ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC2-005-2026

LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
La Corporación Autónoma Regional de Santander -CAS, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 99 de 1993 y demás normas concordantes, debe garantizar la adecuada administración, divulgación y rendición de cuentas de la gestión institucional desarrollada en su jurisdicción. En el marco de estas obligaciones, la Entidad debe realizar anualmente la Asamblea Corporativa Ordinaria, integrada por el Gobernador de Santander y los alcaldes de los setenta y cuatro (74) municipios de su jurisdicción, espacio en el cual se presenta y socializa el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior, como mecanismo de transparencia, seguimiento y control a la gestión ambiental institucional. Para el desarrollo de dicha Asamblea, se requiere contar con el Informe de Gestión, que permita comunicar de manera clara, ordenada y comprensible los resultados alcanzados, el avance de los programas y proyectos ejecutados y el cumplimiento de los indicadores de gestión durante la vigencia 2025. Adicionalmente, en el marco de la realización de la Asamblea Corporativa Ordinaria y demás espacios de interacción institucional con los actores estratégicos de la jurisdicción, la Corporación Autónoma Regional de Santander -CAS requiere fortalecer su imagen institucional y el reconocimiento de su identidad corporativa, como Autoridad Ambiental en el departamento de Santander; para tal efecto, se hace necesario disponer de elementos institucionales de carácter representativo, que contribuyan a la visibilidad, posicionamiento y apropiación de la imagen corporativa de la Entidad, permitiendo reforzar los procesos de comunicación institucional y la presencia de la CAS ante los integrantes de la Asamblea Corporativa. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de un proveedor que permita atender de manera integral la impresión del Informe de Gestión vigencia 2025, así como la provisión de los elementos institucionales requeridos para su presentación y entrega.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.		
Identificación del Contrato o Convenio		
Consultoría: ☐	Obra Pública: ☐	Interventoría ☐
Suministro: ☐	Prestación de Servicios: X	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál:

Objeto a contratar
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LOS EJEMPLARES DEL INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2025 DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN DE ELEMENTOS INSTITUCIONALES PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL
Alcance del objeto a contratar
Actividades asociadas a la impresión del informe Realizar la impresión láser de cien (100) ejemplares del informe institucional, cada uno con ciento sesenta (160) páginas internas, impresas a full color, formato carta, tiro y retiro, de conformidad con los archivos suministrados por la Entidad.

Imprimir las páginas internas en papel propalcote de 150 gramos, garantizando uniformidad de color, legibilidad del contenido y calidad de impresión.

Imprimir portada y contraportada en papel propalcote de 300 gramos, con acabado plastificado brillante, impresión 4x0, conforme a los lineamientos gráficos definidos por la Entidad.

Realizar la encuadernación al caballete de cada ejemplar impreso, asegurando adecuada fijación, presentación y durabilidad del producto final.

Entregar los ejemplares impresos en óptimas condiciones físicas en la sede principal de la Corporación.

Actividades asociadas a la producción de elementos institucionales promocionales

Suministrar 150 chaquetas talla XL impermeables para adultos, tipo rompevientos, elaboradas en nylon chaquetero con composición mínima del 90% poliéster, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad.

Realizar el estampado del logo corporativo de la CAS, provisto por la Entidad, mediante técnica adecuada que garantice durabilidad, legibilidad y correcta aplicación sobre la prenda.

Garantizar que las chaquetas cuenten con las siguientes condiciones funcionales: diseño deportivo, material impermeable, capucha integrada, dos (2) bolsillos externos, prenda ultraliviana.

Entregar las prendas debidamente terminadas, empacadas y en cantidades acordadas, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad establecidas.

Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas

Los bienes y servicios requeridos por la Corporación mediante la presente contratación son los siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
82121504	Impresión tipográfica o por serigrafía
82121902	Encuadernación espiral

Definiciones

N/A

Condiciones técnicas exigidas

ÍTEM	BIEN, SERVICIO O PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	SUMINISTRO INTEGRAL DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN DE LOS EJEMPLARES DEL INFORME DE GESTIÓN VIGENCIA 2025 DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER -CAS, ASÍ COMO LA PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS INSTITUCIONALES PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL	Actividades asociadas a la impresión del informe Realizar la impresión láser de cien (100) ejemplares del informe institucional, cada uno con ciento sesenta (160) páginas internas, impresas a full color, formato carta, tiro y retiro, de conformidad con los archivos suministrados por la Entidad. Imprimir las páginas internas en papel propalcote de 150 gramos, garantizando uniformidad de color, legibilidad del contenido y calidad de impresión. Imprimir portada y contraportada en papel propalcote de 300 gramos, con acabado plastificado brillante, impresión 4x0, conforme a los lineamientos gráficos definidos por la Entidad. Realizar la encuadernación al caballete de cada ejemplar impreso, asegurando adecuada fijación, presentación y durabilidad del producto final. Actividades asociadas al suministro y estampado de chaquetas institucionales Suministrar 150 chaquetas talla XL impermeables para adultos, tipo rompevientos, elaboradas en nylon chaquetero con composición mínima del 90% poliéster, de

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

		acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Realizar el estampado del logo corporativo de la CAS, provisto por la Entidad, mediante técnica adecuada que garantice durabilidad, legibilidad y correcta aplicación sobre la prenda. Garantizar que las chaquetas cuenten con las siguientes condiciones funcionales: diseño deportivo, material impermeable, capucha integrada, dos (2) bolsillos externos, prenda ultraliviana	

Obligaciones de las partes

Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.

2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.

4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.

5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.

6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.

8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.

9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.

10. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.

11.- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.

12. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.

13. Prestar el servicio y/o entregar los bienes objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas.

14.- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones de la CAS:

Ejercer la supervisión del contrato.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo.

Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.

Realizar en forma oportuna los pagos acordados.

Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.

Suscribir en conjunto las actas de iniciación, recibo y liquidación, y las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.

En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

Obligaciones específicas del Contratista:

El contratista, se obliga para con la C.A.S, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la Luz de las disposiciones legales vigentes y adicionalmente a:

1. Realizar y garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos contractualmente, con cumplimiento de las condiciones técnicas, financieras, económicas, jurídicas y de calidad estipuladas en los estudios previos, la Invitación Pública, aceptación de oferta, documentos que hacen parte integral del contrato estatal.
2. Remplazar los bienes que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, sin costo adicional para la entidad, sin que implique modificación al plazo de entrega. Si el CONTRATISTA no restituye los bienes defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos, dentro del término señalado por LA CAS, ésta podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
3. Cumplir a cabalidad con los plazos de ejecución establecidos en el presente contrato.
4. Sostener el valor de los bienes de acuerdo a lo ofertado, dentro de la ejecución del contrato.
5. El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones legales, así como a las establecidas en el respectivo contrato.
6. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la CAS
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la CAS, a través del Supervisor del Contrato.
8. Presentar de manera oportuna la factura para el trámite de pago, con los precios ofertados.

Visita técnica

Requiere visita técnica SI_____NO__X___

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021); y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y al presupuesto oficial se determina que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El valor estimado del contrato es **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 44.886.800),** valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

Variables que soportan el valor del contrato.

Para la elaboración del presupuesto se tuvieron en cuenta tres (3) cotizaciones de empresas del a partir de las cuales se realiza un promedio que da como resultado el presupuesto oficial contentivo de los precios de referencia para realizar el proceso de selección.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	TOTAL
1	**Actividades asociadas a la impresión del informe** Realizar la impresión láser de cien (100) ejemplares del informe institucional, cada uno con ciento sesenta (160) páginas internas, impresas a full color, formato carta, tiro y retiro, de conformidad con los archivos suministrados por la Entidad. Imprimir las páginas internas en papel propalcote de 150 gramos, garantizando uniformidad de color, legibilidad del contenido y calidad de impresión. Imprimir portada y contraportada en papel propalcote de 300 gramos, con acabado plastificado brillante, impresión 4x0, conforme a los lineamientos gráficos definidos por la Entidad. Realizar la encuadernación al caballete de cada ejemplar impreso, asegurando adecuada fijación, presentación y durabilidad del producto final.	100	$ 180.000	$ 34.200	$ 21.420.000
2	**Actividades asociadas al suministro y estampado de chaquetas institucionales** Suministrar 150 chaquetas talla XL impermeables para adultos, tipo rompevientos, elaboradas en nylon chaquetero con composición mínima del 90% poliéster, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad. Realizar el estampado del logo corporativo de la CAS, provisto por la Entidad, mediante técnica adecuada que garantice durabilidad, legibilidad y correcta aplicación sobre la prenda. Garantizar que las chaquetas cuenten con las siguientes condiciones funcionales: diseño deportivo, material impermeable, capucha integrada, dos (2) bolsillos externos, prenda ultraliviana	136	$ 145.000	$ 27.550	$ 23.466.800
				TOTAL	**$ 44.886.800**

Valor del contrato

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar

Rubros que componen el valor

El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, para lo cual la CAS emitió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 26-01253 RAPE: 2.1.2.02.01.003.3229903 : Libros temáticos diversos, impresos, y 2.1.2.02.02.008.8363202 : Servicios prestados a las empresas y servicios de producción - Publicaciones de documentos de carácter oficial

Proyecto de Inversión: Proyecto de Funcionamiento: X

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

(Para procesos de Mínima Cuantía generalmente no se exige indicadores, pero la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente dado que el RUP no es obligatorio - Numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión de la CAS, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación:

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente paa efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que la CAS verifica rá tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interes dos en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continu ación se describen:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y com promiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponent e, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentr a incurso

en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.

Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas.

Si el proceso de contratación corresponde a actividades de ingeniería o arquitectura la propuesta presentada debe contar con el aval de un ingeniero civil o arquitecto, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identidad, y, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, adjuntar el certificado de inscripción emitido por la Cámara de Comercio. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Cualquier condicionamiento se tendrá por no escrito.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen responsable de IVA, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

SA367-1
T-CER944508
SC3264-1

Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen NO responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La CAS durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota. En todo caso, cada proponente o integrante del mismo, deberá adjuntar copia de la planilla de pago al sistema integral de seguridad social del último pago que le corresponda antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso y/o su clasificación económica de acuerdo con el ciiu debe corresponder a 1811 debe corresponder a actividades de impresión.

La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y/ o indefinida.

d. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

e. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, excepto las profesiones liberales.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 T-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Colombia, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la autoridad competente de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro- y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección y/o actividades afines y/o su clasificación económica de acuerdo con el ciiu debe corresponder a 5813 debe corresponder a Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.

Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

SA367-1
T-CER944508
SC3264-1

Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.

c. Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la C.A.S. lo autorice previamente y por escrito.

Los certificados que se aporten deberán ser expedidos dentro del mes anterior al cierre del Proceso.

En caso de ser solicitada subsanación de estos por parte de la entidad, la fecha de expedición de los mismos no podrá ser con posterioridad al cierre.

GARANTÍA DE SERIEDAD

El proponente debe aportar con su propuesta:

Una garantía de seriedad de la propuesta la cual puede consistir en póliza expedida a favor de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 de 2015.

Copia del recibo o constancia de pago de la prima, tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde aseveran que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

i) Asegurado / Beneficiario: LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS NIT 804000292-0

ii) Cuantía: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la cuantía de la póliza de seriedad de la oferta, como criterio habilitante diferencial establecido por la entidad, se exigirá de conformidad con la clasificación empresarial del proponente como se relaciona en el siguiente cuadro:

AMPARO	VALOR ASEGURADO		
	REQUISITO DIFERENCIAL – PROPONENTE EMPRENDIMEINTOS DE MUJERES (Art. 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. D. 1082 de 2015 adicionado D. 1860 de 2021)	**REQUISITO DIFERENCIAL – PROPONENTE MiPymes (Art. 2.2.1.2.4.2.18. D. 1082 de 2015 adicionado D. 1860 de 2021)**	**REQUISITO DEMAS PROPONENTES**

SERIEDAD DE LA OFERTA	10% del valor del Presupuesto Oficial	10% del valor del Presupuesto Oficial	15% del valor del Presupuesto Oficial

iii) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses calendario.

iv) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así:

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga de la fecha de cierre del presente Proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar los Contratos, la garantía se deberá constituir o prorrogar de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS decida ampliar el plazo del Proceso de selección, el plazo de evaluación de propuestas o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del contrato respectivo.

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se presenten las causales definidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015.

En la propuesta debe obrar la garantía de seriedad. La no presentación de la misma en forma simultánea con la oferta, hará que ésta última sea rechazada.

COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del 1 de agosto de 2010 solo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La CAS verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

La CAS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL.

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán estar registrado como deudor alimentario moroso de ser así solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estad, según ley 2097 de 2021, por lo anterior deberá aportar certificado REDAM.

CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS

De acuerdo con el contenido del ANEXO CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES, los proponentes o cada uno de los integrantes en caso de proponente plural, deberán diligenciar el formato correspondiente el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la

persona jurídica. En caso de poseer multas, el proponente deberá informar y relacionar lo pertinente.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro del día (01) día hábil siguiente a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

El RUT debe deberá estar generado dentro de los últimos 30 días antes de la fecha de cierre del proceso.

FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL

El proponente debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Para tal efecto se atenderá lo previsto en el artículo 5º del decreto 1860 de 2021, por el cual se modifican los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en todo lo referente a sus requisitos y acreditación en procesos de mínima cuantía.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 CO-SST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

La Oferta debe estar acompañada del Anexo – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el Proponente, el cual se entiende prestado bajo la gravedad del juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas.

OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

N/A

Requisitos habilitantes técnicos

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia hasta con un (01) contrato, ejecutado y liquidado que cumpla con los siguientes requisitos:

i. El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el del presente proceso, es decir la venta o prestación del servicio de diseño, impresión o relacionados.

ii. Los contratos deben estar terminados y liquidados.

iii. La cuantía o sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial.

La experiencia requerida se acreditará mediante certificación, expedida por la entidad contratante y debe contar con mínimo la siguiente información:

a) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
b) N.I.T
c) Nombre del Contratista
d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e) Número del contrato
f) Objeto del contrato
g) Valor del Contrato
h) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar mínimo un contrato, salvo cuando esté integrada por más de dos, caso en el cual, el requisito se entenderá cumplido con los dos integrantes que acrediten la experiencia..

Nota 2: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 3: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 4: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes y/o servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos bienes y/o servicios, de manera que pueda validarse la condición iv.

Nota 5: Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia.

Nota 6: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso solo se tendrá en cuenta como

experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Nota 7: No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución, los ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos o convenios de cooperación o de apoyo.

Nota 8: Podrá soportarse la experiencia con certificación expedida por el contratante en los términos requeridos en el presente pliego de condiciones y en todo caso se deberá aportar copia del contrato. DILIGENCIAR ANEXO – EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

Nota 9: La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información entregada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

OFRECIMIENTO TÉCNICO:

- El proponente deberá allegar con su propuesta documento con la descripción y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.

OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así: OFERTA ECONOMICA: En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes incluyendo TODOS LOS IMPUESTOS.

El precio contenido en la oferta no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente NO PODRÁ SOBREPASAR en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA

Conforme a la dinámica de la modalidad de selección y, en consideración del número de ítems que compone la necesidad de la entidad, además de lo anterior, para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

A. **Formulario SECOPII:** El proponente deberá diligenciar en el formulario del SECOP II, en el espacio para la oferta económica, **EL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM, el sistema por defecto totalizará el valor de la oferta según las cantidades que establezca la entidad.**

B. **ANEXO OFERTA ECONÓMICA:** El proponente deberá ajustar y diligenciar el formato anexo con los valores unitarios que desee ofertar incluyendo las especificaciones técnicas del objeto, incluido IVA y demás gravámenes que le apliquen según su régimen tributario, **el resultado de la suma de precios unitarios deberá coincidir con el total ofertado en el formulario del SECOP II, so pena de rechazo**.

Requisitos habilitantes financieros

NO APLICA

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El criterio de selección de la oferta más favorable para la entidad será, conforme lo establecen las normas que reglamentan la modalidad de selección de mínima cuantía, el menor valor total ofertado.

Nota 1: En el evento en que se den circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, oferta con valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Nota 2: La omisión de uno de los ítems o que el valor unitario supere el 100% del valor establecido por la Entidad en el Presupuesto oficial, en el anexo de oferta económica, será causal de rechazo.

Nota 3: En caso de presentarse ofertas económicas alternativas (es decir dos o más ofertas económicas) por el mismo oferente con diferentes valores, será causal de rechazo.

Nota 4: Aplicabilidad del IVA. Cada proponente responsable del impuesto de IVA (anteriormente catalogado como régimen común), deberá presentar una relación de los bienes ofrecidos discriminado para cada uno de los ítems, la tarifa (%) de IVA, dando aplicabilidad a lo establecido en las normas tributarias vigentes (estatuto tributario), en caso de presentarse bienes exentos y/o excluidos de IVA, el oferente lo estipulará en el mismo formato con la palabra “Exento” o “Excluido” como aplique para cada caso.

Los oferentes que, según el RUT, adjunto en la propuesta no sean responsables de IVA no deberán diligenciar la relación referida.

El adjudicatario deberá presentar su facturación teniendo en cuenta las tarifas de IVA estipuladas en la relación presentada.

En la revisión económica de la propuesta, la CAS podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; la CAS, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

- Las condiciones técnicas requeridas.

- El porcentaje de descuento que ofertara sobre cada tiquete que se requiera en la ejecución del contrato.

- La CAS no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente las preguntas que componen la Propuesta Económica.

Nota 5: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente digito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 6: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Limitación a MIPYMES

Acorde con lo previsto por la Ley 2069 de 2020 y su decreto reglamentario 1860 de 2021, se limitará la presente convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Estas solicitudes deberán presentarse en el término de publicación de la invitación, según cronograma, dentro del cual los interesados se informan de su contenido y pueden formular observaciones o comentarios.

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

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MIPYMES, será según lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

La solicitud debe identificar plenamente el nombre e identificación del proponente y su representante legal, en caso de aplicar; el proceso del cual se predica la solicitud de limitación; la manifestación expresa de solicitud; y adjuntar los requisitos de acreditación que exige la ley.

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Factores de desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021

ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será por **SIETE (07) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución

La entrega de los equipos, incluida la capacitación de entrega se realizará en la sede principal de la CAS, ubicada en el municipio de San Gil, Santander.

Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Jefe GIT de la CAS o por quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

Obligaciones del Supervisor

Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.

Proyectar y suscribir las actas de inicio (si a ello hubiere lugar) y de liquidación del contrato.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación e interventoría, o el que derogue o complemente.

Emitir informes de supervisión, periódicos y/o finalizada la ejecución deberá realizar un informe final que, dé cuenta de la ejecución, con las recomendaciones al Ordenador del Gasto a que haya lugar.

Verificar el cumplimiento de obligaciones derivadas por aplicación del decreto 1860 de 2021. (Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional)

En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Forma de pago

El valor del contrato que pagará la Corporación al contratista se realizará mediante **UN ÚNICO PAGO**, por el valor total del contrato. Previa factura y/o cuenta de cobro; Informe del supervisor en la cual se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo a lo soportado en la factura y/o cuenta de cobro. El contratista deberá entregar la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. Para el pago, el contratista deberá anexar un informe final, donde indique las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1) El CONTRATISTA debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. TENGA EN CUENTA: Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA. En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. 3) El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 4) El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan pagos” del contrato electrónico del SECOP II (la factura con

radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). 5) La Subdirección Administrativa y Financiera de LA CORPORACIÓN, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”. En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General la CAS, de tal manera que la CAS no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

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

Los pagos serán efectuados por Subdirección Administrativa y Financiera a Cuenta Bancaria designada por EL CONTRATISTA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La CAS sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
SEGÚN DOCUMENTO ANEXO

ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE** (Señalar el porcentaje solicitado)	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 S-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	X	**CALIDAD DE LOS BIENES**	Para garantizar la calidad de los equipos, se deberá constituir una garantía equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	El amparo de calidad de los bienes o cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	

ANÁLISIS DEL SECTOR
En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la CAS realizó análisis de las condiciones del sector. ver anexo adjunto.

Fecha de elaboración: 16 de febrero de 2026

Responsable técnico y presupuestal

Gestión de la Información Ambiental y Tecnologías de Apoyo - GIT

NOTA DE APROBACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: el presente estudio previo, hace parte integral del proceso de contratación en el SECOP II, y se encuentra convalidado por la dependencia gestora en cuanto a la parte técnica, de acuerdo con lo contenido en el requerimiento técnico anexo.

Responsable Jurídico

CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS
Secretaria General - CAS

Proyectó parte jurídica: Lida Marcela Velásquez Arguello-. Abogada contratista