ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC2-004-2026

LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Santander, es un ente de carácter público, creado por el artículo 23 de la Ley 99 de 1993, integrada por entidades territoriales, que por sus características constituyen geográficamente un ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargada por la ley de administrar dentro del área de jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

Así mismo el artículo 24 ibidem dispone: los órganos de dirección y administración. Las Corporaciones Autónomas Regionales, tendrán tres órganos principales de dirección y administración a saber

.

- Asamblea Corporativa
- Consejo directivo
- Director General

El artículo 25 de la mencionada Ley señala, la asamblea corporativa es el Principal Órgano de Dirección de la Corporación y estará integrada por todos los representantes legales de las entidades territoriales de su Jurisdicción.

La Asamblea corporativa entre sus funciones tiene:
Conocer y aprobar el informe de gestión de la administración Conocer y aprobar las cuentas de resultado de cada periodo anual.
Como Autoridad Ambiental con jurisdicción en 74 municipios del departamento Santander y en el marco de los diferentes eventos institucionales internos, se hace necesario contratar el servicio de apoyo logístico y suministro de raciones alimentarias, con una persona natural o jurídica que esté en condiciones de prestar y garantizar la prestación del servicio, quien debe tener experiencia en el objeto a contratar y de articulación interinstitucional, para la realización de la asamblea corporativa en la que se presentara el informe de gestión correspondiente al año 2026 de la Corporación Autónoma Regional
de Santander CAS.

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

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS 2026.

Alcance del objeto a contratar

ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CANTIDADES A SUMINISTRAR:

ITEM	PRODUCTO	CANTIDAD
1	REFRIGERIO ESPECIAL CON MINIMO DOS (2) PROTEÍNAS 250 GRS CADA UNO, LONJA DE JAMÓN, LONJA DE QUESO Y VERDURAS (SÁNDWICH TIPO CUBANO, CREPE O WRAP); UNA BEBIDA FRÍA JUGO NATURAL O GASEOSA O TÉ (300 ML) O UNA BEBIDA CALIENTE (8 ONZAS).	200
2	ESTACION DE CAFÉ ESPECIAL- AROMATICA – Y ESPECIAS – FRUTOS SECOS Y GALLETAS + OPERADOR DE GRECA PARA ATENDER MAXIMO 250 SERVICIOS	1
3	MESERO PARA UNA JORNADA	4
4	OPERARIO LOGISTICO PARA LABORES DE ARMADO - DESARMADO, CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES Y OTROS	4
5	PANTALLAS LED 3*2 PITH 3,9 VIDEO PROCESADOR CON CONEXIÓN HDMI	1
6	TELEVISOR DE MINIMO 65" CON ENTRADA HDMI, 3 PUERTOS USB Y SALIDA DIGITAL DE AUDIO	1
7	ARREGLO FLORAL DE 1,40CM DE LARGO PARA CENTRO DE MESA.	1
8	CENTROS DE MESA INDIVIDUAL	10
9	MESONES CON SUS RESPECTIVOS MANTELES Y TAPAS CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS POR MESA	11
10	CENTROS DE MESA: COMPUESTOS DE BANDEJA DE FRUTAS (MANZANAS, BANANO, ARÁNDANOS, CIRUELAS, DURAZNOS Y/O FRESAS; INCLUIR TRES FRUTAS DE LAS PROPUESTAS) Y FRUTOS SECOS, DEBEN SER FRESCOS (MANÍ, NUECES, PISTACHOS, CIRUELA PASA, ALMENDRAS, MARAÑÓN, AVELLANAS, PIÑONES; INCLUIR CUATRO FRUTOS), MAS 200 BOTELLAS DE AGUA DE 600 ML QUE SERÁN DISTRIBUIDAS POR MESAS	11
11	MICROFONO: MICROFONO DE MESA CON ALTA SENSIBILIDAD Y RESPUESTA DE FRECUENCIA EXTENDIDA	3
12	SISTEMA DE DISTRIBUCION DE ANTENAS CONDIVISOR DE ANTENAS ACTIVO, UN PUERTO DE CONEXIÓN EN CASCADA Y 4 SALIDAS RF	1
13	MIXER O CONSOLA DE 12 CANALES, 2 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS MS, COMPUTADOR PORTATIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1
14	CODE DE INTERNET STREAMING PROFESIONAL A 3 CAMARAS, TRANSMISION EN VIVO, ENLACES CON REGIONALES VIA ZOOM, RETORNO DE VIDEO	1

15	VIDEO OPERADOR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1

1. Prestar los servicios de apoyo logístico poniendo a disposición el personal, el mobiliario y la cristalería requerida para el desarrollo de las reuniones de la Asamblea Corporativa de la CAS.
2. Suministrar los desayunos durante la Asamblea Corporativa de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS.
3. Asumir todos los costos del personal que este a su cargo en desarrollo del objeto contractual.
4. Garantizar todas las condiciones para el alcance de las reuniones en el lugar, hora y fecha señalada.
5. Garantizar la afiliación y pago a la seguridad social del personal que hará parte de la ejecución del contrato.
6. El personal de apoyo logístico y meseros se encuentran calculados por cuatro personas durante 8 y seis horas respectivamente.

REFRIGERIO SALUDABLE:

El alimento ofrecido debe contener como mínimo dos (2) proteínas 250 grs cada uno, lonja de jamón, lonja de queso y verduras (sándwich tipo cubano, crepe o wrap); una bebida fría jugo natural o gaseosa o Té (300 ml) o Una bebida caliente (8 onzas).

NOTA: el servicio deberá realizarse en empaque biodegradable.

Centros de mesa: Compuestos de Bandeja de frutas (manzanas, banano, arándanos, ciruelas, duraznos y/o fresas; incluir tres frutas de las propuestas) y frutos secos, deben ser frescos (maní, nueces, pistachos, ciruela pasa, almendras, marañón, avellanas, piñones; Incluir cuatro frutos), mas 200 botellas de agua de 600 ml que serán distribuidas por mesas.

OBSERVACIONES PARA LOS ALIMENTOS:

1. Aplicar todos los protocolos y condiciones de higiene y seguridad en la preparación de los mismos, las cuales podrán ser verificadas por la entidad de manera previa a la ejecución del contrato.
2. Garantizar cantidad y calidad de los alimentos suministrados
3. No se acepta como sustituto de los jugos la utilización de refrescos que no contengan la fruta natural en la cantidad establecida.
4. Los alimentos deben ser balanceados y suministrados siguiendo todos los parámetros de higiene y salud requerida, para ofrecer una excelente atención, los cuales deben estar preparados y aptos para el consumo.
5. Los alimentos deben ser preparados por personal calificado, utilizando materias primas de primera en óptimas condiciones.
6. No se aceptan como sustitutos de los alimentos proteicos subproductos tales como molipollo, filete de merluza, salchichón, ni carne molida.
7. Todos los alimentos deben ser frescos, con olor y sabor característico, suave al gusto.

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:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
90101603	Servicios de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento.	Restaurantes y cátering, servicios de comidas y bebidas.	Servicios banquetes de catering	Servicios de Caterin.
81141601	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros	Logística

Definiciones
N/A
Condiciones técnicas exigidas
Serán las señaladas en el alcance del objeto contractual.
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.

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) Disponer de la capacidad técnica y operativa para todas las actividades a desarrollar.
2) Los alimentos preparados deben ser entregados en contenedores desechables en un material amigable con el medio ambiente.
3) Entregar los bienes muebles y disponer del transporte, alojamiento y demás bienes y servicios para las actividades a realizarse en el sitio dispuesto por la CAS..
4) Suministrar las materias primas y bienes de primera calidad bajo los parámetros exigidos por la normatividad en la materia, para la óptima prestación del servicio objeto del contrato.
5) Los precios propuestos deben incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente entrega de elementos y prestación del servicio así: alimentos, transporte, víveres y servicio de los mismos, salarios, prestaciones sociales y demás prorrogaciones adicionales.
6) Prestar el Servicio en los términos, condiciones, especificaciones y calidades técnicas requeridas por la entidad.
7) Contar con vehículos en perfectas condiciones de mantenimiento y estado técnico mecánico óptimo. requeridos para las actividades del presente contrato como son el cargue y descargue de los elementos alquilados en el lugar del evento.
8) El contratista mantendrá indemne a la CAS contra todo reclamo demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o perjuicios originados en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto y de las obligaciones del contrato.
9) Reponer dentro del mismo día hábil del evento, los materiales cuando no satisfagan las necesidades técnicas.
10) informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
11) Las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados.
12) Suministrar los refrigerios en óptima calidad e higiene, para que los beneficiarios tengan una alimentación balanceada.
13) Remplazar los alimentos que sean de mala calidad e higiene (vencidos, adulterados) dentro del termino señalado por la CAS como refrigerios, almuerzos y demás productos inmersos en el presente proceso.
14) El transporte, y entrega, de los alimentos requeridos por la CAS serán asumidos por el Proveedor. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.
15) El contratista deberá garantizar el servicio y suministro de refrigerios, en los días dispuestos para el evento y puestos en sitio de trabajo, cuando se requiera.
16) El contratista debe cumplir acreditación de manipulador de alimentos vigente para todo el personal que realice las actividades relacionadas con la manipulación de alimentos, obrando de conformidad con la Ley 9 de 1979 y el Decreto 3075 de 1997 y demás disposiciones legales vigentes o aquellas que las modifican, adicionen o sustituyan.
17) Cumplir con el Plan de Capacitación para los manipuladores de alimentos en contenidos específicos de la Resolución 2674 de 2013.

18) El contratista será el (único responsable por desafíos y perjuicios que pueda ocasionar a terceros en caso de suministrar alimentos que produzcan intoxicación u otro daño.
19) Asumir los gastos impuestos, las tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.
20) No sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional.
21) Presentar el Registros sanitarios vigentes para la comercialización de alimentos de alto riesgo en salud pública para consumo humano (cuando aplique).
22) Presentar el Concepto Sanitario concedido por la Secretaria de Salud, cuando la actividad principal de comercio sea "Expendio de Alimentos'.
23) Demostrar cumplimiento de las obligaciones que le aplican en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Titulo 4, capitulos1, 2, 3, y 6, Articulo 2.2.4.1.3, Articulo 2.2.4.6.1, Articulo 2.2.4.6.4, Articulo 2.2.4.6.8, Resolución 0312 de 2019 Ministerio del Trabajo a través de un informe de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente.
24) El contratista debe hacerse responsable de la recolección y disposición final de los residuos provenientes de los alimentos suministrados.

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.

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 **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($22.278.595),** 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.

DETALLE DE PRODUCTOS

ITEM	PRODUCTO	CANT	UND	VLR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	REFRIGERIO ESPECIAL CON MINIMO DOS PROTEINAS MAS BEBIDA FRIA. NOTA: EL SERVICIO DEBERA REALIZARSE EN EMPAQUE BIODEGRADABLE	200	UND	$ 29,083	$ 5,816,541
2	ESTACION DE CAFÉ ESPECIAL- AROMATICA – Y ESPECIAS – FRUTOS SECOS Y GALLETAS + OPERADOR DE GRECA PARA ATENDER MAXIMO 250 SERVICIOS	1	UND	$ 1,410,846	$ 1,410,846
3	MESERO PARA UNA JORNADA	4	UND	$ 25,000	$ 500,000
4	OPERARIO LOGISTICO PARA LABORES DE ARMADO - DESARMADO, CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIALES Y OTROS	4	UND	$ 29,375	$ 940,000

5	PANTALLAS LED 3*2 PITH 3,9 VIDEO PROCESADOR CON CONEXIÓN HDMI	1	UND	$ 1,964,766	$ 1,964,766
6	ALQUILER TELEVISOR DE MINIMO 65" CON ENTRADA HDMI, 3 PUERTOS USB Y SALIDA DIGITAL DE AUDIO	1	UND	$ 147,329	$ 147,329
7	ARREGLO FLORAL DE 1,40CM DE LARGO PARA CENTRO DE MESA.	1	UND	$ 238,000	$ 238,000
8	ARREGLO FLORAL CENTROS DE MESA INDIVIDUAL	10	UND	$ 113,050	$ 1,130,500
9	MESONES CON SUS RESPECTIVOS MANTELES Y TAPAS CON CAPACIDAD PARA 8 PERSONAS POR MESA	11	UND	$ 79,514	$ 874,650
10	FRUTAS, FRUTOS SECOS, BOTELLA DE AGUA PARA MESA PRINCIPAL Y SECUNDARIAS	11	UND	$ 119,619	$ 1,315,805
11	MICROFONO: MICROFONO DE MESA CON ALTA SENSIBILIDAD Y RESPUESTA DE FRECUENCIA EXTENDIDA	3	UND	$ 176,661	$ 529,982
12	SISTEMA DE DISTRIBUCION DE ANTENAS CONDIVISOR DE ANTENAS ACTIVO, UN PUERTO DE CONEXIÓN EN CASCADA Y 4 SALIDAS RF	1	UND	$ 736,841	$ 736,841
13	MIXER O CONSOLA DE 12 CANALES, 2 MONITORES DE PISO ACTIVOS O PASIVOS DE 600 WATIOS MS, COMPUTADOR PORTATIL, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO	1	UND	$ 785,993	$ 785,993
14	CODE DE INTERNET STREAMING PROFESIONAL A 3 CAMARAS, TRANSMISION EN VIVO, ENLACES CON REGIONALES VIA ZOOM, RETORNO DE VIDEO	1	UND	$ 4,908,641	$ 4,908,641
15	VIDEO OPERADOR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS	1	UND	$ 978,701	$ 978,701
TOTAL INCLUIDO IVA					**$ 22,278,595**

Variables que soportan el valor del contrato.

Para la elaboración del presupuesto se tuvieron en cuenta Dos (2) 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.

ITEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO TOTAL
1	SUMINISTRO DE RACIONES ALIMENTARIAS Y SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA CORPORATIVA DE LA CORPORACIÓN	$22.361.037	$22196.144	$22.278.590

	AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS 2026.			

La comparación detallada de precios se encuentra en el requerimiento técnico de contratación.

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: 26-00501 RAPE: 2.1.2.02.02.006.63391 : Servicios de catering para eventos.

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 para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que la CAS verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación 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 compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra 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.

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 5813 debe corresponder a Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.

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.

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.

icontec ISO 14001 367-1
icontec ISO 45001 R944508
icontec ISO 9001 264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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.

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:

icontec ISO 14001 367-1
icontec ISO 45001 R944508
icontec ISO 9001 264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

icontec ISO 14001 367-1
icontec ISO 45001 R944508
icontec ISO 9001 264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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.

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.

icontec ISO 14001 367-1
icontec ISO 45001 R944508
icontec ISO 9001 264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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.

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.

EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá acreditar experiencia general hasta con dos (02) contratos, ejecutados y liquidados que cumpla con los siguientes requisitos:

i. El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el del presente proceso, es decir servicios logísticos y catering.

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.

EXPERIENCIA ESPECIFICA.

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

iv. El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con servicios logísticos que incluyan suministro y/o apoyo en medios audiovisuales y/o estrategias de medios o relacionados.

v. Los contratos deben estar terminados y liquidados.

vi. 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:

k) Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
l) N.I.T
m) Nombre del Contratista
n) 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.
o) Número del contrato
p) Objeto del contrato
q) Valor del Contrato
r) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
s) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
t) 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 y servicios ofertados, incluyendo la manifestación de contar con capacidad y disponibilidad técnica y administrativa para ejecutar el contrato el día 04 de Marzo de 2026, fecha en la que se realizará el evento.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente deberá acreditar que cuenta como mínimo con el siguiente personal:

PERFIL	REQUISITOS
Coordinador logístico (1)	• Profesional en administración de empresas, ingeniería industrial o áreas afines. • Experiencia mínima de dos (02) años como coordinado logístico o coordinador de eventos
Manipulador de alimentos (1)	• Bachiller con acreditación de manipulación de alimentos vigente (inferior a un año)

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 TOTAL DE LA PROPUESTA.** Incluyendo impuestos, tasas, costos directos e indirectos.

B. **ANEXO OFERTA ECONÓMICA:** El proponente deberá 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**.

Nota 1: Para la elaboración de la oferta económica solo se diligenciará la casilla correspondiente a “VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica)”. En la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, en caso de alterar o modificar la descripción técnica o unidad de medida de alguno de los elementos o servicios requeridos, será causal de rechazo.

Nota 2: 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 3: El comité económico evaluador solo tendrá en cuenta los valores estipulados por el oferente en las casillas correspondientes a "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica)"; en la oferta económica de la PLATAFORMA SECOP II, es decir, el precio evaluado será aquel que se encuentre en la fila y columna "VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (si aplica).

Nota 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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.

Requisitos habilitantes financieros

NO APLICA

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se hará respecto de la propuesta que presente el precio más bajo en la plataforma SECOP II, siempre que se encuentre en condiciones de mercado para la prestación de los servicios y satisfaga las necesidades de la entidad, en caso que este no cumpliese con los requisitos habilitantes, se procederá a verificar los requisitos habilitantes a la segunda propuesta con el precio más bajo y así sucesivamente.

Para tal fin, el interesado, deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el valor de su propuesta, en la cual se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCION CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos y costos que se originen, los cuales estarán a cargo del contratista.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La CAS no reconocerá, ni reembolsará ningún valor por este concepto.

El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y valor adjudicado durante el presente proceso.

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, los cuales a su tenor establecen:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes 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. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. 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. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

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 **TRES (03) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución

La ejecución del objeto contractual tendrá lugar en el municipio de San Gil, Santander.

Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Jefe De Bienes y Servicios 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.	
	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: 18 de febrero de 2026

Responsable técnico y presupuestal

Subdirección Administrativa y Financiera – Oficina de bienes y Servicios.

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

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