ESTUDIOS PREVIOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

2. PROYECTO: FUNCIONAMIENTO- GASTOS GENERALES

3. RESPONSABLE: NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA – DIRECTORA

II. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 3ra de 1961, modificada por las Leyes 62 de 1984 y 99 de 1993, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio e independiente de las entidades que la constituyen, 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 de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De igual manera, el artículo 9 del Acuerdo CAR No. 53 de 2024 estableció como objeto de la Corporación, "*Propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente de su jurisdicción a través de la ejecución de políticas, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos renovables. Así como dar cumplida y oportuna aplicación a las normas legales vigentes sobre planeación, ordenamiento, administración, manejo y aprovechamiento de dichos recursos y el adecuado manejo y disposición de los elementos ambientales como los residuos, vertimientos, o emisiones que inciden en la calidad del ambiente o en su deterioro, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, y a las pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la entidad que haga sus veces*".

La jurisdicción de la Corporación comprende un territorio con un área de 18.706,4 Km2, que equivale a 1.870.640 hectáreas distribuidas en 104 municipios, de los cuales 98 pertenecen al departamento de Cundinamarca, 6 al departamento de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C., donde ejerce como máxima autoridad ambiental ejecutando políticas, planes, programas y proyectos ambientales, a través de la construcción de tejido social para contribuir al desarrollo sostenible y armónico de la región.

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca para dar cumplimiento a la misión, objetivos y funciones legalmente encomendadas cuenta con la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y la Dirección General como órganos de dirección y administración.

El artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[1], se determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca por medio del Acuerdo 06 de 2024, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR para la vigencia comprendida entre los años 2024 al 2035, constituyéndose en el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, dando su cumplimiento a través de la implementación de los Planes de Acción Cuatrienal.

El Plan de Acción Cuatrienal se constituye en el instrumento de planificación en el cual se plasma el compromiso institucional de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR para el cuatrienio 2024-2027.

El presupuesto anual de rentas y gastos es la herramienta de planificación financiera a través de la cual se materializan las actividades y objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, ajustado al Estatuto Presupuestal de la Corporación.

Mediante Acuerdo No. 27 del 5 de septiembre de 2025 se determinó la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, estableciendo las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman. En el artículo primero se indica la estructura interna, así:

1. **Dirección General**

   1.1. Oficina Asesora de Planeación
   1.2. Oficina Jurídica Corporativa
   1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
   1.4. Oficina de Control Interno
   1.5. Oficina de Asuntos Internacionales
   1.6. Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos
   1.7. Oficina de Control Disciplinario Interno

[1] Decreto 1076 del 26 d mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición

2. Secretaría General

2.1. Dirección de Talento Humano
2.2. Dirección de Gestión Contractual
2.3. Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano
2.4. Dirección Financiera

3. Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental

3.1. Dirección Técnica Científica y de Modelamiento Ambiental
3.2. Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial
3.3. Dirección Técnica de Biodiversidad

4. Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental

4.1. Dirección Técnica de Desarrollo de Capacidades para la Gobernanza Ambiental
4.2. Dirección Técnica de Sostenibilidad e Innovación para el fortalecimiento de la Cultura Ambiental

5. Subdirección General de Autoridad Ambiental

5.1. Dirección Técnica Ambiental
5.2. Dirección Jurídica Ambiental

6. Subdirección General de Administración del FIAB e Infraestructura Ambiental

6.1. Dirección Técnica FIAB
6.2. Dirección Técnica de Infraestructura Ambiental

7. Dirección Regional Almeidas y Guatavita
8. Dirección Regional Alto Magdalena
9. Dirección Regional Bajo Magdalena
10. Dirección Regional Bogotá – La Calera
11. Dirección Regional Chiquinquirá
12. Dirección Regional Gualivá
13. Dirección Regional Magdalena Centro
14. Dirección Regional Rionegro
15. Dirección Regional Sabana Centro
16. Dirección Regional Sabana Occidente
17. Dirección Regional Soacha
18. Dirección Regional Sumapaz
19. Dirección Regional Tequendama
20. Dirección Regional Ubaté

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Acuerdo 27 de 2025, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, tiene como propósito asesorar, administrar ejecutar, coordinar y controlar las acciones y procedimientos administrativos para el funcionamiento normal, eficaz y eficiente de la Corporación y, entre otras, cumple las siguientes funciones:

*"**1º.** Liderar la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, inventarios, almacén, gestión de predios, servicios generales, apoyo logístico, así como, la gestión documental, y atención al ciudadano, para el normal funcionamiento de la entidad, siguiendo las directrices de la Secretaría General; **2.** Dirigir, implementar, operar y controlar el proceso de atención a la ciudadanía de la Corporación en sedes electrónicas, ventanilla única y portales transversales, de acuerdo con la regulación y las respectivas políticas públicas, distribuyendo los PQRS a las dependencias según la competencia; **3.** Gestionar la formulación, implementación y seguimiento del plan de mantenimiento físico, planes de inversión, inventarios de bienes, servicios públicos, de vigilancia, servicios generales, pólizas, seguros y demás derivados del funcionamiento de la Corporación, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas institucionales. **4.** Dirigir e implementar el proceso de gestión documental, organización y administración de los archivos de la Corporación y garantizar su adecuado funcionamiento. **6**. Planear, administrar, controlar, evaluar el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la gestión de servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Corporación, tales como: transporte, vigilancia y seguridad, servicios públicos, aseo y cafetería, fumigación, administración de espacios, carnetización,*

publicaciones y demás que sean necesarias para el funcionamiento administrativo de la corporación de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de la Secretaría General. ***7.*** *Administrar y controlar el manejo y uso de vehículos oficiales de la entidad y verificar que los conductores cumplan las instrucciones impartidas por la Corporación sobre su uso adecuado.* ***8.*** *Administrar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo de la Corporación, garantizando condiciones de seguridad para su almacenamiento y custodia, registro de sus ingresos, egresos, bajas y traslados en los aplicativos dispuestos para tal fin y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.* ***10.*** *Planificar y coordinar el apoyo logístico que requieran las dependencias de la Corporación en las actividades que deban ejecutar en cumplimiento de sus funciones.****11.*** *Planear, administrar, controlar y ejecutar los trámites relacionados con la adquisición, enajenación y demás negocios jurídicos relacionados con los predios de la Corporación, en coordinación con la Oficina Jurídica Corporativa y demás dependencias de la entidad en lo que les corresponda según sus funciones y responsabilidades."*

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, lidera los procesos de servicio al ciudadano, de apoyo logístico, de gestión documental y de gestión predial, éstos se encuentran organizados por áreas funcionales determinadas así:

- **Gestión de servicio al ciudadano**: integrada por el área de servicio al ciudadano
- **Gestión de apoyo logístico**: integrada por las áreas de almacén, mantenimiento, transportes y adquisiciones.
- **Gestión Documental**: integrada por el área de gestión documental.
- **Gestión predial**: integrada por el área de predios.

Teniendo en cuenta esta distribución funcional interna, cada una de las áreas anteriormente mencionadas tiene a su cargo procesos y procedimientos misionales que son transversales y que impactan todas y cada una de las funciones y actividades que se desarrollan al interior de la Corporación, razón por la cual, requiere de apoyo jurídico, técnico, administrativo y financiero, para atender de manera idónea el volumen de procesos y/o trámites que le son asignados, con los cuales se persigue garantizar la continuidad y el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y funciones legalmente encomendadas a la Corporación, sin interrupciones, acatando los términos previstos para atender los requerimientos y trámites de los usuarios externos, de los requerimientos internos de cada una de las direcciones que conforman la Corporación y demás interesados, y así, brindar una gestión óptima, moderna, transparente y eficaz, al alcance de los usuarios internos y externos, que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.

En virtud de estas funciones, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, debe dar cumplimiento a la normatividad vigente y prestar los servicios sin interrupciones, acatando los términos señalados en la ley y que se encuentran previstos para atender los requerimientos y trámites de los usuarios internos y partes interesadas, así como contar con una gestión óptima, moderna, transparente y eficaz, al alcance de los usuarios internos y externos, que contribuya al logro de los propósitos institucionales.

Así las cosas, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, tiene a su cargo garantizar la prestación de los servicios operativos y logístico que requiere la Corporación, razón por la cual debe estructurar los documentos precontractuales para la selección de los contratistas que ejecutarán las actividades, los servicios y la adquisición de los bienes en procura del cumplimiento de esta labor misional a su cargo.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

Dentro de esos bienes y servicios cuya contratación está a cargo de la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, se encuentra la adquisición de bienes muebles y enseres entendidos como el conjunto de procesos que se han de realizar para comprar, recibir y legalizar los bienes muebles y enseres que necesita para garantizar el cumplimiento de las funciones misionales de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, por cuanto se trata de bienes que contribuyen a mantener el orden y el funcionamiento de todas las áreas y zonas donde funcionan las dependencias de la Corporación y en las que se presta el servicio confiado a la entidad, ofreciendo con este fin espacios óptimos y seguros para los funcionarios, contratistas y púbico en general.

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR), con el propósito de asegurar el normal funcionamiento y la ejecución eficiente de las labores inherentes a su misión institucional, debe garantizar que todas las dependencias estén equipadas con los elementos necesarios que permitan a los funcionarios y contratistas desarrollar sus actividades administrativas de manera oportuna y eficiente, por ello, sin estos recursos, se vería comprometida la capacidad de la entidad para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos, lo que podría afectar negativamente la calidad de los servicios ofrecidos tanto a sus clientes internos como externos.

Un entorno de trabajo bien equipado es fundamental para la creación de un ambiente laboral cómodo y productivo, por ello, los funcionarios y contratistas deben contar con mobiliario ergonómico y accesorios adecuados no solo para mejorar su comodidad, sino que también previenen problemas de salud ocupacional, como trastornos musculoesqueléticos, que pueden surgir por el uso de mobiliario inadecuado. Además, un espacio de trabajo bien diseñado y equipado contribuye a un mayor bienestar emocional y mental de los empleados, lo que se traduce en una mayor satisfacción laboral y, por ende, en un aumento de la eficiencia y la calidad del trabajo realizado.

En la actualidad, de conformidad con los Acuerdos 27 de 2025 a través del cual se determina la estructura interna de la Corporación y el Acuerdo 28 de 2025 mediante el cual se crea la nueva planta de personal de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, traen consigo un rediseño de todas las dependencias de la Corporación, cambio institucional que sumado a que se encuentran en construcción la sede de la Dirección Regional del Alto Magdalena ubicada en Girardot, y la remodelación de las Direcciones Regionales de Ubaté y Chiquinquirá, obligan a que la Entidad igualmente debe afrontar las necesidades de mobiliario y enseres que demanda la creación de nuevas dependencias internas lo que genera el nombramiento de nuevos funcionarios, la contratación de personal a través de la modalidad de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que deriva en la necesidad de crear nuevos puestos de trabajo.

Adicionalmente, desde el área de mantenimiento a través de las visitas de diagnóstico realizadas en las sedes administrativas, de requerimientos realizados por SIDCAR por parte de las dependencias y por parte de la Oficina de Talento Humano, ha identificado un déficit de elementos mobiliarios y accesorios en la sede central como en diversas Direcciones Regionales de la Corporación, causado por el desgaste natural debido al uso continuo, dichas circunstancias no generan un entorno de trabajo óptimo, lo cual puede impactar negativamente en la productividad y eficiencia de los colaboradores. Por lo tanto, la adquisición del diseño de nuevos puestos de trabajo, de nuevos muebles estándares y a medida teniendo en cuenta la estructura de cada dependencia, la adquisición de enseres y accesorios no solo es una respuesta inmediata a esta carencia, sino también una medida preventiva para evitar que dicha situación se deteriore aún más.

La adquisición y el diseño de nuevos puestos de trabajo, de nuevos muebles, enseres y accesorios permitirá a la entidad dotar a sus sedes con elementos que cumplen con los estándares de calidad y ergonomía requeridos para un entorno laboral moderno y saludable. Esto no solo beneficia directamente a los trabajadores, sino que también refuerza el compromiso de la Corporación con la excelencia en la gestión de sus recursos humanos y materiales, proyectando una imagen de responsabilidad y cuidado hacia sus colaboradores.

Equipar adecuadamente las sedes de la CAR tiene un impacto directo en la eficiencia y eficacia con la que se ejecutan los procesos misionales de la Corporación. Un entorno de trabajo bien dotado facilita la realización de las tareas diarias, reduce el tiempo de inactividad por falta de recursos y asegura que los funcionarios y contratistas puedan enfocar su energía en cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad. Esto, a su vez, mejora la calidad del servicio ofrecido a la comunidad, fortaleciendo la confianza en la CAR como una entidad comprometida con el desarrollo sostenible de la región.

La contratación para la “Adquisición de Muebles, Enseres y Accesorios para la Planta de Oficinas de las Sedes de la CAR” no es solo una necesidad operativa, sino una inversión estratégica en la infraestructura organizacional de la Corporación. Esta adquisición permitirá a la CAR mantener un alto nivel de eficiencia operativa, asegurar el bienestar de sus colaboradores y cumplir con su misión de ofrecer servicios de calidad a la comunidad. Es, por tanto, una medida esencial para garantizar que la Corporación siga desempeñando su papel crucial en la gestión ambiental y el desarrollo sostenible de Cundinamarca.

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

3.1. OBJETO:

SUMINISTRO, DOTACION, FABRICACION E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ENSERES, INCLUIDOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, PARA SEDES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR

3.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá diseñar, fabricar, suministrar e instalar puestos de trabajo, muebles y/o enseres, acorde con las necesidades de la Corporación en las sedes administrativas y en los lugares que se indiquen por parte del Supervisor de conformidad con el documento de condiciones técnicas.

3.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS:

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se detallan en el anexo denominado: **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS**, que hace parte integral del presente estudio previo y del contrato que llegara a suscribirse (Ver Anexo)

3.1.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS:

NO APLICA

3.1.4. DOCUMENTOS TECNICOS:

N/A

3.1.5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.1.6. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución del contrato tendrá lugar en la Jurisdicción CAR así:

SEDE	UBICACIÓN
SEDE CENTRAL	Avenida La Esperanza No.62-49 Piso 6-7 (Bogotá)
Dirección de Laboratorio Ambiental -	Avenida Troncal de Occidente No. 18-76 Centro Empresarial Santo domingo, Manzana C Bodega 13 (Mosquera)
Edificio Manuel Mejía piso 4 D.R. Bogotá La Calera	Carrera 10 No.16-82 Bogotá
Dirección Regional Almeidas y Guatavita	Carrera 5 N° 6-53 Piso 3 Edificio Molino – Chocontá
Dirección Regional Alto Magdalena	Calle 21 N° 8-23 – Barrio Granada - Girardot –
Dirección Regional Chiquinquirá	Carrera 6 N° 9-40 – Chiquinquirá –
Dirección Regional Gualivá	Calle 8 N° 9ª-41 Barrio El Recreo Villeta –
Dirección Regional Bajo Magdalena	Calle 4 N° 5-68 Calle Real – Guaduas –
Dirección Regional Magdalena Centro	Carrera 5 N° 3-02 Parque principal-Viani –
Dirección Regional Río Negro	Calle 10 N° 19-72 Pacho – D.R. Río Negro
Dirección Regional Sabana Centro	Carrera 7 N° 11-40 Zipaquirá –
Dirección Regional Sabana Occidente	Carrera 4 N° 4-38 Facatativá –
Dirección Regional Soacha y Sibaté	Calle 21 N° 7-90 Soacha –
Dirección Regional Sumapaz	Avenida Las Palmas N° 15-17 Fusagasugá –
Dirección Regional Tequendama	Carrera 21, Calle 2 esquina La Mesa –
Dirección Regional Ubaté	Transversal 2 N° 1E-40 Ubaté –
CAV FLORA	Avenida Troncal de Occidente No. 18-76 Centro Empresarial Santo Domingo, Manzana I Bodega 16 (Mosquera)
CAV FAUNA	Vereda las Mercedes Municipio de Tocaima

NOTA: La Corporación se reserva el derecho de realizar alguna reubicación del personal por necesidades del servicio de una sede a otra, o lugar diferente siempre y cuando se encuentre dentro de la jurisdicción de la Corporación durante el tiempo de ejecución del contrato, sin que cause mayores costos al mismo.

3.1.7. VALOR Y FORMA DE PAGO:

3.1.7.1. VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto estimado para el presente proceso corresponde a la suma de: **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($2.495.166.622) incluido IVA,** todo costo **DIRECTO** e **INDIRECTO**, incluidos impuestos tasas y contribuciones que la ejecución del contrato conlleve**,** y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba, discriminados así:

Este servicio se atenderá con recursos de funcionamiento así: Con presupuesto de la vigencia 2025 respaldará con certificado de disponibilidad presupuestal que expedirá la Dirección Financiera, ASÍ:

VIGENCIA 2025	TOTAL VIGENCIA 2025
$495.000.000	$495.000.000

Y para la vigencia 2026 amparado con la Resolución de aprobación de vigencias futuras expedida por el señor Director General, discriminadas así:

VIGENCIA 2026	TOTAL VIGENCIAS 2026
$2.000.166.622	$2.000.166.622

Nota: Para la vigencia 2026, la Corporación reajustará el valor del contrato de conformidad con la variación del IPC decretado por el Gobierno Nacional.

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.

Dicha contratación se encuentra incluida en el plan Anual de Adquisiciones:

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
40101600 52141500 52161500 56111500 56111800 56112000 56112100 56112200 56112300 56121400 56121600 56121700 72101500 80101600	4212-DASC SUMINISTRO, DOTACION, FABRICACION E INSTALACION DE MOBILIARIO Y ENSERES, INCLUIDOS ESTUDIOS Y DISEÑOS, PARA SEDES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR	Noviembre	Noviembre	10 Mes (s)	Licitación pública	Recursos propios	2.495.166.581 COP	465.166.581 COP	SÍ	Solicitadas

---

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:

La Corporación pagará al contratista hasta el **cien (100%)** del valor contratado, mediante pagos parciales acorde a las entregas realizadas, previa presentación de la factura, Ingreso al almacén de la CAR e informe de la Supervisión de recibo a satisfacción de dichas entregas ejecutadas.

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 adjudicatario 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:

3.1.8.1. OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

1.) Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
1) El Supervisor designado deberá verificar durante la ejecución del contrato que el contratista favorecido con la asignación de puntaje adicional mantenga el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido por la norma. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y Protección Social (cuando aplique).
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 el cumplimiento de la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) bajo los parámetros del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
10) 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.
11) Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
12) Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción de la C.A.R
13) Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la C.A.R.
14) Terminar y Liquidar el contrato
15) 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.

3.1.8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

1) El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad).
2) 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)
3) 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)
4) 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.
5) Poner a disposición de la Corporación el personal y equipo para el desarrollo de las actividades que garantice la óptima calidad del servicio.

6) 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.
7) 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.
8) 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).
9) Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley. (Cuando Aplique)
10) 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.
11) 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.
12) Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión o de la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.
13) Cuidar de no interferir las zonas, que no estén incluidas dentro de las áreas objeto del Contrato.
14) 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.
15) 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**.
16) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Entregar la totalidad de los elementos que conforme al objeto del contrato sean requeridos por la Entidad. No obstante, si se requieren entregas parciales según lo requerimientos efectuados por el supervisor quien asignará la prioridad de la entrega.
2. Garantizar que los muebles a medida que se solicitarán cumplan con el diseño previamente elaborado y que apruebe el supervisor.
3. Entregar los planos y diseños de cada uno de los ítems a medida requeridos, con inclusión de las memorias de materiales y acabados, protocolos de control de calidad en planta, ensayos o certificaciones de resistencia, ergonomía y durabilidad en cumplimiento de normas técnicas aplicables a fabricación (ICONTEC, ISO, ANSI/BIFMA.), cuando aplique.
4. Garantizar que todos los muebles, enseres y demás elementos objeto del contrato cumplan con cada una de las Especificaciones Técnicas que se encuentran en el Anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
5. Garantizar que los elementos sean productos de primera calidad y en perfecto estado.
6. Garantizar que los elementos objeto de entrega cumplan con los requerimientos técnicos mínimos fijados por la Corporación en los pliegos de condiciones y en estos estudios de conveniencia y oportunidad.
7. Mantener fijos los precios ofertados en la subasta inversa durante la ejecución del contrato.
8. Hacer entrega de las remisiones u órdenes de entrega al supervisor, de los elementos entregados en las distintas sedes
9. Entregar los archivadores, estantería fija y demás muebles debidamente instalados y en perfecto funcionamiento en cada una de las sedes de la Corporación según lo indique el supervisor.
10. Prestar el servicio de transporte y asumir todos los costos del servicio para la entrega de los bienes, en las sedes de la Corporación que le indique el supervisor del contrato
11. Garantizar durante la ejecución del contrato, la recolección y transporte adecuado de los materiales y demás residuos peligrosos derivados de embalajes, sobrantes de instalación. Lo anterior teniendo en cuenta los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 1609 de 2002, bajo el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera. Será el contratista quien dispondrá del o los vehículos para realizar dicha recolección y transporte de los materiales y residuos en desuso.
12. Garantizar mediante póliza de seguros el contrato en cuanto a calidad y cumplimiento.
13. El contratista deberá tener afiliado su personal a los sistemas de seguridad social e igualmente estar al día con el pago de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato (cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA), observando las obligaciones vigentes para persona natural o jurídica según corresponda.

14. Garantizar la calidad de los bienes ofertados, como mínimo por dos (2) años, contados a partir de la fecha de entrega de los bienes.
15. Cambiar los elementos que durante el periodo de la instalación y/o garantía presente defectos o deterioro de los materiales o en la fabricación que se deriven del uso normal y adecuado, condición que se entiende asumida por los oferentes en el momento de la presentación de la propuesta.
16. El CONTRATISTA entregará en medio físico y magnético, las fichas técnicas, así como las respectivas recomendaciones de uso para el correcto mantenimiento y funcionamiento del mobiliario.
17. Asistir a las visitas técnicas programadas por la Entidad, para inspeccionar cualquier novedad del mobiliario, posteriores a la fecha de entrega de la misma y en caso de requerirse, hacer los correctivos a que haya lugar
18. El CONTRATISTA será responsable en su totalidad por los daños causados con ocasión de la ejecución del contrato al inmueble en el que se desarrollará el objeto contractual, por las actuaciones propias, contratistas, subcontratistas y/o de terceros a su cargo.
19. Las demás que surjan durante la ejecución y que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual

3.1.9. PRODUCTOS Y/O INFORMES:

Durante la fase precontractual.

El proponente deberá entregar las muestras que se solicitan durante la fase previa a la adjudicación.

Durante la fase contractual.

El contratista debe presentar los siguientes productos:

- El diseño previo de los puestos de trabajo y muebles que acorde con la necesidad del servicio y al nuevo rediseño institucional se requiera.
- Manual de uso y mantenimiento del mobiliario y elementos del contrato
- capacitación sobre uso de las sillas

Estos manuales son elementos esenciales para garantizar el uso adecuado y de cada elemento alargando el tiempo útil del producto
El contratista debe presentar los siguientes informes:

1. Informe mensual de las entregas realizadas
2. Para la liquidación del contrato se deberá presentar Informe Final que evidencie el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales con soportes fotográficos.

NOTA 1. Los informes deberán ser presentados en medio digital.
NOTA 2. Toda la información debe ser presentada en idioma castellano.
NOTA 3. Cada uno de los informes deberá ser presentado conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas

3.1.10. SUPERVISION:

La supervisión al contrato por parte de la CAR, será ejercida por el **DIRECTOR 0100 GRADO 22 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO – DASC,** quienes representarán a la Entidad ante el contratista para efectos del contrato que se suscriba.

3.1.11. NATURALEZA DEL CONTRATO:

De acuerdo con la naturaleza jurídica el contrato a celebrar es de suministro.

3.1.12. 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:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
40101600	40- componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	4010-calefacción, ventilación y circulación del aire	401016- circulación de aire y piezas y accesorios
52141500	52- artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	5214- aparatos electrodomésticos	521415- electrodomésticos para cocina
52161500	52- artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	5216- electrónica de consumo	521615-equipos audiovisuales
56111500	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561115- sitios de trabajo y paquetes para oficina
56111800	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561118- muebles independientes
56112000	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561120- muebles de apoyo de la computadora
56112100	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561121- asientos
56112200	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561122- sistemas de escritorios
56112300	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561123- partes y accesorios para asientos de auditorios
56121400	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561214- mobiliario de cafetería y comedor
56121600	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561216- mobiliario para tiempo de descanso
56121700	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561217- módulos de almacenamiento general
72101500	72- servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210- servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015- servicios de apoyo para la construcción
80101600	80- servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8010- servicios de asesoría de gestión	801016- gerencia de proyectos

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE LA SOPORTAN

MODALIDAD DE SELECCIÓN APLICABLE:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, la Corporación seleccionará al contratista a través de Licitación pública.

Lo anterior, en consonancia con lo señalado en el Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993, el artículo 30 de la ley 80 de 1993, el numeral 1 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.1.1. y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, disposiciones que permiten señalar que la entidad en su gestión contractual se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

En efecto, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece que la licitación pública es la regla general en las modalidades de selección de contratista, y excepcionalmente lo serán la selección abreviada, el concurso de méritos, la contratación directa y la contratación de mínima cuantía. La actividad contractual del Estado se desarrolla en virtud de los principios de la contratación estatal consagrados en la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA”. De igual manera como en los postulados que rigen la función pública en el artículo 209 de la Constitución Política, el cual estipula: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones". Los cuales deben cumplirse conforme con los principios de planeación y selección objetiva previstos en la Ley 1150 de 2007 “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la

transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"

En ese sentido y con el propósito de garantizar que la calidad de los bienes a adquirir a través del presente proceso de selección y de que la madera y sus derivados empleados en la fabricación de los muebles que requiere la Corporación cumplen con las condiciones establecidas en el Decreto 1076 de 2015, considera necesario solicitar muestras de tales productos que se constituirá en un requisito habilitante, lo anterior con fundamento en el concepto No. C-104 de 2020 emitido por Colombia Compra Eficiente, que en lo pertinente reza:

"(,,,) Para la celebración de contratos como la compraventa y el suministro, es usual que en el sector privado se soliciten muestras para determinar las características técnicas de los bienes requeridos. Se trata de un proceso dinámico previo al perfeccionamiento del contrato, pues –a través de la comparación entre diferentes especificaciones– se determinan las características que mejor satisfacen las necesidades del adquirente, permitiendo –posteriormente– la formación del consentimiento a través del acuerdo sobre el objeto y el precio.

En esta medida, la solicitud de muestras también es posible en la contratación pública, pues –conforme al artículo 32 de la Ley 80 de 1993– la Administración puede celebrar todos los actos jurídicos previstos en el derecho privado, en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad; razón por la cual, en la medida en que esta práctica no está expresamente prohibida por el Estatuto General de Contratación, se encuentra permitida. No obstante, esta autonomía para requerirlas no es ilimitada y, sin perjuicio de las restricciones para algunos procesos de selección, se sujeta a principios como la planeación y la selección objetiva. Al respecto, la doctrina sostiene que:

Un procedimiento que no siempre es usado, no obstante su conveniencia, es el de requerir, respecto de ciertas cosas que lo admiten, muestras de los productos que los oferentes se obligarán a entregar, lo que facilita, mediante el análisis y estudio de ellas, conocer sus condiciones, características, resultados, etc. También puede ocurrir que sea la administración la que proponga una muestra a los oferentes, a fin de informar a éstos, acabadamente, de cómo deben ser las cosas a proveerse. En uno y otro caso, las muestras deben conservarse como testigo, para comprobar, cuando sea necesario, que la provisión entregada se ajusta realmente a la propuesta[2].

(…)

No obstante, *en segundo lugar*, las muestras serán obligatorias siempre que el pliego o la invitación se definan como requisito habilitante, caso en el cual se deberán entregar junto con los demás documentos de la oferta. Al respecto, el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 dispone que «La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje […] *La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor* […]» (Cursivas fuera de texto). Bajo estas restricciones, las entidades estatales son libres de solicitar los requisitos que considere pertinentes para verificar las características técnicas mínimas para que la ejecución del objeto contractual resulte eficiente y eficaz frente a las necesidades identificadas. Por lo anterior, la Administración debe establecer los requisitos habilitantes de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del objeto, buscando una relación entre el contrato, la capacidad y la experiencia del proponente.

Finalmente, también es posible que las muestras entregadas sean un factor de evaluación de las propuestas, motivo por el cual debe definirse clara e inequívocamente en el pliego de condiciones la asignación de puntaje derivada del cumplimiento de condiciones adicionales en la calidad de los bienes solicitados. No obstante, debe considerarse que no todos los procesos de selección permiten la evaluación de este factor. Este es el caso de la selección abreviada por subasta inversa y la mínima cuantía, donde el menor precio ofrecido es el criterio determinante para la adjudicación de contrato o la aceptación de la propuesta, respectivamente[3]. (…)"

[2] ESCOLA, Héctor Jorge. Tratado integral de los contratos administrativos. Volumen II. Buenos Aires: Depalma, 2012. p. 529.

[3] Al respecto, el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispone que serán causales de selección abreviada, entre otras, «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 maro de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos».
En concordancia, el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 prescribe: «La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. *La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo*. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos» (Cursiva fuera de texto).
Por otro lado, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 dispone «La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: […] *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas* […]» (Cursiva fuera de texto).

De acuerdo con lo anterior, la licitación pública es un procedimiento administrativo utilizado por el Estado colombiano para adquirir bienes, servicios y ejecutar obras públicas. Este proceso busca garantizar la transparencia, eficiencia y equidad en la contratación pública, promoviendo la competencia y asegurando que los recursos públicos sean utilizados de manera óptima, además de promover la competencia justa entre los oferentes al abrir el proceso a todos los interesados que cumplan con los requisitos establecidos, se garantiza que el contrato se adjudique a la propuesta más favorable para la entidad estatal. Esto impulsa a las empresas a ofrecer mejores precios y condiciones, beneficiando así a la entidad contratante y a la ciudadanía, Al permitir la participación de múltiples oferentes, la licitación pública facilita la obtención de las mejores condiciones en términos de calidad, precio y tiempo. Esto asegura que los recursos públicos se utilicen de manera eficiente y se obtenga el máximo valor posible por el dinero invertido.

La elección de la licitación pública para los procesos de contratación de la Corporación Autónoma Regional – CAR, está jurídicamente justificada en la necesidad de garantizar la cobertura efectiva de los servicios en un territorio extenso y diverso, la especialización y calidad de los servicios prestados, la capacidad de coordinación y seguimiento de operaciones complejas, y la transparencia en la gestión de recursos públicos. La licitación pública asegura que la CAR pueda cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva, alineándose con su misión de proteger el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de los habitantes de su jurisdicción, lo anterior teniendo en cuenta las siguientes características:

Cobertura Geográfica y Diversidad de Servicios

La Corporación Autónoma Regional – CAR, debe garantizar que se presten los servicios institucionales de manera efectiva en un territorio extenso que abarca 104 municipios en Cundinamarca, 6 municipios en Boyacá y la zona rural de Bogotá, razón por la cual la licitación pública permite seleccionar proveedores con la capacidad logística y operativa para cubrir esta amplia área geográfica, asegurando que el servicio a contratar se preste de manera uniforme y de alta calidad en todas las sedes.

Especialización de Servicios

Los servicios que presta la Corporación son exclusivos y requieren estándares específicos de calidad y sostenibilidad, la licitación pública atrae proveedores especializados y manejo de instalaciones en entornos naturales, garantizando que se cumplan los estándares requeridos y se preserve el entorno.

En particular, la licitación pública facilita la selección de proveedores con la capacidad logística y operativa necesaria para cubrir áreas geográficas amplias, asegurando la uniformidad y alta calidad de los servicios prestados en las sedes de la CAR.

Por lo que la licitación pública no solo cumple con el marco legal y los principios de la función pública, sino que también asegura que los recursos públicos se utilicen de manera óptima, promoviendo la transparencia y la confianza de la ciudadanía en la administración de la CAR.

Corolario de lo anterior, en armonía con las normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA,** dado que el valor estimado para la presente contratación supera el valor de la menor cuantía para la entidad.

Con fundamento en lo anterior, es de precisar que la menor cuantía para la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, de conformidad con la circular No. 20254000001 del 03 de enero de 2025 expedida por la Secretaría General, la cual establece el valor de la selección abreviada de menor cuantía desde $120.997.501 hasta $1.209.975.000 y el valor de la mínima cuantía hasta $120.997.5**,** por tanto, en armonía con las demás normas vigentes del Estatuto de Contratación, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de **LICITACIÓN PÚBLICA,** dado que el valor estimado para la presente contratación supera el valor de la menor cuantía para la entidad.

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto estimado para el presente proceso corresponde a la suma de: **DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($2.495.166.622) incluido IVA,** todo costo **DIRECTO** e **INDIRECTO**, incluidos impuestos tasas y contribuciones que la ejecución del contrato conlleve**,** y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba, discriminados así:

Este servicio se atenderá con recursos de funcionamiento así: Con presupuesto de la vigencia 2025 que se respaldará con certificado de disponibilidad presupuestal que expedirá la Dirección Financiera, ASÍ:

VIGENCIA 2025	TOTAL VIGENCIA 2025
$495.000.000	$495.000.000

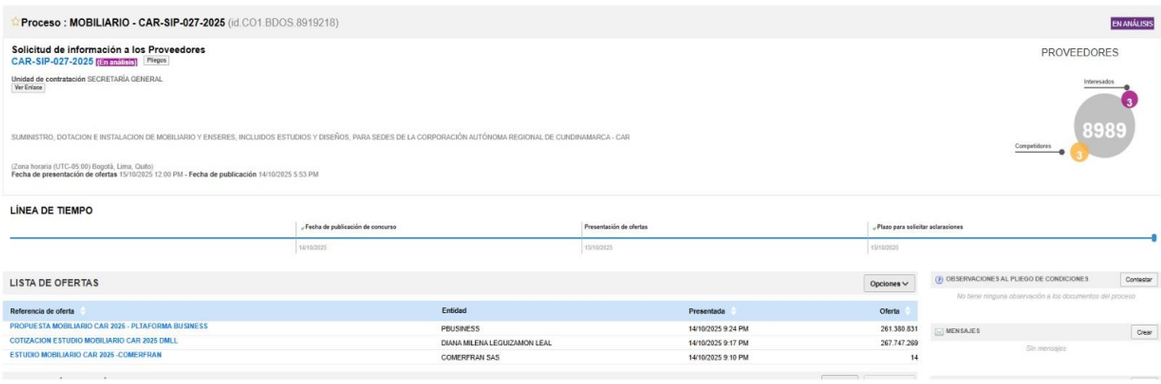
Y para la vigencia 2026 amparado con la Resolución de aprobación de vigencias futuras expedida por el señor Director General, discriminadas así:

VIGENCIA 2026	TOTAL VIGENCIAS 2026
$2.000.166.622	$2.000.166.622

Nota: Para la vigencia 2026, la Corporación reajustará el valor del contrato de conformidad con la variación del IPC decretado por el Gobierno Nacional.

El soporte técnico para establecer el presupuesto oficial se realizó a través del análisis técnico adelantado por el Grupo de la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano DASC de la CAR el cual determinó:

Una vez determinada la necesidad a satisfacer y las especificaciones técnicas conexas, se procedió a solicitar cotizaciones en el mercado a algunas empresas del sector, la Entidad mediante evento de cotización N° **CAR-SIP-027-2025** realizó invitación a cotizar, cómo se relaciona a continuación:



Se recibieron las cotizaciones de las empresas: **PLATAFORMA BUSSINESS, DMLL, COMERFRAN**, posteriormente y para las empresas con las tarifas ajustadas al mercado se realiza el cálculo del presupuesto oficial de la siguiente manera: se estableció la desviación estándar, el coeficiente de variación de las cotizaciones, e igualmente se determinaron los rangos de valores máximos y mínimos, con los cuales se descartó los valores que estuvieran por fuera del coeficiente de variación.

El análisis de costos se encuentra detallado en el documento titulado **PRESUPUESTO OFICIAL**, y en el **ESTUDIO DE MERCADO YIO ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS** de cada ítem, así como las cotizaciones.

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 la que arroje el mayor puntaje, resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio, atendiendo lo dispuesto en el literal a) del inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, que señala: “Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable. (…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; …”.

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 MÍNIMOS HABILITANTES:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma establecido para el presente procesos de selección, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

6.1.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURIDICOS.

6.1.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: 1.1 personas naturales nacionales o extranjeras, 1.2 personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Conjuntamente como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad deberá consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, de conformidad con el Decreto 019 de 2012, el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1o de la Ley 1238 de 2008, al igual que el certificado de Antecedentes fiscales acorde a lo señalado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Los proponentes deben aportar los siguientes documentos:

CRITERIO HABILITANTE		DESCRIPCIÓN
1.1.	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	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.** 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**. 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 persona jurídica que representa ni los integrantes del proponente plural o la persona natural se encuentra incursa en dichas causales. 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 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. 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. 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.
1.2.	**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**	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.
1.3.	**LIBRETA MILITAR**	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
1.4.	**APODERADO**	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.

1.5.	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**	Para la totalidad de los casos la expedición no debe ser mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. **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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados. **Las personas naturales que NO ejerce profesión liberal y que realiza actividades o actos mercantiles** - Certificado de Matricula 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. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **La Persona jurídica extranjera** - documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. 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. 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. 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. 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. 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.
1.6.	**DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	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. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. 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.

		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. 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. 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.
1.7.	**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 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. 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. 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. 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 periodo 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. **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. **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. **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.
1.8.	**RUT**	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.
1.9.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	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. **Nota 1:** Tratándose de proponentes plurales, cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá diligenciar dicho formato.
1.10.	**LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el **Formato - Certificación Lista Restrictiva Lavado de Activos**., del presente pliego de condiciones.

		Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá diligenciar dicho formato
1.11.	**PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**	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. La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes **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. **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. **NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **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 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. **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. **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.
1.12.	**ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**	Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la 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, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín. 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.
1.13.	**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**	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.

1.14.	**ANTECEDENTES JUDICIALES**	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.
1.15.	**REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**	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.
1.16.	**REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**	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. Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman. 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/ 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.
1.17.	**CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES**	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el **Anexo - Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales** del presente pliego de condiciones.
1.18.	**GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**	El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, con los requisitos exigidos a continuación: **CRITERIO** / **OBSERVACION** **VALOR DE LA PÓLIZA:** — **DEBERÁ CONSISTIR EN POR LO MENOS EL 10 % DEL VALOR DE LA OFERTA.** **VIGENCIA DE LA PÓLIZA:** — **LA VIGENCIA DEBERÁ CUBRIR DESDE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y HASTA LA FECHA DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.** **BENEFICIARIO:** — **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA -CAR-.** **TOMADOR:** — **PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE PRESENTA LA OFERTA.** Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior.

	Expedición de la garantía: la garantía de seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta. **Beneficiario de la garantía**: la Garantía de seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a la Corporación Autonoma Regional de Cundinamarca -CAR-, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, "(...) la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta". El proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria.

6.2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

6.2.1 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 de 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 6

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 2.19, indicando que esta actividad económica cuenta con 2.19 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 2.19, el cual se ajusta a **2.**

Índice de Endeudamiento: El Limite 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 52.00%, 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 6.48, acorde a lo anterior, oferentes, se determina el índice de Razón de Cobertura en 6.48, el cual se ajusta a **6.**

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.

6.2.2 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 de 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 10%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 8%

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 10.35%, acorde a lo anterior, se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en 10.35%, el cual se ajusta a **10%.**

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 9.34%, acorde a lo anterior, y con el ánimo de propender una mayor pluralidad de oferentes, se determina el índice de Rentabilidad

del Activo en **8%.**

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 realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

6.2.3 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.

6.2.4 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 2.2.1.1.1.5.2 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.

6.2.5 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 por el artículo 2.2.1.1.1.5.2 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.**

6.3. DOCUMENTOS HABILITANTES TECNICOS

La entidad en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP es hasta el tercer nivel, resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de los contratos que acreditan la experiencia certificada en el RUP.

6.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes el certificado de registro único de proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las cámaras de comercio.

En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

El proponente debe demostrar con la información solicitada, que el objeto y obligaciones de los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, son relacionados con el objeto a contratar y que cumple con los requisitos exigidos y estos corresponden a la actividad desarrollada por el interesado en participar, garantizando de esta forma a la entidad la calidad de los servicios.

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

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.

El proponente debe acreditar con su propuesta **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos, ejecutados y terminados, que consten en el RUP en esta misma condición, conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento, acreditando en cada contrato los códigos UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase), los cuales se relacionan a continuación:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
40101600	40- componentes y equipos para distribución y sistemas de acondicionamiento	4010-calefacción, ventilación y circulación del aire	401016- circulación de aire y piezas y accesorios
52141500	52- artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	5214- aparatos electrodomésticos	521415- electrodomésticos para cocina
52161500	52- artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	5216- electrónica de consumo	521615-equipos audiovisuales
56111500	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561115- sitios de trabajo y paquetes para oficina
56111800	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561118- muebles independientes
56112000	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561120- muebles de apoyo de la computadora
56112100	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561121- asientos
56112200	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561122- sistemas de escritorios
56112300	56- muebles, mobiliario y decoración	5611- muebles comerciales e industriales	561123- partes y accesorios para asientos de auditorios
56121400	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561214- mobiliario de cafetería y comedor
56121600	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561216- mobiliario para tiempo de descanso
56121700	56- muebles, mobiliario y decoración	5612- mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios	561217- módulos de almacenamiento general
72101500	72- servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	7210- servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	721015- servicios de apoyo para la construcción
80101600	80- servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	8010- servicios de asesoría de gestión	801016- gerencia de proyectos

Igualmente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) **Objeto**: El objeto o alcance de los contratos deberá estar relacionado con suministro y/o dotación de mobiliario y/o enseres en entidades públicas o privadas
b) **Fecha**: Ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c) **Valor del Contrato**: La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100 % P.O. expresado en SMMLV, de conformidad con el Registro Único de Proponentes – RUP, que corresponde a **1.753,42** SMMLV.
d) De manera obligatoria en uno de los contratos se debe acreditar actividades de estudio y diseño.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente documento.

El proponente deberá indicar de manera clara en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el 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

Nota 1. En el caso que de la información inscrita en el RUP, no sea posible extractar 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:

A). Certificación de experiencia para contratos: 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.
B). 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.
C). 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.
D). 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.
E). Contrato, suscrito entre las partes y que evidencie la información requerida para la acreditación de la experiencia solicitada.

NOTA 2. 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 3: Tratándose de proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o Emprendimiento y Empresa de Mujeres con domicilio en el territorio nacional, la experiencia deberá acreditarse de la siguiente manera:

El proponente deberá acreditar con su propuesta la ejecución de **MÁXIMO CINCO (5)** contratos debidamente ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso y, que se encuentren cumpliendo con los demás requisitos y condiciones establecidos para la acreditación de experiencia de que trata el numeral 6.3.1.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

De igual forma, en caso de acreditar experiencia con Entidades Privadas se deberá anexar la correspondiente facturación que dé cuenta de la ejecución del contrato.

NOTA 3. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el ANEXO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 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.

NOTA 4. Las personas que objeten 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 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 el caso que el proponente se presente en Consorcio o Unión temporal para efectos de la verificación de la Experiencia del mismo, uno y/o todos los miembros del proponente plural en conjunto o en forma separada podrán acreditar la experiencia solicitada acorde con los SMMLV de los contratos aportados y registrados en el RUP, en todo caso, dicha experiencia deberá ser igual o superior a los salarios exigidos en el item "**valor del contrato**" al que se refiere el numeral 6.3.1. de experiencia del proponente.
NOTA 7. 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 al porcentaje de participación registrado en el RUP.
NOTA 8. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

NOTA 9: 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 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

6.3.2 PERSONAL MINIMO (FORMACION ACADEMICA, DEDICACION Y EXPERIENCIA)

El proponente deberá presentar como requisito mínimo habilitante el siguiente personal:

PERFIL REQUERIDO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA
GERENTE DEL PROYECTO	1	Profesional en ingeniería Industrial.	**50%**	**Experiencia General:** Mínima certificada de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica** mínima certificada de participación en dos (2) contratos relacionada con dirección o coordinación de contratos de mobiliario y/o dotaciones en instituciones.
COORDINADOR DE DISEÑO:	1	Profesional en Diseño de interiores (Diseñador de interiores)	**50%**	**Experiencia General:** mínima certificada de tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de grado

				Experiencia Específica: mínima certificada de DOS (2) contratos relacionada con diseño en proyectos de mobiliario
COORDINADOR DE PRODUCCION Y CONTROL DE CALIDAD	1	Profesional en Ingeniería Mecánica e ingeniería electrónica	**50%**	**Experiencia Profesional General**: mínima certificada de dos (3) contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. **Experiencia Específica Mínima** certificada de dos (2) contratos de mobiliario en los que se haya desempeñado como jefe de producción y/o control de calidad
TECNICO AUXILIAR PRODUCCION	1	Tecnólogo en diseño de productos industriales	100%	**Experiencia General:** Mínima certificada de cuatro (4) años en el sector de la fabricación de mobiliario **Experiencia Específica** mínima certificada de dos (2) años trabajando en empresas del sector mobiliario en el área de producción.
INSTALADORES	2	Bachilleres	100%	**Experiencia Específica** mínima certificada de dos (2) contratos en los que se haya desempeñado como instalador.

a) Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación 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 de la Entidad, competente para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato,
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato,
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato,
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

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 profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales (si aplica), disciplinarios, penales y de no responsabilidad.
- 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.

NOTA 1. El proponente deberá aportar en su propuesta, *como requisito mínimo habilitante* los documentos antes mencionados, en relación con todo el personal mínimo requerido.

NOTA 2. Al momento de inicio del contrato, la Corporación verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por la Corporación.

No obstante, lo anterior, el oferente deberá adjuntar en su propuesta un compromiso con la indicación que en caso de salir favorecido pondrá a disposición del contrato, la totalidad del personal mínimo requerido previamente evaluado como requisito habilitante de conformidad con el anexo de la propuesta económica, en las cantidades, calidades de formación académica, dedicación y experiencia (EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA) requeridas en este documento y ofrecidas en su propuesta.

NOTA 3. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 4. La Corporación podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.
NOTA 5. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.
NOTA 6. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia, junto con las correspondientes planillas de aportes a seguridad social por el tiempo certificado.

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

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, *no serán tenidas en cuenta.*

NOTA 7. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Corporación, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 8. En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

NOTA 9. El proponente al momento de diligenciar el ANEXO RELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO deberá diferenciar la EXPERIENCIA MINIMA de la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL.

NOTA 10. El proponente deberá poner a disposición del proyecto, el personal mínimo solicitado el cual deberá laborar dentro del proyecto conforme a la dedicación establecida en el presente numeral. El oferente que resulte adjudicatario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contratista, dentro de las cuales reza: (…) “Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta (…)”. Por tal razón, el futuro contratista no podrá poner en riesgo la calidad de las obras y los plazos de ejecución por la ausencia del personal propuesto durante la ejecución del contrato.

6.3.3. ACREDITACIÓN ESTANDARES MÍNIMOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El proponente debe acreditar el avance de implementación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, así:

1º. ESTANDARES MÍNIMOS:

CRITERIO	SE EVALUA
Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales-ARL, en relación con el estado de avance de la implementación de los estándares mínimos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, que tenga una calificación igual o superior a 98%	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

2º. REPORTE ANTE MINISTERIO DEL TRABAJO:

CRITERIO	SE EVALUA
Reporte de Estándares Mínimos del SG-SST realizado ante el Ministerio de Trabajo.	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

Nota: Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes debe aportar la certificación y el reporte ante el Ministerio de Trabajo.
Nota: La entidad podrá verificar dicho certificado directamente con la ARL que lo expida.
Nota: Para persona natural no aplica la presentación del requisito anterior, sin embargo, si de acuerdo con la normatividad vigente o por parte de la supervisión se considera necesario que el proveedor cumpla con un requisito o aporte algún documento adicional correspondiente al SGI, se solicitará dentro del contrato

6.3.4. CUMPLIMIENTO DE REPORTES ANUALES DEL LIBRO DE OPERACIONES

El Proponente que desarrolle actividades derivados de productos forestales de primer o segundo grado de transformación, particularmente mobiliario (de madera o aglomerados de madera, o que incluya parte de esta), elementos de construcción estructurales (madera para vigas, columnas, cerchas, repisas, etc.) y arquitectónicos, (madera para fachadas, cielorrasos, puertas, ventanas, etc.,) y en general para todos los productos de madera, deberá contar con el registro del libro de operaciones y la copia de la remisión de los reportes anuales del libro de operaciones remitidos a la Autoridad Ambiental competente en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.11.4, 2.2.1.1.11.5 y 2.2.1.1.11.6 del Decreto 1076 de 2015.

Tratándose proponentes alguno de los integrantes de la figura asociativa sea consorcio o unión temporal, junto con la propuesta debe anexar copia del registro del libro de operaciones y copia del certificado de la remisión de los reportes anuales del libro de operaciones remitidos a la Autoridad Ambiental competente y certificado emitido por la autoridad correspondiente.

La verificación de este requisito se verificará así:

1º. Copia del registro del libro de operaciones

CRITERIO	SE EVALUA
Copia del registro del libro de operaciones	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

2º. Copia de la remisión de los reportes anuales del libro de operaciones remitidos a la Autoridad Ambiental competente.

CRITERIO	SE EVALUA
Copia de la remisión de los reportes anuales del libro de operaciones remitidos a la Autoridad Ambiental competente en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.11.4, 2.2.1.1.11.5 y 2.2.1.1.11.6 del Decreto 1076 de 2015.	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

6.3.5. ENTREGA DE MUESTRAS CON SUS FICHAS TÉCNICAS.

El proponente deberá entregar antes de la hora de cierre del proceso en la Secretaría General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR y/o en el lugar que se indique en el pliego de condiciones, las siguientes muestras físicas, las que la entidad considera necesarias, como muestreo aleatorio, para la respectiva evaluación en relación con los siguientes elementos:

No.	DESCRIPCION
1	Puesto de trabajo Director Regional
2	Mueble De Almacenamiento Modular De H=81*90*48 Cm
3	Mesa De Reunión Circular De 90 Cm De Diámetro
4	Silla Tipo Gerente y/o Director
5	Silla Tipo Profesional
6	Biblioteca Estándar
7	Mueble Para Cocina Superior O Inferior
8	Smart Tv 63"
9	Sofá De 2 Puestos
10	Maquina Dispensadora De Café
11	Silla De Ruedas

12	Horno Microondas Tipo Industria
13	Ventilador De Pared
14	Carros En Acero Inoxidable Con 3 Bandejas
15	Locker Metalica De 9 Cuerpos
16	Folderama De 210cm Alto X105cm Ancho X 46 Cm Fondo
17	Planoteca Metálica Horizontal, Con 5 Gavetas
18	Suministro De Tandem De 3 Puestos
19	Tablero Acrílico
20	Apoyapies graduable en altura con control de temperatura

Los elementos deben entregarse debidamente empacados y rotulados identificando número del proceso y oferente.

El Comité evaluador – componente técnico procederá a la revisión y análisis de las muestras y rendirá en el informe de evaluación concepto sobre el cumplimiento del proponente del material allegado e cual debe reunir las condiciones establecidas en el documento de condiciones técnicas.

Deberá el proponente aportar todas y cada una de las fichas técnicas en relación con todos y cada uno de los elementos que conforman los ítems requeridos.

La verificación de este requisito se verificará así:

1º. Muestras

CRITERIO	SE EVALUA
Muestras de los elementos mencionados en este requisito que cumpla con el documento de condiciones técnicas.	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

2º. Fichas Técnicas.

CRITERIO	SE EVALUA
Copia de las fichas técnicas en relación con todos y cada uno de los elementos que conforman los ítems requeridos	**CUMPLE/ NO CUMPLE**

6.4. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o NO HABILES y en tal caso, continuara en el proceso de calificación así.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABIL O NO HABIL
VERIFICACION TECNICA	HABIL O NO HABIL

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que*: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o*

condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

La oferta más favorable para la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, será la que arroje el mayor puntaje obtenido. Una vez la CAR haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de CIEN (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

FACTORES DE EVALUACION		
CRITERIO	**PUNTAJE TOTAL**	
EVALUACIÓN TÉCNICA		
A). PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO	**20**	**45**
B) OFRECIMIENTO MAYOR CANTIDAD DE ITEMS	**20**	
C). COMPROMISO AMBIENTAL	**5**	
ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD	**1**	**1**
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	**20**	**20**
EMPRENDIMEINTO Y EMPRESAS DE MUJERES	**0,25**	**0,25**
MIPYME	**0.25**	**0.25**
EVALUACIÓN ECONÓMICA	**33.5**	**33.5**
PUNTAJE TOTAL	**100**	**100**

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, reducirá durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

A). PERSONAL ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO – 20 PUNTOS.

Se asignará al proponente un puntaje máximo de **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente que ofrezca y acredite un **COORDINADOR LOGISTICO Y COMPRAS** adicional al mínimo requerido, sin costo adicional para la Entidad, cuya función principal es: coordinar labores de compras de materias primas y coordinar la logística de despacho y entrega en las diferentes sedes de la CAR, con el siguiente perfil:

1. **Formación Académica**: Profesional en Arquitectura con título de posgrado en la modalidad de especialización en Dirección y Gestión de Proyectos y en Marketing Estratégico.

2. **Experiencia general**: Mínima certificada de tres (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

3. **Experiencia específica**: Mínima certificada en la participación de dos (2) contratos como líder o coordinador en el área de logística de proyectos que involucren el suministro e instalación de mobiliario institucional

La experiencia a que se refieren los numerales 2 y 3 se deben certificar mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:
Certificaciones expedidas por el contratante donde conste el tiempo laborado, firmada por la persona autorizada y/o representante legal de la entidad autorizado para emitir certificaciones.

Nota 1: Cuando se trate de oferente plural, consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la vinculación del personal propuesto deberá ser con cualquiera de los integrantes de la figura asociativa.

Nota 2: Para la obtención del puntaje se debe aportar toda la documentación del perfil en las mismas condiciones requeridas para el personal mínimo, incluida la tarjeta profesional cuando ello aplique, so pena de no asignarse puntaje alguno.

B). OFRECIMIENTO MAYOR CANTIDAD DE ITEMS – 20 PUNTOS.

Se asignará al proponente un puntaje máximo de **VEINTE (20) PUNTOS** al proponente que ofrezca, sin costo adicional para la Entidad, ofrezca la cantidad de cinco (5) **SILLA TIPO PROFESIONAL, con las siguientes especificaciones:** Silla tipo profesional, con espaldar en malla negra, mecanismo de inclinación, asiento tapizado en tela tipo malla anti transpirable color negro, con brazos graduables (3D), base en Nylon y rodachinas piso duro. La silla debe permitir mantener el tronco o espalda en posición neutra sin flexiones o extensiones y el tamaño del asiento debe permitir el apoyo de las piernas sin puntos de presión en la parte posterior de la rodilla.

Se debe presentar un documento de compromiso formal, bajo la gravedad del juramento, suscrito por el representante legal del proponente y/o quien haga sus veces avalado por el Revisor Fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo.

Nota 1: Para la obtención del puntaje se debe aportar la carta de compromiso con las condiciones acá señaladas, so pena de no asignarse puntaje alguno.

C), COMPROMISO AMBIENTAL CINCO (5) PUNTOS.

En línea con los principios de sostenibilidad y responsabilidad ambiental, así como en cumplimiento de la estrategia denominada “Cultura del árbol” en los 104 municipios de la jurisdicción CAR, actividad 11.1.2. del Plan de Acción Cuatrienal, se otorgará un puntaje máximo de **5 PUNTOS** al proponente que desarrolle un programa de plantación de 300 árboles. Esta acción está justificada por la necesidad de compensar la huella de carbono y contribuir activamente a la absorción de CO2, complementando la misionalidad de la Corporación con la preservación y restauración ambiental.

La plantación de árboles se deberá llevar a cabo en las instalaciones previamente seleccionadas por el Supervisor del contrato, quien de conformidad con lo señalado en la meta del plan de acción cuatrienal determinará las especies y cantidades a plantar en las respectivas zonas a que se refiere dicho plan, promoviendo así la recuperación de ecosistemas locales y la mejora de las condiciones ambientales, con el propósito de reforzar el compromiso con el equilibrio ecológico y así fomentar un impacto positivo y duradero en los espacios seleccionados para dicha plantación. Este enfoque integral no solo garantiza la generación de energía limpia, sino también la conservación del medio ambiente, asegurando la sostenibilidad de los proyectos en el largo plazo.

Para la acreditación de este requisito, el proponente debe aportar carta de compromiso expedida por su Representante Legal, a través de la cual se haga constar el programa de plantación, las condiciones del mismo y el cronograma de plantación.

ACREDITACION DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará **un (1) punto** al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

La CAR otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso de contratación, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1º. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. (El oferente que desee acreditar este factor debe anexar con su propuesta certificación firmada por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda).

2º. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con lo estipulado en el presente proceso de contratación, sin importar si la experiencia aportada.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 20)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrán otorgar los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y/0 SERVICIOS NACIONALES	20	20
SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	10	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	10	
2. PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	10	10

Promoción en procesos cuyo objeto incluye bienes y servicios nacionales:

Para acreditación de bienes y/o servicios Nacionales: se deberá junto con la carta de compromiso del ofrecimiento, acompañarla con los respectivos registros (RPBN) Expedidos por la Ventanilla Única de Comercio Exterior – VUCE del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad aplicable (artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, así como lo señalado en el presente proceso y el Manual "Para el manejo de incentivos en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente.

Siendo pertinente reiterar que dicha manifestación y documentación soporte debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto, con los datos y las condiciones requeridas en pliego de condiciones; en caso de no cumplir, por ser un requisito de asignación de puntaje no habrá lugar a subsanación:

Se asignarán veinte (20) puntos para el proponente que ofrezca bienes y/o servicios nacionales nacionales para lo cual debe aportar los respectivos certificados de Productor de Bienes Naciones, que de acuerdo con el siguiente cuadro:

REGISTROS DE PRODUCTOR NACIONAL A EVALUAR		
No. Orden	**PARTIDA ARANCELARIA**	**NOMBRE TECNCIO O COMERCIAL**
1	9403300000	PUESTO DE TRABJO DIRECTOR
2	9403300000	PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO
3	9403200000	MUEBLE METALICO DE ALMACENAMIENTO
4	9403300000	MESA REDONDA
5	9401390000	SILLAS GERENCIALES
6	9401390000	SILLA GIRATORIA PARA PUESTOS DE TRABAJO
7	9401710000	SILLA INTERLOCUTORA
8	9403300000	MUEBLE BIBLIOTECA
9	9401800000	SILLA CAFETERIA Y/O AUDITORIO
10	9401790000	SOFA DOS PUESTOS
10	9401800000	SILLA PARA DESCANSO
11	9403300000	ESTANTE METALICO
12	9403100000	ARCHIVO RODANTE
13	9403100000	CAJONERA METALICA
14	9403200000	CASILLERO DE 3 CUERPOS Y 9 PUERTAS
15	9403100000	PUESTO DE TRABAJO EN L
16	9401800000	TÁNDEM DE ESPERA
17	9403300000	MESA DE JUNTAS RECTANGULAR

Para la distribución de los puntos se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

CERTIFICADOS OFERTADOS	PUNTOS A OBTENER
17 CERTIFICADOS	20 PUNTOS
ENTRE 10 Y 16 CERTIFICADOS	10 PUNTOS
ENTRE 1 Y 9 CERTIFICADOS	5 PUNTOS

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25) PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de **cero puntos veinticinco (0.25) puntos** al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0.25) PUNTOS

La Entidad otorgará un puntaje de **cero punto veinticinco (0.25) puntos** al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

OFERTA ECONÓMICA (PUNTAJE MÁXIMO 33,5)

Se otorgará al proponente un máximo de (**33.5 puntos**), evaluación se realizará únicamente sobre las propuestas que se encuentren habilitadas en los tres componentes (Técnico, Financiero – Económico y Jurídico) conforme al siguiente procedimiento:

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad utilizará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que esté vigente al día siguiente hábil del cierre del proceso de selección. (Esta TRM es la publicada por la Superintendencia Financiera de Colombia el día del cierre del proceso), generalmente publicada después de las tres de la tarde.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A). Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

a) Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

b) Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B). Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C). Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{\mathrm{X_B}} = \frac{(\mathrm{V_{min}} + \overline{\mathrm{X}})}{2}$$

Donde:

$\mathrm{V_{min}}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
$\overline{\mathrm{X}}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
$\overline{\mathrm{X_B}}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D). Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"

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:

a). CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA 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 GRUPO [En los procesos de contratación estructurados por lotes, el valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta]
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. 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.

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.

b). CON OCASIÓN DE LA EJECUCION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

1º. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y OTRAS

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

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 899.999.062-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato</td><td>Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) 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>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del Servicio</td><td>Plazo del contrato y un (1) año más.</td><td>Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes.</td><td>Plazo del contrato y un (1) año más.</td><td>Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la</td></tr>
</table>

	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. 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. 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.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista 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

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: La garantía deberá cubrir el presupuesto oficial del grupo o de los grupos a los que el proponente aplique.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 899.999.062-6
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. 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 **300 SMLMV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en la que la Corporación sea aseguradora y beneficiaria.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA 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	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista 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

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 el siguiente Acuerdo Comercial.

ACUERDO COMERCIAL	INCLUYE ENTIDAD		PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERA AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL / VALOR CUANTÍA A CONTRATAR POR LA CAR.	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN		PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL	
	SI	NO		SI	NO	SI	NO
MÉXICO	X		NO		X	X	

***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://wwwsuperfinanciera.gov.co, del día de publicación del aviso de convocatoria.

NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

Proyectó: Mauricio Carrillo López – Contratista DASC
Revisó: Sandra Viviana Garzón Moreno – Contratista DASC