haya solicitado subsanarlos, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
(n) La no suscripción del Compromiso Anticorrupción contenido en el cuestionario de la plataforma del Secop II.
(o) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta

comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, CORPOCESAR podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.

(p) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de La Corporación Autónoma Regional del Cesar, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.

(q) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. (r) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.

(r) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.

K. CONFLICTO DE INTERESES

No podrán presentar propuesta las personas que hayan intervenido en la elaboración de los estudios previos, proyecto de pliego y pliego de condiciones, respuesta a las observaciones o aclaraciones, dentro del presente proceso, de forma directa, de terceros o de sociedades en las cuales tenga participación.

Tampoco podrán presentar propuesta los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad de aquellas personas que participaron en las actividades enunciadas en el párrafo anterior.

Así como tampoco quienes se encuentre ejecutando contratos de auditoria interna en La Corporación Autónoma Regional del Cesar.

Evidenciado lo anterior, la entidad procederá a rechazar la propuesta presentada

L. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación - Observaciones
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: ▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales) ▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar

	e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. ▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. Cuando se trate de adquisición de bienes se deberá: ▪ Bienes frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente debe adjuntar el Registro de Productor Nacional, de la totalidad de los bienes ofrecidos.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **Diligenciar FORMATO No. 11**	**Madre Cabeza de Familia:** de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Cuando uno de los socios dependiendo el tipo de sociedad, tenga el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que la conforman, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. - Acredite a su vez la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. **Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar que: • Uno de los socios de la persona jurídica, integrante del proponente plural, posea el mayor porcentaje participación de acuerdo con el monto de sus acciones o de sus aportes, respecto de los demás socios que integran la persona jurídica, acreditado mediante al certificado de existencia y representación legal. • Acredite simultáneamente la condición de mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa en condición de madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los

que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. **Diligenciar FORMATO No. 12**	**Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. **Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones: - Tener 60 años cumplido o más. - No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia - Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, adjuntando copia de las cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. **Proponentes plurales:** la regla de desempate aplica para proponentes plurales, en este caso, se sumarán el número de personas mayores vinculadas por los integrantes del consorcio o unión temporal, para lo cual cada uno de sus integrantes deberá presentar el formato firmado con los soportes de cedulas de ciudadanía y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. **Diligenciar FORMATO No. 13**	- **Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

	Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. - **Copia de los documentos de identidad** de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. - **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, la respectiva autorización. - **Proponentes plurales:** el representante legal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. **Diligenciar FORMATO No. 14**	- **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:** i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - **Copia de los documentos de identidad:** persona en proceso de reintegración o reincorporación. - **Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa con esta condición. - **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. - Para la acreditación de la participación de persona en proceso de reintegración o reincorporación en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de	Para este criterio, las expresiones "participe o participen mayoritariamente", "debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo **con el aporte en dinero o trabajo**, En consecuencia se debe demostrar éste concepto de "participación" de las mismas, según el certificado de existencia y representación -

reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural, para acreditar lo que corresponda. Documento de constitución del proponente plural y los soportes de acuerdo con el criterio de la persona natural o jurídica que conforman la estructura plural de acuerdo con los requisitos referenciados anteriormente para cada una de estas poblaciones Para la acreditación de la **condición** de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la **condición** de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la **participación** de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes, pues para este criterio si se debe verificar dicho porcentaje. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa. Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana Documentos de su existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas Documentos de su existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del	La acreditación de MIPYME (Micro, Pequeña y mediana Empresa). Para acreditar el tamaño de la empresa, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el RUP Experiencia acreditada en la oferta, se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable.

oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. **Diligenciar FORMATO No. 15**	**Formato indicado en el pliego de condiciones definitivo:** Para acreditar que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos se realizados durante el año anterior, fueron a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, se debe aportar junto con la propuesta certificación expedida por el contador, represente legal y/o revisor fiscal en la cual manifieste como mínimo, el valor total en pesos colombianos, de los pagos realizados por concepto de proveeduría del oferente, el valor total en pesos colombianos de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente y el porcentaje resultando de dichos valores, anexando a dicha certificación los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: • Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura. • En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso. • El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo. • En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad. Si por las condiciones presentadas al momento establecido en el cronograma del proceso para adelantar el sorteo, no se puede realizar de manera presencial, se informará previa y oportunamente a los interesados a través de la plataforma del SECOP II, la realización del sorteo a través de medios electrónicos, a saber: - *Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la*

	herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización de este. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.

Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Nota 2. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

Nota 3. Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior.

Nota 4: la omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

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.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 decreto 1082 de 2015 se verificó que la presente contratación no se encuentra cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el estado colombiano en los términos del sección 4 subsección 1 de Decreto 1082 de 2015.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN					
ACUERDO COMERCIAL		**Entidad estatal cubierta**	**Valor del proceso de contratación superior al umbral del acuerdo comercial**	**Excepción aplicable al proceso de contratación**	**Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial**
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacifico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea, Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI

VIII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, La entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último lance presentado por cada uno de ellos.

IX. RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la entidad debe efectuar un análisis de los riesgos previsibles vinculados a la contratación, para ello se utilizó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente**.**

RIESGOS OPERACIONALES									
No	**Clase**	**Etapa**	**Tipo de Riesgo**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad del**	**Impacto del Riesgo**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume el**	**Estrategia de Mitigación.**
1	**General**	**Selección**	**Operacional**	Falta de capacidad de Corpocesar Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar la oferta que no cumpla con los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	**1. Raro**	**5. Catastrófico**	6 Riesgo Alto	**Contratante**	Realizar una elaboración correcta de los pliegos de condiciones de acuerdo a las características propias del objeto a contrata.
2	**General**	**Planeación**	**Operaciona**	Errores en las especificaciones técnicas.	**2.**	**3.**	**5 Riesgo Medio**	**Contratante**	Realizar una revisión exhaustiva de los diseños del proyecto antes de realizar la apertura del proceso
3	**General**	**Contrataci**	**Operacional**	Que el adjudicatario no suscriba el contrato	**1 Raro**	**2. Menor**	**3 Riesgo bajo**	**Contratista**	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta

4	**General**	**Contratació**	**Operaciona**	No se presentan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea tardía.	**4. Probable**	**1.**	**5 Riesgo Medio**	**Contratista**	Entrar en comunicación con el proponente para que haga entrega de los documentos requeridos lo más pronto posible
5	**General**	**Ejecució**	**Operaci**	Demora en la ejecución del contrato	**3.**	**2. Menor**	**5 Riesgo Medio**	**Contrati**	Realizar una efectiva supervisión y/o intervención del contrato.
6	**General**	**Ejecuci**	**Operaci**	Insuficiencia en la Calidad de los bienes	**3.Posib**	**2.**	**5. Riesgo Medio**	**Contrat**	Realizar una efectiva supervisión y/o intervención del contrato.
7	**General**	**Ejecución.**	**Operacion**	Atrasos en la entrega de informes y verificación del contrato.	**3.Posible**	**1.**	**4.Riesgo Bajo**	**Contratist**	Realizar una efectiva supervisión y/o intervención del contrato.
8	**General**	**Ejecución.**	**Operaciona**	Ocurrencia de accidentes laborales	**3.Posible**	**3.**	**6 Catastrófico**	**Contratista**	El contratista deberá prever estas posibilidades y exigencias y tener planes de contingencia adecuados.
8	**General**	**Ejecución.**	**Operaciona**	Huelgas, paros, motines y demás factores que puedan afectar el ejercicio común de su actividad en el seno de su empresa.	**3. Posible**	**2. Menor**	**5 Riesgo Medio**	**Contratista**	El contratista deberá cumplir con sus deberes como empleador.

RIESGOS REGULATORIOS

No	**Clase**	**Etapa**	**Tipo de**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilida**	**Impacto**	**Categoría del Riesgo**	**Quien**	**Estrategia de Mitigación.**
1	**General**	**Ejecución**	**Regulatorio**	Cambio en la regulación impositiva. Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrar el contrato.	**2.**	**3.Moderado**	5. Riesgo Medio	**Contratista**	

RIESGOS ECONOMICOS

No	**Clase**	**Etapa**	**Tipo de**	**Descripción del Riesgo**	**Posibilidad**	**Impacto del**	**Categoría del Riesgo**	**Quien asume**	**Estrategia de Mitigación.**

1	**General**	**Selección**	**Económic**	Oferta artificialmente baja	**1. Raro**	**2.Menor**	3. Riesgo Bajo	**Contratist**	
2	**General**	**Ejecución**	**Económic**	Escasez de cualquier tipo de insumos para la ejecución del contrato	**3.Posible**	**4.Mayor**	7. Riesgo alto	**Contratist**	
3	**General**	**Ejecución**	**Económic**	Fluctuación de la moneda extranjera	**1.Raro**	**2.Menor**	3. Riesgo Bajo	**Contratist**	
4	**General**	**Ejecución**	**Económico**	Mal manejo inversión del anticipo	**3.Posible**	**2.Menor**	**5. Riesgo Medio**	**Contratista**	El interventor asuma el seguimiento estricto sobre el trámite s seguir por parte del contratista para que éste pueda llevar a cabo el cumplimiento de sus obligaciones.

X. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

En atención a las obligaciones y cuantía del contrato, el contratista deberá constituir a favor de la Corporación Autónoma del Cesar, dentro de los tres (3) días siguientes al perfeccionamiento del contrato, Garantía Única de Cumplimiento, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria debidamente reconocida por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:

1. **Cumplimiento del contrato**. Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este, y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta su liquidación.

2. **Calidad del servicio**. Deberá amparar la calidad del servicio, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este, y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta su liquidación.

3. **Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes**: Por una cuantía equivalente al 10% del valor de los bienes suministrados, con vigencia igual al plazo de ejecución de este, y seis (6) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato y hasta su liquidación.

4. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** del personal que preste sus servicios en la ejecución de este contrato por un valor equivalente al cinco por

ciento (5%) del valor total del mismo, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

La garantía debe ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación del contratista mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. El monto de las garantías deberá ser restablecido por el contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare.

Dentro de los términos estipulados en el contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de CORPOCESAR. El contratista deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, el contratista autoriza a la Entidad, para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia el contratista no lo constituyere.

El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para el contratista y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente a CORPOCESAR la suma no cubierta.

XVI. CRONOGRAMA

De acuerdo a lo dispuesto en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Valledupar,

Señores
CORPOCESAR
Km2 via La Paz U.I.C Casa e Campo Lote 1 Valledupar
Referencia: **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. SASI-0xx-202x.**

Estimados señores:

[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], presento oferta al Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR –CORPOCESAR- respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.

4. Que conocemos y aceptamos los términos y condiciones de uso de la plataforma SECOP II junto con los Manuales y Guías de la plataforma los cuales definen, en desarrollo del artículo 4 de la Ley 527 de 1999, la forma en la cual debe ser realizado el envío, recepción, archivo y proceso de mensajes de datos en el Sistema Electrónico de Compra Publica, y nos declaramos responsables de su manejo y uso.

5. Que ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incursas en causal alguna de inhabilidad y/o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Leyes Colombianas o el pliego de condiciones, o son morosas en obligaciones con ninguna entidad pública, que les impida celebrar contratos con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR –CORPOCESAR.

6. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones y sus anexos.

7. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

8. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

9. Que con la presentación de la propuesta estoy aceptando los riesgos establecidos en el proceso de la referencia.

10. Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.

11. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

12. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

13. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

14. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, el servicio contratado cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

15. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales y laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

16. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

17. Apoyamos las acciones del Estado colombiano y del CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR –CORPOCESAR. para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

18. No estamos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

19. En lo referente al compromiso anticorrupción, nos comprometemos a cumplir con todos y cada una de las manifestaciones que a continuación se relacionan: a) Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública; b) No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación; c) 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; d) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-0xx-202x; e) Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-0xx-202x**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia; f) 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; y g) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

20. Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE, y que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección abreviada, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en:

Titular:
NIT:
Nombre del Banco:
Clase de cuenta:
Numero:

19. Que me comprometo a prestar el servicio solicitado en ( ) contados a partir de la aprobación de la póliza.

Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, que ni personal ni corporativamente, que presentan propuesta para el presente proceso de selección abreviada nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales.

El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en los pliegos de condiciones definitivos, así como el/las adenda(s).
De ustedes atentamente, NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCION:
CIUDAD:
TELEFONO:

FAX:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

_____

FORMATO No. 02

DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO

Proceso **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA SASI-xxxxx-2025**

Oferente:
Nit:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas **UNSPSC**

Clasificación UNSPSC
BIEN O SERVICIO
CONTRATO
CONTRATANTE
OBJETO

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento que los datos consignados en el presente formato son verídicos por cuanto la empresa y/o persona natural cumple con lo dispuesto en el pliego de condiciones del presente proceso de selección, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar.

Firma Representante legal del Oferente

Nombre:

Documento de Identidad:

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO DE ESTE FORMATO

FORMATO 3
INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE O DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES, SI ES UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en que régimen se encuentra clasificado como proponente, proveedor o contratista		
	Si	No
-Gran contribuyente		
-Régimen común		
-Régimen simplificado		
-Profesional independiente		
Renta:		
-Es usted sujeto pasivo de la retención en la fuente		
-Tiene usted la calidad de autorretenedor (Si es autorretenedor, anexar fotocopia de la resolución de la DIAN)		
IVA:		
-Es usted responsable del IVA		
-A qué régimen impositivo pertenece usted como contratista o proveedor		
-Contratista:		
-Proveedor:		
ICA:		
De acuerdo a las actividades sujetas al impuesto, en cual se considera clasificado y cuál es el porcentaje:		
-Industrial		
-Comercial		
-Servicios		

FORMATO 5
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato que sigue, proporcionar información sobre cada uno de los trabajos para los que la entidad fue contratada legalmente, ya sea individualmente o como uno de los integrantes de una asociación, con corte a la fecha de apertura de la presente selección abreviada.

PROPONENTE:	
Objeto de la contrato que presenta como experiencia: (Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro del contrato)	
Nombre del Contratante:	
Dirección	
Teléfono	
Fax:	
Fecha de iniciación del contrato (día/mes/año):	Fecha de terminacióndel contrato (día/mes/año):
Valor Total del Contrato:	
Si el contrato se realizó en asociación, informar lo siguiente:	
Tipo de asociación	
Nombre de las firmas que conformaron la Asociación:	
Dentro del contrato indicar el valor que le correspondió ejecutar a quien presenta la experiencia para este proceso:	

Actividades que ejecutó dentro del contrato quien presenta la experiencia para este proceso.	
Los proponentes deben adjuntar a este Formato los certificados de experiencia solicitada, con el fin de que el Comité Evaluador valide la información suministrada. La información suministrada para la evaluación que no pueda ser validada, no se tendrá en cuenta en la evaluación.	

FORMATO 4
DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que las multas, que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los Cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo tiempo.

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

El Proponente declara - bajo la gravedad del juramento - que los únicos amparos de la garantía única que le han sido hecho efectivos en contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos Cinco(5) años, anteriores a la fecha de cierre de esta selección abreviada, son los siguientes:

Entidad Contratante	Número o identificación del Contrato	Tipo de Sanción	Fecha de ejecutoria de la Sanción dd/mm/aa

El correspondiente juramento se entiende prestado con la sola inclusión dentro de la propuesta de este formato. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes, que de acuerdo con lo previsto en los pliegos de condiciones definitivos esté obligado a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar el presente ANEXO.

(NOMBRE DEL PROPONENTE (O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL)

FORMATO 5
CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Valledupar,

Señores
CORPOCESAR
Km2 via La Paz U.I.C Casa e Campo Lote 1 Valledupar

Ref.: Selección Abreviada por Subasta Inversa ----------

Objeto:

Por medio de este documento (nombre o razón social del proponente) en adelante el “Proponente”, manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 816 de 2006, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato de servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en caso de que se me adjudique será de origen nacional (En caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal
C. C. No. de

FORMATO 6

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYMES PARA EFECTOS DE APLICACIÓN DE CONDICIONES PREFERENCIALES Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Valledupar, Señores
CORPOCESAR
Km2 via La Paz U.I.C Casa e Campo Lote 1 Valledupar

Ref.: Selección Abreviada por Subasta Inversa ----------

Objeto: Prestación del servicio de vigilancia privada en las sedes de Corpocesar

Yo _____ actuando _____ (indicar según

corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de_____(nombre de la persona jurídica si aplica), identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa), para efectos de ser aplicación de condiciones preferenciales y/o factor de desempate de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por tal motivo allego junto con la oferta la documentación que demuestra tal condición:

1.Certificación expedida por el contador o revisor fiscal, segÚn sea el caso, en que se señale la condición de (especificar si es microempresa, pequeña empresa o mediana empresa).
2.Certificado de Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales.
3.Fotocopia del RUT. Cordialmente,

Firma del proponente (nombre propio, representante legal y/o apoderado)

FORMATO 7

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD PARA EFECTOS DE APLICACIÓN DE CONDICIONES PREFERENCIALES Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Valledupar, Señores
CORPOCESAR
Km2 via La Paz U.I.C Casa e Campo Lote 1 Valledupar

Ref.: Selección Abreviada por Subasta Inversa ----------

Objeto: Prestación del servicio de vigilancia privada en las sedes de Corpocesar

Yo _____ actuando _____ (indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado) de_____(nombre de la persona jurídica si aplica), identificado como aparece a continuación, manifiesto que dentro de mi nomina de trabajadores compuesta por____(No. de personas que integran la nomina) tengo vinculados_____(No. de personas con discapacidad que integran la nomina) trabajadores en condición de discapacidad.

Asimismo declaró que han sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y me comprometo a mantener dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

Por lo anterior, cumplo con lo establecido en el artículo 24 literal a) de la Ley 361 de 1997 para efectos de la aplicación de condiciones preferenciales y/o factor de desempate de conformidad, por tal motivo allego junto con la oferta la siguiente documentación que demuestra tal condición:

1. Certificación de la oficina de trabajo de la respectiva zona.

Cordialmente,

Firma del proponente (nombre propio, representante legal y/o apoderado)

FORMATO 8
PROPUESTA ECONÓMICA

Item	Descripción	Incluido IVA	Valor Total

Proponente