



ESTUDIOS PREVIOS	
I. INFORMACIÓN GENERAL	
1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	
2. PROYECTO: La presente contratación se encuentra enmarcada en el Plan de Acción Cuatrienal 2024-2027”, así: PROGRAMA: 8 Cultura ambiental y fortalecimiento de la gestión institucional para el desarrollo sostenible. PROYECTO: 18 GESTIÓN INSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL OBJETIVO: 18.5. Implementar el plan estratégico de comunicaciones para garantizar la interacción efectiva entre la Corporación y sus comunidades. ACTIVIDAD: 18.5.1. Implementar el plan estratégico de comunicaciones para garantizar la divulgación y promoción de las actividades misionales de la corporación. Registro Proyecto Banco de Programas y Proyectos de Inversión BPPI – CAR No. 2024100100011 del 13 de junio 2025 PAA: 3481-OAC. El Plan de Acción Cuatrienal PAC se encuentra disponible para la consulta de los funcionarios y la ciudadanía en general en el link: http://www.car.gov.co de la página web de la entidad.	
3. RESPONSABLE: LEONARDO SIERRA FIGUEROA – Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	
II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	
MARCO GENERAL DE LA CAR: LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR- es un ente corporativo de carácter público, creado por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de la personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio e independiente, encargada por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente. LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR - tiene la responsabilidad de proteger el medio ambiente de un territorio con un área de 18.706,4 km ² , que equivale a 1.807.640 hectáreas, donde se encuentran 104 municipios: 98 pertenecientes al departamento de Cundinamarca, 6 al de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C., y le corresponde ejecutar las Políticas establecidas por el Gobierno Nacional en materia ambiental; planificar y ejecutar proyectos de preservación, descontaminación ó recuperación de los recursos naturales renovables afectados; y velar por el uso y aprovechamiento adecuado de los recursos naturales y el medio ambiente dentro del territorio de su jurisdicción, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus habitantes y contribuir al desarrollo sostenible. De conformidad con lo establecido en la Ley 3 de 1961 y 99 de 1993 mediante las cuales se crea y reglamenta la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, se establece que entre sus funciones legales se encuentran las de: <ul style="list-style-type: none">- Ejecutar las políticas, planes y programas nacionales en materia ambiental definidos por la ley aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Nacional de Inversiones o por el Ministerio del Medio Ambiente, así como los del orden regional que le hayan sido confiados conforme a la ley, dentro del ámbito de su jurisdicción;- Coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medioambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes del Sistema Nacional Ambiental (SINA) en el área de su jurisdicción y en especial, asesorar a los Departamentos, Distritos y Municipios de su comprensión territorial en la definición de los planes de desarrollo ambiental y en sus programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales renovables, de manera que se asegure la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por las distintas entidades territoriales;- Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área de su jurisdicción, de acuerdo con las directrices trazadas por el Ministerio del Medio Ambiente. El Acuerdo No. 022 del 21 de octubre de 2014, “Por la cual se determina la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR se asignan las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 11 estableció el propósito y funciones DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. impulsar y posicionar la imagen de la Corporación como Autoridad Ambiental Regional, implementando estrategias efectivas de comunicación para divulgar y socializar de manera interna y externa las acciones realizadas por la Entidad y dentro de las funciones asignadas son las siguientes: <ol style="list-style-type: none">1) Asesorar y apoyar a la Dirección General en la definición de las políticas sobre comunicación interna y externa.2) Diseñar e implementar estrategias para el manejo de medios, divulgación institucional e imagen corporativa.3) Llevar el registro de prensa respecto de la actividad ambiental regional y nacional, así como el de los asuntos de interés de la Corporación, junto con el material gráfico y audiovisual de la misma.	



4) *Ejecutar el plan de medios de comunicación interna y externa adoptado por la Corporación, en Coordinación con las dependencias de la Entidad.*

5) *Definir y desarrollar el plan anual de publicaciones e impresos de la Corporación.*

6) *Diseñar, coordinar y desarrollar el protocolo de eventos de la Corporación.*

7) *Apoyar con mecanismos de comunicación y divulgación los eventos, programas, proyectos y actividades que adelante cada dependencia de la Corporación en cumplimiento de su misión Institucional.*

8) *Mantener actualizado el manual de imagen corporativa de la entidad.*

En concatenación a lo anterior, con las comunicaciones se pretenden garantizar el flujo de información interna y externa, que permitan instituir la operación interna de una entidad, así como de la información externa, que le permite una interacción con los ciudadanos; para ello se requiere contar backing, laminas informativas, porta documentos, postales, entre otros, que sirvan para identificar cada una de las acciones contempladas en el Plan de Comunicaciones y así dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la Información Pública nacional contemplada en la ley 1712 de 2014.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene como propósito impulsar y posicionar la imagen de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, como autoridad ambiental de acuerdo al mandato del artículo 23 de la Ley 99 de 1993, donde debe encargarse de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible – MinAmbiente, a través de estrategias efectivas de comunicación que permitan divulgar y socializar en sus diferentes públicos de interés las acciones realizadas por la entidad.

De conformidad con el artículo 11 del Acuerdo CAR No. 28 del 10 de octubre de 2017, la OAC dentro de sus estrategias efectivas de comunicación tiene la función de socializar de manera interna y externa las acciones realizadas por la Entidad y la consolidación de la imagen institucional como autoridad ambiental y para ello, se estableció un modelo de comunicación corporativo integral que responda a las necesidades informativas de los diferentes públicos de interés mediante cinco componentes:

1. Comunicación interna;
2. Comunicación externa;
3. Imagen, marca y eventos;
4. Regionales
5. Apoyo administrativo y Gestión de Calidad.

Estos componentes se unen a tres actividades fundamentales para cumplir la meta asociada al proyecto 18, que soporta la gestión de las metas y programas establecidos en el Plan de Acción Cuatrienal 2024–2027 en su numeral 3.5.2.2 Proyecto 18. Gestión institucional e interinstitucional, donde LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES tiene como propósito comunicar y articular las diferentes actividades de la Corporación a través del Plan Estratégico de Comunicaciones, que le permite unificar los diferentes canales de difusión, los mensajes de forma estratégica y consolidar la imagen institucional positiva al interior y exterior de la entidad, por medio de estrategias que permitan un mayor impacto en la comunidad con el objetivo de divulgar y promover todas las actividades misionales para lograr una interacción efectiva entre la Corporación y las comunidades a las que sirve.

La comunicación efectiva no solo contribuye a fortalecer la imagen institucional, sino que también tiene un impacto directo en la vida de las personas. Al informar y sensibilizar a la ciudadanía sobre los desafíos ambientales, la oficina contribuye a fomentar una cultura del medio ambiente y a promover la participación ciudadana en la construcción de un futuro más sostenible. Por tanto, la OAC busca conectar con la ciudadanía, generando conciencia ambiental y promoviendo participación ciudadana en la toma de decisiones. La oficina se posiciona como un referente en comunicación ambiental y contribuye a consolidar la imagen de la CAR como una institución comprometida con el cuidado del medio ambiente.

Por tanto, con la nueva línea gráfica de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2345 de 2023, se implementó un nuevo Manual de Identidad Visual, donde se establecieron las directrices para el adecuado uso de su marca en distintos contextos físicos y digitales, detallando los elementos constitutivos de la marca institucional, las tipografías que se deben utilizar y las aplicaciones de la marca en las comunicaciones internas y externas de la entidad.

Aunado a lo anterior, la Oficina Asesora de Comunicaciones a través del Manual de Identidad Visual busca representar la riqueza y biodiversidad del territorio, con elementos gráficos que evocan, el cambio climático, los recursos hídricos y naturales, la fauna silvestre, las personas y la diversidad de pisos térmicos y ecosistemas presentes en los 98 municipios de Cundinamarca, 6 de Boyacá y la zona rural de Bogotá. Toda vez que la identidad visual de la Corporación es el resultado de la esencia, misión, principios y la promesa de valor como autoridad ambiental del centro país.

De igual manera, la OAC adoptó la Estrategia de Comunicación Interna, externa y regional, comunicación digital, audiovisual, diseño gráfico e Imagen, Marca y Eventos, por lo cual la necesidad de tener suministros, impresión e instalación, para posicionarse en cada comunidad presente en el territorio CAR. Al hablar de piezas de comunicación, nos referimos a todo material que sirva de herramienta para posicionar la imagen institucional y para identificar ante las diferentes comunidades del territorio CAR, siempre que la nueva marca corporativa se difunda en los clientes internos, entendiéndose como funcionarios y externos, como beneficiarios de los programas y metas de la Corporación.



Este contrato es parte de nuestra estrategia BTL, que busca promocionar los productos y servicios de la CAR mediante medios no convencionales como materiales reutilizables que se usarán en las ambientaciones de escenarios o reuniones del equipo Directivo y voceros de la Corporación y así como la entrega de kits ambientales a los diferentes actores que en el ejercicio diario de gestión y relacionamiento atiende la entidad.

Ahora bien, de conformidad con lo anterior, es menester para la ejecución del contrato un perfil que cuente con la debida idoneidad, experiencia y conocimiento específico en el área diseño gráfico e Imagen, para que tenga la capacidad de comprender o abordar de forma correcta las instrucciones impartidas por Oficina Asesora de Comunicaciones, con el fin de desarrollar de forma muy técnica, compleja y detallada lo solicitado en la vigencia del contrato, es decir se tenga una articulación para una mayor eficiencia en la ejecución contractual y frente a la implementación de la marca de la entidad en las piezas graficas o demás actividades que sea abocado a realizar en el marco del contrato.

El presente proceso busca que la Corporación fortalezca las herramientas de presencia en territorio y dialogo con la comunidad, generando una percepción positiva del PAC, las actividades, programas, proyectos e inversiones desarrolladas por la CAR.

III. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES - IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO: SUMINISTRO, IMPRESOS E INSTALACIÓN QUE REQUIERA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR.

3.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El presente proceso tiene por objeto el suministro, producción, impresión e instalación de elementos gráficos, impresos, publicitarios y de señalización requeridos por la Oficina Asesora de Comunicaciones, con el propósito de satisfacer las necesidades de comunicación institucional y de difusión de la información generada por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR.

El alcance comprende la provisión de materiales y productos necesarios para la ejecución de campañas comunicacionales, eventos institucionales y estrategias de divulgación; así como el diseño, impresión y acabado de piezas gráficas, incluyendo afiches, pendones, cartillas, folletos, vallas y demás elementos impresos que se requieran.

Igualmente, se incluye la instalación y montaje de las piezas publicitarias en los lugares que determine la Entidad, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad y normativas técnicas aplicables, así como la preservación de la identidad corporativa y la integridad de los mensajes institucionales.

3.1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS: Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se detallan en Anexo-**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS**, que hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato que llegara a suscribirse (Ver Anexo)

3.1.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS: N/A

3.1.4. DOCUMENTOS TECNICOS: N/A

3.1.5. PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución será de TRES (03) MESES o hasta agotar presupuesto oficial lo primero que ocurra, sin exceder el 31 de diciembre de 2025.

3.1.6. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato y la entrega de los suministros objeto del presente proceso contractual tendrá lugar en la Jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca o donde indique la Supervisión.

3.1.7. VALOR Y FORMA DE PAGO

3.1.7.1. VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de **MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.161.406.246) A PRECIO UNITARIO Y A MONTO AGOTABLE, incluido IVA** y todo costo **DIRECTO** e **INDIRECTO**, que la ejecución del contrato conlleve, y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba

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

- Pagos parciales de acuerdo con los productos facturados conforme a los valores unitarios establecidos y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y/o a quien designe y constancia del respectivo ingreso al Almacén de la Corporación, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

NOTA 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la **Supervisión**.



NOTA 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

NOTA 3. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde la CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La CORPORACIÓN

NOTA 4. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

3.1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.
3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, en el contrato y en los demás documentos que forman parte integral del mismo, y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
5. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
6. Realizar y certificar los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la norma vigente.
9. Verificar al inicio del proyecto que el personal presentado sea el mismo que se indicó en la propuesta, en caso contrario, el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales indicados; esta información será verificada por la Corporación al acta de inicio del contrato.
10. Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
11. Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción de la C.A.R
12. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la C.A.R.
13. Terminar y Liquidar el contrato
14. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato, así como las determinadas en el manual de interventoría y supervisión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

1. **Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato TIC-MN-04 MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN adoptado mediante resolución 3293 del 15 de octubre de 2019. Podrá consultar en el siguiente link <https://www.car.gov.co/vercontenido/2303> Si aplica).**
2. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad).
3. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en los Pliegos de Condiciones, así como en la propuesta y aceptados por la CAR. (Cuando Aplique)
4. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Corporación. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta. (Cuando Aplique)
5. Prestar el servicio, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta el supervisor designado por la Corporación.
6. Poner a disposición de la Corporación el personal y equipo para el desarrollo de las actividades, que garantice la óptima calidad del servicio.
7. Garantizar el suministro permanente de los materiales, herramientas y equipos necesarios para cumplir la programación propuesta, de tal manera que el proceso no sufra atrasos por este motivo.
8. Realizar las actividades propias objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la Supervisión designado por la Corporación.
9. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).
10. Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley. (Cuando Aplique)
11. Permitir el acceso al área objeto del contrato del personal vinculado a la **Supervisión**, así como de funcionarios de la CAR o de entidades de carácter municipal, departamental o nacional que tengan vínculos con el proyecto.



12. Mantener comunicación directa y constante con la **Supervisión**, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato.
13. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión o de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.
14. Cuidar de no interferir las zonas, que no estén incluidas dentro de las áreas objeto del Contrato.
15. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la **Supervisión** la aplicación cuando sea del caso.
16. Al finalizar el contrato, los contratistas deberán anexar al acta de liquidación, los PAZ Y SALVO por concepto de salarios del personal con visto bueno de la **Supervisión**.
17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto contractual, su alcance, especificaciones técnicas, y demás solicitudes que surjan de conformidad con el anexo técnico.
2. En la elaboración de las piezas cumplir con el manual de imagen corporativa el cual le será entregado vía correo electrónico por la Oficina de Comunicaciones de la corporación.
3. Participar en los comités o reuniones convocados por el supervisor del contrato donde se realice la planeación, cronograma, seguimiento y evaluación a la ejecución del contrato.
4. Cumplir con la metodología de trabajo para el desarrollo del contrato la cual será:
5. 5.1 Envío de archivos de diseño editables para impresión o elaboración por parte del supervisor al contratista y solicitud de impresión o elaboración.
5.2 Entrega de sherpa o impresión de prueba antes de imprimir de forma masiva todos los ítems publicitarios mencionados en la tabla técnica, esta impresión deberá ser enviada en físico a las instalaciones de la sede central de la CAR (Avenida calle 24 no 60-50 Centro Empresarial Gran Estación Costado esfera 7 piso) al supervisor designado por la entidad.
5.3 Revisión por parte del supervisor, quien verificará tamaño, material, impresión, gramaje, paleta de color todas las piezas y si coincide con cada uno de los diseños entregados por la Oficina de Comunicaciones de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR.
5.4 Aprobación por parte del supervisor del material, por medio de un acta donde se manifieste que la muestra puede irse a producción.
5.5 Entrega del material impreso aprobado en las instalaciones de la sede central de la Corporación o en donde el supervisor del contrato indique.
6. Disponer del personal logístico, transporte y de todas las herramientas requeridas para la instalación del material impreso que se requiera.
7. El contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo requeridas para la instalación de los diferentes productos establecidos en el contrato.
8. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
9. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Pagos parciales de acuerdo con los productos facturados conforme a los valores unitarios establecidos y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y/o a quien designe y constancia del respectivo ingreso al Almacén de la Corporación, hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato (responsable o no del IVA) así como la constancia de pagos de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones correspondiente; Los pagos se realizarán previa presentación del informe mensual de actividades desarrolladas y del informe del supervisor correspondiente y aprobación por parte de la supervisión de contrato .
11. Reemplazar, sin costo alguno para la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR, los productos que presenten defectos de fabricación, confección, impresión, daño en piezas eléctricas, mecánicas, y estructurales o no cumplan las especificaciones técnicas definidas o instalaciones que no se hayan realizado correctamente, dentro de los cuatro (04) días calendario a partir de la solicitud efectuada por el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA CAR, podrá hacer efectiva la garantía correspondiente.
12. Colaborar con la Oficina Asesora de Comunicaciones para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamiento
13. Para el manejo de los ítems que llegase a necesitar la Oficina Asesora Comunicaciones, el contratista deberá recibir la solicitud por parte del supervisor vía correo con por lo menos 2 días de antelación con las características, diseño y cantidad del elemento requerido. El contratista tendrá 24 horas para allegar mínimo tres (03) cotizaciones vía correo; luego de analizadas el supervisor deberá convocar una reunión virtual o presencial explicando cual fue la cotización elegida, como será el proceso de entrega y producción del ítem, después se seguirán los demás pasos mencionados en el acápite de “*ITEMS NO CONTEMPLADOS DENTRO DE LA FICHA TÉCNICA*” y “*PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS DE ITEMS NO CONTEMPLADOS DENTRO DE LA FICHA TÉCNICA*” el cual se encuentra estipulado en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, el cual hace parte integral del contrato.
14. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
15. Constituir, modificar o ampliar las garantías que amparen la ejecución del contrato según las necesidades.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Las demás que la Corporación considere pertinentes, las que emanen de las disposiciones señaladas en el pliego de condiciones, la oferta presentada y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.
18. En el caso de todos los materiales que se deben imprimir, la entidad solicita una muestra del material y el tipo de impresión que se va a realizar esto con el fin de revisar que los colores establecidos para la marca de la entidad y



solo podrá salir a producción hasta que tenga el visto bueno del líder de marca de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

19. El contratista deberá presentar un plan de manejo e implementación del factor ambiental, en el cual se evidencie la adopción de un sistema de gestión acorde con la normatividad vigente. Dicho plan deberá: I) Definir objetivos ambientales en el desarrollo del contrato, II) Incluir el análisis y evaluar los posibles impactos ambientales, III) Establecer e informar las medidas de prevención, mitigación y control que se adoptarán para minimizar dichos impactos, IV) Presentar reportes periódicos que permitan a la CAR verificar la correcta aplicación de estas medidas y su contribución a la sostenibilidad.

Productos: De conformidad con el anexo de especificaciones técnicas.

3.1.9. SUPERVISION: De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la supervisión al contrato por parte de la Corporación será ejercida por el JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES – CÓDIGO 1045-16, de la Corporación, o quien designe el ordenador del gasto, quien representará a la Entidad ante el contratista para efectos del contrato que se suscriba.

El Supervisor tendrá, entre otras, las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Corporación, de igual forma deberá dar aplicación a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables en la materia.

Nota 1: Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: a. informe parcial de la ejecución del contrato, correspondiente al período respectivo; b. certificación de cumplimiento del período respectivo y, c. calificación de la ejecución del contrato, desde el inicio hasta la fecha en la que ejerció la labor de supervisión.

Nota 2: El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato por parte de la Corporación, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

Nota 3: El funcionario encargado de la supervisión a través de la plataforma SECOP II, será el responsable de llevar a cabo la verificación y garantizar la publicación de la información, que sobre la ejecución contractual se llegue a dar.

3.1.10 Naturaleza del Contrato: De acuerdo con la naturaleza jurídica el Contrato a celebrar es de Suministro.

3.1.11 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos de Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICADOR UNSPSC				
GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
GRUPO E: PRODUCTOS DE USO FINAL	55101500	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	10: Medios Impresos	15: Publicaciones Impresas
	55121700	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12: Etiquetado y accesorios	17: Señalización
	55121900	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12: Etiquetado y accesorios	19: Señalizaciones
	55121600	55. Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12. Etiquetado y accesorios	16: Etiquetas
	56131600	56. Muebles, Mobiliario y Decoración	13 Muebles y accesorios para merchandising	16. Exhibidores y accesorios auto soportados para mercancías
	60101900	60: Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	10: Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	19. Recursos y materiales de destreza alfabética
	80141600	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14: Comercialización y distribución	16: Actividades de ventas y promoción de negocios



GRUPO F: SERVICIOS	82101500	82: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10: Publicidad	15: Publicidad impresa
	82141600	82: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	14: Diseño Gráfico	16: Servicios de Exhibición Gráfica
	82121500	72: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12: Servicios de reproducción	15: Servicios a la Industria de la impresión

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras
55121700 55101500 55121900 50141600 82101500 82141600	3481-OAC SUMINISTRO, IMPRESOS E INSTALACIÓN QUE REQUIERA LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSI (..)	Agosto	Agosto	150 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	1.161.457.620 COP	1.161.457.620 COP	No	NA

Teniendo en cuenta la naturaleza, características y cuantía del objeto a contratar y con el propósito de seleccionar al contratista, resulta procedente adelantar el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA** regulado por la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 2º literal a y el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En este sentido, el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone:

“2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) **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”.

Con fundamento en lo anterior, y en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, dado que los bienes a contratar son de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de la entidad.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial es de **MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL DOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.161.406.246) M/CTE. A PRECIO UNITARIO Y A MODO BOLSA MONTO AGOTABLE.** incluido IVA y todo costo asociado. El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el ANEXO ECONÓMICO-ESTUDIO DE MERCADO ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO el cual hace parte integral del presente estudio previo.

Nota: El presupuesto incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el impuesto de timbre de conformidad artículo 8º del decreto 0175 de 2025. En el evento en que el contratista no cumpla con los requisitos que den lugar a dicho impuesto, la entidad se abstendrá de efectuar la retención correspondiente y, en consecuencia, liberará el valor del impuesto a favor de la Corporación.

Para la determinación del presente presupuesto se adelantó una revisión técnica mediante la cual se definieron las características específicas y las cantidades de los ítems que integran el objeto contractual. Con base en esta información, se llevó a cabo el evento de cotización CAR-SIP-002-2025, publicado entre el 21 y el 29 de julio de 2025, en el cual participaron tres (3) oferentes.

Adicionalmente, la Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante correo institucional, solicitó cotizaciones a tres (3) empresas: Comercializadora El Galeón, CI Warriors Company S.A.S. y Comercializadora Comsila S.A.S. Como resultado de esta gestión, se recibieron tres (3) ofertas válidas, las cuales constituyeron insumo fundamental para la elaboración del presupuesto oficial.

Para la determinación del valor, se realizó el promedio de los valores unitarios allegados, calculando la desviación estándar y el coeficiente de variación, así como los rangos de valores máximos y mínimos. En este proceso, se descartaron aquellos valores que se encontraban por fuera del coeficiente de variación establecido. De igual manera, se verificó el cumplimiento de



los aspectos técnicos consignados en el Anexo de Especificaciones Técnicas, elaborado a partir de la recolección de información relacionada con la necesidad puntual de la Corporación.

Una vez validada dicha información, se efectuó el correspondiente Estudio de Mercado y/o Análisis Comparativo de Precios, del cual se obtuvieron los valores unitarios máximos a ofertar para cada ítem que hace parte del contrato.

El cálculo detallado de este presupuesto se encuentra en el documento denominado “15. PRESUPUESTO OFICIAL SUMINISTROS COMUNICAICON”, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR EL TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, ES DECIR POR EL VALOR DE (\$1.161.406.246) M/CTE A PRECIO UNITARIO Y A MODO BOLSA MONTO AGOTABLE.

LA EVALUACIÓN ECONÓMICA SE REALIZARÁ CON BASE EN LA SUMA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS A TRAVÉS DE DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO RESPECTIVO (PROPUESTA ECONOMICA) SIN SUPERAR LOS PRECIOS TECHO UNITARIOS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

LA AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, EMPEZARA CON EL MENOR VALOR OFERTADO.

VI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

Al proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; por lo tanto, la oferta más favorable para la Corporación será, tal como lo indica el Concepto C – 024 de 2021 de Colombia Compra Eficiente: «*se entiende por subasta inversa para la presentación de la oferta, la puja dinámica, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr el ofrecimiento que representa la mejor relación costo-beneficio para la entidad, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones*». En igual sentido, la doctrina especializada destaca de este mecanismo que «al encontrarse definidas las características del bien, lo que se va a evaluar únicamente es el precio, porque se entiende que todos los bienes que se propongan tienen idéntica característica técnica al tratarse de bienes comunes, de ahí la falencia de la modalidad de subasta inversa que se tiene en Colombia, en tanto está limitada a la puja con base al precio».

Previo a lo anterior y de conformidad con lo señalado en el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Corporación procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos habilitantes:

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

6.1.1. INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro único de Proponentes, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la “United Nations Standards Products and Services Code” conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.

La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. 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.

Cuando se actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. De esta manera, en el certificado expedido en las condiciones anteriormente descritas debe constar la inscripción y clasificación del proponente.

6.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

CRITERIO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN
1.1. Carta de Presentación De La Oferta	<p>Allegar carta de presentación suscrita por la persona natural o el representante de la persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Formato - Carta de Presentación de la Propuesta.</p> <p>Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones y compromisos contenidos en el Anexo - Pacto de Transparencia y Acuerdo de Manos Limpias.</p> <p>A través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta, bajo la gravedad de juramento, el proponente manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y que ni el Representante Legal, ni la</p>



	<p>persona jurídica que representa ni los integrantes del proponente plural o la persona natural se encuentra incurso en dichas causales.</p> <p>Los proponentes serán responsables de advertir cuando se presente información en las ofertas de carácter confidencial, privado o que configure secreto industrial, 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. No obstante, con la suscripción de la Carta de Presentación el proponente otorga <u>Autorización para el Tratamiento de Datos Personales</u>.</p> <p>Cuando el objeto comprende actividades de ingeniería, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003, y con el fin de impedir el ejercicio ilegal de la ingeniería, el proponente debe acreditar que posee título como ingeniero para lo cual tendrá que adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.</p> <p>Si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero de la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual tendrá que adjuntar los documentos ya indicados.</p>
<p>1.2. Documento de Identificación del Representante Legal</p>	<p>Se debe anexar copia del documento de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante. Si se presenta a través de apoderado, adicionalmente debe aportar la cédula de este.</p>
<p>1.3. Libreta Militar</p>	<p>Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Corporación realizará la verificación por medio de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation</p>
<p>1.4. Apoderado</p>	<p>Cuando el proponente actúe a través de apoderado debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.</p>
<p>1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal</p>	<p>Para la totalidad de los casos la expedición no debe ser mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso.</p> <p>Las personas jurídicas - Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p> <p>Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados.</p> <p>Las personas naturales que NO ejerce profesión liberal y que realiza actividades o actos mercantiles - Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial está relacionada con el objeto del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo.</p> <p>En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.</p> <p>La Persona jurídica extranjera - documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.</p> <p>Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.</p> <p>Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.</p> <p>Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.</p> <p>Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal.</p> <p>Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.</p>
<p>1.6. Documento de Constitución de Consorcio o Unión Temporal</p>	<p>Los proponentes plurales deberán presentar el Formato – Constitución de Consorcio o Unión Temporal 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.</p> <p>Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.</p>



	<p>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 la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para la presentación de los documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos), y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.</p>
<p>7. Registro Único de Proponentes</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.</p> <p>Para tal efecto, se deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal. La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre.</p> <p>En los casos en que el proponente haya efectuado la inscripción en el RUP, pero su renovación no esté vigente para el mes de abril del presente año, deberá además de aportar el RUP, acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para demostrar que no han cesado los efectos del RUP.</p> <p>La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.</p> <p>Nota 1: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta.</p> <p>Nota 2: La inscripción e información solicitada en el pliego de condiciones que repose en el RUP, debe estar EN FIRME a la fecha de cierre del proceso de selección.</p> <p>Nota 3: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.</p>
<p>1.8. RUT</p>	<p>El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento, y en caso de resultar ganador, deberá aportar el RUT a nombre del proponente plural previo a la suscripción del contrato.</p>
<p>1.9. Compromiso Anticorrupción</p>	<p>El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato - Compromiso Anticorrupción, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado de estos compromisos por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso, será 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 las demás consecuencias legales que ocasione su conducta</p>
<p>1.10. Lista Restrictiva Lavado de Activos</p>	<p>El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el Formato - Certificación Lista Restrictiva Lavado de Activos, del presente pliego de condiciones.</p>
<p>1.11. Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales</p>	<p>Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.</p> <p>La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes</p> <p>Personas Jurídicas: Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.</p> <p>NOTA 1: En caso de certificación expedida por revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.</p> <p>NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.</p> <p>Personas Naturales: Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga a su cargo) 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</p>



	<p>Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar la declaración juramentada donde certifique su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente.</p> <p>Nota 3: Esta información deberá ser certificada de acuerdo Formato – Certificación Seguridad Social y Pagos Parafiscales dispuesto por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR para tal efecto en el Pliego de Condiciones.</p> <p>Nota 4. En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.</p>
1.12. Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República	<p>Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000, y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables fiscales. La Corporación acorde con la Ley 962 de 2005, y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultarán y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.</p> <p>En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.</p>
1.13. Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación	<p>El proponente, los integrantes del proponente plural, ni los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Corporación conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.</p>
1.14. Antecedentes Judiciales	<p>La Corporación conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.</p>
1.15. Registro Nacional de Medidas Correctivas	<p>La Corporación consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.</p>
1.16. Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos	<p>De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá: Persona jurídica - Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal – REDAM.</p> <p>Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/</p> <p>De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.</p>
1.17. Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales	<p>El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el Anexo - Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales del presente pliego de condiciones.</p>

6.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la verificación de la experiencia el proponente deberá diligenciar el ANEXO DE EXPERIENCIA indicando los contratos, con los cuales el proponente considere acredita su experiencia.

La experiencia habilitante del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP).

De acuerdo con lo anterior el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponente, lo siguiente:

1. El proponente deberá diligenciar el ANEXO N° 6, indicando MÁXIMO DOS (02) CONTRATOS ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyos valores sumen el 100% del presupuesto oficial.
2. El objeto o alcance de los contratos deberá estar relacionado con SUMINISTROS, IMPRESOS E INSTALACIÓN DE MATERIALES DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN.
3. La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.



4. El proponente deberá acreditar mínimo CUATRO (04) de los DIEZ (10) códigos dentro del o los contratos aportados, los cuales corresponden a:

CLASIFICADOR UNSPSC				
GRUPO	CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
GRUPO E: PRODUCTOS DE USO FINAL	55101500	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	10: Medios Impresos	15: Publicaciones Impresas
	55121700	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12: Etiquetado y accesorios	17: Señalización
	55121900	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12: Etiquetado y accesorios	19: Señalizaciones
	55121600	55: Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12: Etiquetado y accesorios	16: Etiquetas
	56131600	56: Muebles, Mobiliario y Decoración	13 Muebles y accesorios para merchandising	16: Exhibidores y accesorios auto soportados para mercancías
	60101900	60: Instrumentos Musicales, Juegos, Juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	10: Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	19: Recursos y materiales de destreza alfabética
GRUPO F: SERVICIOS	80141600	80: Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	14: Comercialización y distribución	16: Actividades de ventas y promoción de negocios
	82101500	82: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	10: Publicidad	15: Publicidad impresa
	82141600	82: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	14: Diseño Gráfico	16: Servicios de Exhibición Gráfica
	82121500	72: Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	12: Servicios de reproducción	15: Servicios a la Industria de la impresión

5. La suma, del o (los) contrato(s) relacionados deberá ser igual o superior a **610,8 SMLMV** lo cual se verificará de conformidad con lo señalado en el Registro Único de Proponentes.
6. El proponente deberá allegar las certificaciones, contratos y/o actas de liquidación o el que haga sus veces, suscritas por el competente de la entidad pública o privada contratante de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes- RUP e indicados en el Anexo N° 6; lo anterior, con el fin de constatar la ejecución de actividades relacionadas con el objeto o alcance enfocado en SUMINISTROS, IMPRESOS E INSTALACIÓN DE MATERIALES DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN.
7. La acreditación de los códigos deberá hacerse por cada contrato presentado.

El o los contrato(s) que acrediten la experiencia deben estar ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.

Las certificaciones deben ser expedidas con los siguientes requisitos:

- Identificación completa del Contratante,
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

- a. Para tal efecto, el interesado deberá presentar con su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de las propuestas.



- b. La entidad verificará del RUP aquella información del contrato requerido en el presente documento.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP, no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

6.2.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

En el caso en que, de la información inscrita en el RUP o la certificación aportada no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente deberá aportar copia del contrato acompañado con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

- I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.
- II. **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
- III. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
- IV. **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

6.2.4. ACREDITACION DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

Conforme a lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación deben verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que se encuentra en el certificado del Registro Único de Proponentes, toda vez, que este constituye plena prueba de la información que contiene.

En este orden de ideas, las condiciones de experiencia deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes y solo en el caso en que, de la información inscrita en el RUP no sea posible extraer la totalidad de la información requerida se deberá aportar copia del contrato acompañado de uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

- I. **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
- II. **Acta de Entrega o de Recibo Definitivo:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
- III. **Acta de Terminación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la



verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación registrado en el RUP y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

NOTA 7. Cuando el proponente se presente a través de figura asociativa, esto es: Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia se procederá a sumar con los SMMLV de los contratos registrados en el RUP del o los integrantes que aporten experiencia, cuyo valor deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

6.2.5. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME

En caso de MiPymes que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar su experiencia un **MÁXIMO DE TRES (03) CONTRATOS** ejecutados, terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes.

Nota 1. Para el caso de consorcio o uniones temporales, cualquiera de los integrantes podrá aportar la totalidad de la experiencia o con la sumatoria de la experiencia aportada por más de UN (1) integrante de la futura sociedad de promesa.

Nota 2. Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 3. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

6.2.6. EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de máximo dos (02) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los cuales se pueda verificar SUMINISTROS, IMPRESOS, INSTALACIÓN DE MATERIALES DE PIEZAS DE COMUNICACIÓN. Las certificaciones deben contener la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato: Que se relacione con el objeto del presente proceso.
4. Obligaciones o actividades
5. Número del contrato. (Si aplica)
6. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.
7. Fecha Inicio y fecha de terminación

En caso de que el proponente (personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de dos (02) certificaciones de contratos, deberá indicar en la propuesta, cuáles contratos certificados deben ser tenidos en cuenta por **la Corporación** con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, **la Corporación** tomará las dos (02) primeras certificaciones presentadas en orden, que cumplan las condiciones requeridas, con el propósito de habilitar al proponente. Si uno de los contratos certificados no cumple con lo solicitado, se tendrá el siguiente, hasta completar los mínimos solicitados. Esta misma regla se aplicará en caso de que el proponente **(personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia)** presente copia de (los) contrato (s). La sumatoria de los contratos certificados, deberá ser igual o superior a **610,8 SMMLV**.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación:

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
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 a Dic. 31 de 2016	\$689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	\$737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	\$781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	\$828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	\$877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	\$908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	\$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	\$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	\$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	\$1.423.500,00

En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en **i)** dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a pesos colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. **ii)** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal **i)**.

A) REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

- a) De acuerdo con el sub numeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: <<Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes>>.
- b) De acuerdo con el concepto C – 051 de 2020 N° Radicado: 2202013000001524 y Concepto C – 511 de 2020 N° Radicado: 2202013000007228 emitido por la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la persona jurídica puede continuar acreditando la experiencia inscrita de sus accionistas, socios o constituyentes mientras no cesen los efectos del Registro Único de Proponentes.
- c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. En caso de no aportar dicho documento, la Corporación tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.
- e) Los contratos con los que el proponente individual o plural pretenda acreditar su experiencia podrán haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas, y deberán encontrarse ejecutados o terminados.
- f) Cuando el proponente se presente a través de figura asociativa, esto es: Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia se procederá a sumar con los SMMLV de los contratos registrados en el RUP del o los integrantes que aporten experiencia, cuyo valor deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.
- g) Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
- h) Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
- i) La Corporación no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.
- j) Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

a. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los



documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

- k) En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.
- l) Las personas que objetan la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.
- m) Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.
- n) Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

6.3. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS:

6.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a **31 de Diciembre 2024**. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme**; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

La Corporación efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro: Indicadores para verificar la capacidad financiera a 31 de Diciembre 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo total}}$	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gasto de intereses}}$	Mayor o igual a 4

Índice de Liquidez: El Límite Inferior del **Indicador de liquidez** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 2.20, indicando que esta actividad económica cuenta con 2.20 pesos de activo por cada peso de pasivo asumido, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior, se determina el índice de liquidez en 2.20, el cual se ajusta a **2**.

Índice de Endeudamiento: El Límite Superior del **Indicador de Endeudamiento** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 56,01%, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el índice de Endeudamiento en **60%**.

Razón de cobertura de intereses: El Límite inferior del **Indicador de Razón de cobertura de Intereses** de los posibles



oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 4.68, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el índice de Razón de Cobertura en **4**.

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según **el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos**.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

6.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La C.A.R debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Rentabilidad del Patrimonio
- Rentabilidad del Activo

Cuadro: Indicadores para verificar la capacidad organizacional a 31 de Diciembre 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 8%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 6%

Rentabilidad del Patrimonio: El Límite inferior del **Indicador de Rentabilidad del Patrimonio** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 8.26%, acorde a lo anterior, se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en 8.26, el cual se ajusta a **8%**.

Rentabilidad del Activo: El Límite inferior del **indicador de Rentabilidad del Activo** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 6.84%, acorde a lo anterior y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el índice de Rentabilidad del Activo en **6%**.

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según **el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos**.

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizara a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

6.3.3 REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

6.3.4 PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.



El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme**; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025,** la evaluación financiera de las propuestas se realizara a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

3.2.5 PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la Corporación atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2024-2023,** Estado de Resultados comparativos año **2024-2023,** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "(...) *Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (...)*".

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones)**. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

6.4.8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO QUE SE DEBERÁ PRESENTAR UNA VEZ SE ADJUDIQUE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Nota: El proponente deberá allegar con su oferta, **ACTA DE COMPROMISO** firmada por el representante legal en la cual manifieste su disponibilidad del personal mínimo durante el plazo de ejecución del contrato.

Una vez se adjudique el proceso de selección previamente acta de inicio, el proponente deberá presentar para la verificación de la Entidad, la documentación con las condiciones técnicas del personal que se relaciona a continuación:



Perfil	Formación	Experiencia General	Experiencia Específica
Un (01) Gerente de Cuenta	Profesional en Comunicación Social y/o Mercadeo y/o Publicidad y/o Administración de Empresas	Mínimo tres (3) años de experiencia contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o expedición de tarjeta profesional según aplique, en áreas relacionadas con comunicaciones y/o mercadeo y/o administración y/o gestión de proyectos	Experiencia en la coordinación de actividades administrativas, técnicas o financieras, preferiblemente en el marco de contratos con entidades públicas o privadas.

a) Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. *En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.*
- Señalar el objeto del contrato y/o indicar el cargo ocupado dentro del contrato.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato (en caso que no se indique el día, mes y año, la entidad tomará para la fecha inicial el último día del mes y para la fecha de terminación el primer día del mes).
- Indicar nombre del contratante.
- Indicar dirección y teléfono del contratante si es expedida por un ente privado.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

b) Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia general y específica,
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Carta de compromiso.

6.4.9. CAPACIDAD TÉCNICA: El proponente deberá allegar firmado por el Representante legal, el anexo técnico para determinar que conoce lo requerido por la entidad y por lo tanto asegurara que cumpla como tal en su oferta. La misma deberá allegarse con la propuesta.

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS

Ley 1150 de 2007, artículo 4 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, y en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación Circular 8. (VER ANEXO DE MATRIZ DE RIESGO).

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo estatuido en la normativa vigente, el contratista otorgará a favor de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, las siguientes garantías:

1. 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 numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT [899.999.062-6]
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección



Tomador	<p>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p>
----------------	---

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago, o el sello de pago en la carátula de la misma, o certificación expedida por la aseguradora de No revocatoria por falta de pago de la prima. En caso de presentarse propuestas en Consorcio, o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición												
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a Saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.												
Asegurado/ beneficiario	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT 899.999.062-6												
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Amparo</th> <th style="text-align: center;">Vigencia</th> <th style="text-align: center;">Valor Asegurado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td> <td>Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.</td> <td>Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td> </tr> <tr> <td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td> <td>Por el término de duración del contrato y tres (03) años más</td> <td>Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td> </tr> <tr> <td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.</td> <td>Por el término de un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción</td> <td>Cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.	Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (03) años más	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el término de un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción	Cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato
Amparo	Vigencia	Valor Asegurado											
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el término de duración del contrato y cuatro (04) meses más.	Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato											
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (03) años más	Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato											
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	Por el término de un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción	Cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato											
Tomador	<p>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</p> <p>Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p>												
Información necesaria dentro de la póliza	<p>Número y año del contrato</p> <p>Objeto del contrato</p> <p>Firma del representante legal del contratista</p> <p>En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</p>												



El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de cumplimiento.

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

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

- GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad ya que el contratista deberá instalar o ejecutar diversas tareas materiales en construcción, mantenimientos según lo que establezca la obra y al estar obligado de cumplir con las normativas de seguridad y salud del trabajo, así mismo RCE es con la finalidad de proteger a la corporación ante reclamaciones de terceros o daños que no estén establecidos previamente en el contrato, la póliza cumplir la siguientes características :

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT 899.999.062-6 y el Contratista.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

	<ul style="list-style-type: none">No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT 899.999.062- 6
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">Número y año del contratoObjeto del contratoFirma del representante legal del contratistaEn caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420 20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO



De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-14 publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Comerciales.

Acuerdo Comercial		Vigente	¿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	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	N/A	NO
	México	SI				
	Perú	SI				
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	N/A	NO
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	N/A	NO
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		SI	SI	SI	NO	SI

***Nota.** Para efectos de establecer el valor a partir del cual es aplicable el acuerdo comercial, se procederá a realizar la consulta de la TRM en la página <http://www.superfinanciera.gov.co>, del día de publicación del aviso de convocatoria.

LEONARDO SIERRA FIGUEROA
Jefe Oficina Asesora De Comunicaciones

Proyecto: Angélica Rodríguez Suárez