CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SASI2-001-2026

OBJETO:

"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".

SAN GIL, SANTANDER

FEBRERO DE 2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

CAPITULO PRIMERO
1. CONDICIONES GENERALES.
1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”
1.2. INVITACIÓN A OFERENTES Y/O VEEDORES.
1.3. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.4. ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.
1.5. TIPO DE CONTRATO
1.6. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.
1.7. CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.8. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.9. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
1.10. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.
1.12. CONDICIONES DE LA PLATAFORMA SECOP II
1.13. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.
1.14. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.
1.15. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE.
1.16. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN Y LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS.
1.17. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.
1.18. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES.

CAPITULO SEGUNDO
2. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES.
2.1. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.
2.2. VALORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO ANEXA.
2.3. MECANISMOS DE COBERTURA PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS.
2.4. INDEMNIDAD.

CAPÍTULO TERCERO
3. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.
3.1. OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.
3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL.
3.4. FORMA DE PAGO.
3.5. PROPUESTAS PARCIALES.
3.6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL.
3.7. OFERTA ECONÓMICA.

3.8. SUPERVISIÓN.
3.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
3.10. MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA QUE SE EMPLEARÁ.

CAPITULO CUARTO
4. REQUISITOS HABILITANTES.
4.1. CAPACIDAD JURÍDICA.
4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
4.3. CAPACIDAD FINANCIERA.
4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

CAPITULO QUINTO
5. ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.
5.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS.
5.2. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.
5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.
5.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.
5.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.
5.6. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.
5.7. INFORME DE HABILITACIÓN.
5.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

CAPITULO SEXTO
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, ADJUDICACIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.
6.1. DE LA SELECCIÓN.
6.2. DE LA AUDIENCIA.
6.3. FÓRMULAS DE DESEMPATE.

CAPITULO SEPTIMO
7. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.
7.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.
7.2. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.
7.3. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS.
7.4. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO OCTAVO
8. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES.

CAPÍTULO NOVENO
9. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

CAPÍTULO DÉCIMO
10. CONDICIONES DEL CONTRATO.
10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.
10.3. CESIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
11. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO
12. ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Condiciones, constituye el marco procedimental específico para realizar la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que tiene como fin contratar el objeto que se señala a continuación y que describe las reglas que se deben seguir y acatar por todos los Oferentes y los intervinientes en este proceso.

"**ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii , link del proceso.

En este sentido, la información establecida en la mencionada plataforma junto con el presente documento hace parte del presente proceso.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II página web http://www.colombiacompra.gov.co, Entidad: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo interactivo.

Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente las condiciones y requisitos del SECOP II y del presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta respectiva, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta respectiva, deberá seguir el orden establecido en el SECOP II, en el presente documento, y en lo señalado en las guías, tutoriales y capacitaciones que brinda Colombia Compra Eficiente a través de diferentes medios, con el objeto de obtener claridad en la operación adecuada de la plataforma, lo cual permitirá una selección sin contratiempos en un plano de absoluta igualdad.

Es responsabilidad del proponente el manejo de la plataforma para lo cual existen las guías respectivas de Colombia Compra. Antes de entregar la propuesta a través de la plataforma del SECOP II, capacítese sobre su uso y lea las guías de Colombia Compra Eficiente sobre el registro de propuestas tanto de proponente singular como plural.

Verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber dado respuestas a cada una de las preguntas del cuestionario establecido en la plataforma.

Los usuarios del SECOP II están obligados a conocer y respetar los términos y condiciones de Uso y los Manuales y Guías del SECOP II.

Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en el presente pliego de condiciones. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma.

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

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

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles, adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para tener claridad de las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

Se realizará la subasta electrónica acorde con lo previsto en la GUIA RAPIDA PARA PARTICIPAR EN UNA SUBASTA EN EL SECOP II. La cual puede ser verificado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_p2_r.pdf

CAPITULO PRIMERO

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de: los números telefónicos: (1) 565 76 49, (1) 587 0555; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000-913040, (1) 565 76 49; correo electrónico, en la dirección: buzon1@presidencia.gov.co, webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co.; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.2. INVITACIÓN A OFERENTES Y/O VEEDORES.

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Selección Objetiva del contratista y Buena Fe, en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando una amplia participación CONVOCA a los interesados para que participen en el presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

Invitamos a los interesados en presentar ofertas y a la vez, a los veedores para que vigilen el presente proceso de contratación mediante el cual se seleccionará al contratista.

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 numeral 5 del Decreto1082 de 2015 y el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

1.3. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Acorde con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad pública el pliego de condiciones en la página www.colombiacompra.gov.co a través del cual se accede al Sistema Electrónico de la Contratación Pública (SECOP II), para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4**.** del decreto en mención, a partir de su publicación.

Durante este término, los posibles oferentes y todas las demás personas interesadas en el proceso, podrán presentar observaciones en la plataforma SECOP II y deberán abstenerse de efectuar consultas de manera personal o telefónica o por cualquier otro medio diferente al permitido en la Plataforma de SECOP II, o por la Guías emitidas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

1.4. ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la entidad debe ordenar la apertura del proceso de Selección Abreviada – subasta inversa mediante acto administrativo de carácter general.

Recibidas y respondidas las observaciones o aclaraciones al proyecto de pliegos de condiciones, se publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co, a través del cual se accede al Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II el acto administrativo de apertura junto con el pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha definida en el cronograma del proceso.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Selección Abreviada.

1.5. TIPO DE CONTRATO

El tipo de Contrato es de Compraventa

Así las cosas y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública Ley 80 del 1993, en el Capítulo II, Articulo 2.2.1.2.1.2.2**.** del Decreto 1082 de 2015 y acorde a lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección que se empleará para el presente proceso es selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes por subasta inversa.

1.6. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Los documentos que regulan la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica y el contrato que se derive de la misma, son los siguientes:

- Aviso de convocatoria pública.
- Estudios Previos.
- Proyecto de pliego de condiciones.
- Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
- Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
- El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de Selección Abreviada.
- El pliego de condiciones definitivo.
- Las solicitudes adicionales de aclaración de los pliegos de condiciones.
- Las respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas.
- El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura, si hay lugar a ello.
- Las adendas a los pliegos de condiciones.
- El informe de habilitación.
- Las observaciones al Informe de habilitación y las respuestas a las mismas.
- El acta de subasta inversa electrónica.
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierto del proceso de Selección Abreviada, en caso de que esto proceda.
- La oferta a la cual se adjudicó el proceso de contratación.

- El contrato, las adiciones, modificaciones, suspensiones y reinicios y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

En todo caso, la presente Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

Todos los documentos de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, serán publicados en el portal único de Contratación estatal www.colombiacompra.gov.co a través del cual se accede al SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

1.7. CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES.

El Pliego de Condiciones podrá consultarse en la plataforma SECOP II.

El Proyecto de Pliego de Condiciones se publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co desde el cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), no obstante, su publicación no obligará a la apertura de la Presente Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

1.8. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) en la página web www.colombiacompra.gov.co para informarse sobre los documentos de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, el Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en el pliego de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el día sábado no se considerará día hábil. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando no se ofrezca durante ese día por cualquier razón atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta.

Igualmente, los interesados deben estar actualizados en información, guías, conceptos y capacitaciones del SECOP II, respecto al procedimiento de subasta a realizarse.

1.9. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (No aplica)

En caso de aplicar, la visita NO será obligatoria; en todo caso, la inasistencia a la misma no dará lugar a la presentación de reclamaciones posteriores que se fundamenten en

el hecho del desconocimiento de los detalles y condiciones de la(s) zona(s) en la(s) que se ejecutaría total o parcialmente el Contrato.

Definido en el cronograma el lugar y hora para iniciar la acción se otorgará una espera de cinco (5) minutos para realizar la visita con las personas que asistan o de lo contrario se dejará constancia de su no realización.

1.10. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

1.10.1. FORMULACIÓN DE ACLARACIONES.

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones que cumplan con lo establecido en este documento y en las condiciones particulares de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, publicando dichas respuestas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública que se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co. SECOP II

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la CAS y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones definitivo. El término es PRECLUSIVO, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello. Efectuadas las observaciones la entidad de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza (art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015).

De la misma forma, frente a aclaraciones solicitadas a los proponentes por la CAS, el termino es preclusivo, por lo que no se revisará y/o aceptará aclaración que se surta posterior a la fecha y momento otorgado por la entidad.

Las comunicaciones (observaciones, aclaraciones, propuestas, subsanaciones y demás) en el marco del Proceso de Contratación deberán hacerse única y exclusivamente por escrito y por medio electrónico, dentro de la plataforma SECOP II, dentro los términos estipulados en el cronograma del proceso.

La Corporación publicará el documento que contenga las apreciaciones de la entidad sobre las observaciones presentadas.

1.10.2. EMISIÓN DE ADENDAS.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, los cuales formarán parte integral de aquellos y se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública que se podrá consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co SECOP II

Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se procedió a verificar si en el término previsto en el cronograma del proceso de contratación se recibieron interesados en limitar el proceso a MIPYMES, conforme a 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 encontrando que se presentaron las siguientes solicitudes válidas:

SOLICITANTE	TIPO DE SOLICITUD	VALIDA
MARED KDS SAS NIT: 901.572.626-2	LIMITACIÓN TERRITORIAL SAN GIL	SI
MYCLAB S.A.S NIT: 900.490.246-0	LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES	SI
MORALES Y MARDINI INGENIEROS CIVILES S.A.S. NIT: 804.003.915-4	LIMITACIÓN TERRITORIAL SAN GIL	SI
PUNTO SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S. NIT: 900.872.371-3	LIMITACIÓN TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	SI
CORREA BUILES ASTRID DANESA (Establecimiento: SUMINISTROS Y LOGÍSTICA SUMOS) NIT: 1.098.684.677-8	LIMITACIÓN TERRITORIAL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	SI
COINCREAR S.A.S. NIT: 804.014.794-7	LIMITACIÓN TERRITORIAL SAN GIL	SI
AVANTIKA COLOMBIA S.A.S. NIT: 890.101.977-3	LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES	SI
DEKORA ESPACIOS Y DISEÑOS AMS S.A.S. NIT: 900.717.764-1	LIMITACIÓN TERRITORIAL SAN GIL	SI

De las 8 solicitudes válidas recibidas para la limitación a MiPymes nacionales, 6 incluyen el componente de limitación territorial, de las cuales 4 incluyen la limitación a MiPymes nacionales domiciliadas en el municipio de San Gil, encontrando cumplidos los requisitos para realizar la limitación correspondiente en los términos del Decreto 1082 de 2015, esto es limitando la convocatoria a MiPymes nacionales domiciliadas en el municipio de San Gil.

1.12. CONDICIONES DE LA PLATAFORMA SECOP II

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II, según el cronograma del proceso y no será posible presentar documentos en físico. El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte la guía sobre creación de proponentes plurales en el siguiente enlace

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la CAS, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Una indisponibilidad es aquella Falla General o Particular que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II, la cual puede afectar la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.
Procedimiento: En caso de presentarse una indisponibilidad la CAS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la “PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II”.

El correo dispuesto por la CAS para el protocolo de indisponibilidad: secretariageneral@cas.gov.co.

Se recomienda a los proponentes, tanto singulares como plurales apoyarse en los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente para cargar propuestas, contenidos en la plataforma del SECOP II.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Las OFERTAS presentadas a la CAS por canales distintos a la SECCIÓN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS de SECOP II, tales como servicio, correo electrónico, correo certificado, presentación personal o a través de la SECCIÓN DE MENSAJES de la plataforma SECOP II, o las que sean presentadas después de la fecha y hora de CIERRE del Proceso de Contratación, no serán tenidas en cuenta y serán RECHAZADAS.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, la CAS requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, el cual será máximo hasta el momento previo al evento de subasta.

La oferta deberá cargarse de manera digital en la plataforma SECOP II en la etapa procesal correspondiente, en dos sobres, en formato PDF y debidamente firmados donde se contengan los siguientes documentos: (1) los requisitos habilitantes y la oferta técnica, (2) la oferta económica, en la fecha y hora prevista en el cronograma de la plataforma SECOP II.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1 Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes a los cuales se deben aportar los documentos requeridos por la entidad y presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Subasta Inversa” y no podrá ser entregado en físico

SOBRE No. 2 Contiene **únicamente** la oferta económica del Proponente y debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el ANEXO PROPUESTA ECONOMICA.

1.13. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cada Proponente asumirá todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta. Ello incluye los costos en que incurra para presentar la propuesta o acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso de que aplique.

1.14. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

El plazo del presente proceso contractual entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el cronograma de las condiciones particulares de la misma.

De conformidad a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre.

1.15. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE.

La propuesta deberá ser presentada en la forma y términos solicitados, por La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, y deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II, según el cronograma del proceso y no será posible presentar documentos en físico. El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Al presentar propuesta, el proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en el Pliego de Condiciones y sus anexos; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y declara:

a) Que su propuesta estará vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, a menos que en las condiciones particulares del proceso se indique otro término.

b) Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las condiciones particulares de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica; que conoció a través del portal www.colombiacompra.gov.co desde la cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

c) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento y que se le dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

d) Que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

e) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en el pliego de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones o modificaciones.

f) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en el pliego de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en las especificaciones Técnicas.

g) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.

h) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como de la distribución y asignación de riesgos previsibles.

i) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma; que La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS está facultado para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, falsedades e inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta.

j) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones y para obtener puntaje, será pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

k) Que declara bajo la gravedad del juramento sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

- No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

- Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

l) Que tuvo oportunidad de consultar a través de la Web, todas las aclaraciones y adendas emitidas por La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS al pliego de Condiciones y que acepta su contenido.

m) Que los mensajes electrónicos emitidos durante la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica y los enviados por el Proponente o por terceros a La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

n) Que reconoce y acepta que no se tendrá en cuenta ni evaluarán documentos o información que no estén consignados en la propuesta.

o) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato, así como aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en las condiciones particulares de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

p) Que en su calidad de Contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

q) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica y acepta la forma de pago.

r) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo.

s) Que acepta la identificación, estimación, tipificación, mitigación y asignación de Riesgos.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta. La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, rembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.16. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, evaluará el cumplimiento de requisitos establecidos para la presentación de la propuesta con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte del Pliego de Condiciones.

2. Si el Proponente no diligencia uno o varios formatos (anexos) o los diligencia en forma incompleta que impida la identificación del contenido que objeto del mismo, se tendrá como aspecto a subsanar sin poderse revisar de fondo los documentos correspondientes.

3. Si ni en la propuesta ni en el formato aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible.

4. En el evento que en la oferta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, la CAS, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes durante el traslado del informe de evaluación como momento previo a la realización de la subasta, sin que ello implique mejora de la oferta.

5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por la entidad, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada una vez ocurrido el Cierre de la Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables. Se resalta que cualquier documento allegado en subsanación no puede contener fecha de creación posterior al cierre del proceso, dado que implicaría mejora de la propuesta.

8. La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto el pliego de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en este documento, se indica que, para el cumplimiento de requisitos habilitantes, el Oferente debe acreditar haber ejecutado o estar ejecutando contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes las condiciones particulares:

a. Nombre e identificación del contratante.

b. Razón social o nombre e identificación de quien ejecutó el contrato

c. Objeto y/o alcance del contrato.

d. Fecha de suscripción del contrato.

e. En caso de haberse realizado bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, deberá poderse determinar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

f. Si en el pliego de condiciones se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato.

g. Si en el pliego de condiciones se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

h. La demás información que el pliego de condiciones indique de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos el proponente deberá anexar obligatoriamente los siguientes documentos que consignen toda la información referida:

- Copia total o parcial de los contratos donde se identifique la información requerida
- Acta de liquidación, o acta de finalización de los contratos. o Certificaciones expedidas por la entidad contratante.

Los documentos soporte de la experiencia del Proponente deben haber sido expedidos por la entidad pública o privada contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

En caso de acreditarse experiencia realizada para una entidad privada, deberá allegarse copia de la facturación surtida por los servicios prestados o suministros realizados.

El proponente debe allegar solo el número de contratos solicitados para la experiencia que corresponda, de tal forma, que cualquier contrato o soporte que sea inmediatamente adicional al número exigido, no será evaluado.

La información que aporte el proponente para efectos de verificación de la experiencia y de capacidad financiera Se tendrá en cuenta lo dispuesto en el ARTÍCULO 6. Del decreto 399 de 2021 a través del cual se adiciono un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Adiciónese un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de septiembre de 2021 las Entidades Estatales podrán establecer y evaluar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de septiembre de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

El RUP deberá estar vigente y en firme con una fecha de expedición no superior a un mes constado desde la fecha de cierre del proceso.

10. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados o en ejecución a acreditar para el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones, se debe expresar en pesos colombianos de estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado

11. De conformidad con la ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

13. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, o para el desempate, serán aproximados por exceso o por defecto a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

14. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo, en caso de aplicar.

El proponente en la propuesta para el personal de trabajo requerido deberá acreditar la experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo con los documentos soportes pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).

b) Títulos Académicos: Se debe aportar copia del o los títulos académicos obtenidos según exigencia para cada caso. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación del título respectivo. El permiso temporal para el ejercicio de la profesión se podrá aportar con posterioridad a la decisión de contratar, pero será requisito para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

c) Matrícula Profesional: Los profesionales deberán aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad que vigile la respectiva profesión. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia: Se debe aportar documentación soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

- Nombre e identificación del integrante del Equipo de Trabajo.
- Nombre e identificación del Empleador, Contratante o Cliente.
- Nombre y cargo de quien expide el documento soporte.
- Funciones, cargos o actividades que ha desempeñado para el Empleador, Contratante o Cliente.
- Períodos de tiempo que se certifican
- La demás información que deba obrar en los documentos soporte según se indique las condiciones particulares de la Selección.

Para tales efectos el proponente deberá anexar obligatoriamente cualquiera de los siguientes documentos que consignen toda la información referida:

- Copia del contrato y/o Certificaciones expedidas por la entidad contratante.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, o deberán obrar en archivos públicos o de empresas del sistema de seguridad social.

Cuando se trate de experiencia exigida y relacionada con algún cargo específico respecto algún proyecto u objeto en particular (Ej. Director, Residente, etc.), y el empleador haya sido el contratista de dicho proyecto u objeto, deberá aportarse adicionalmente los soportes de la experiencia del empleador acorde con lo anteriormente señalado en el numeral 9º. En caso de que el empleador haya sido el originador del proyecto u objeto, deberá aportarse copia de las planillas de seguridad social correspondientes al trabajador y tiempo acreditado.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud o las que la ley expresamente indique, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

1.17. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se subirán a la plataforma del SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, acorde con los datos del proceso del pliego de condiciones y los que se establezca en la Plataforma del SECOP II.

DILIGENCIA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente subir su propuesta a la plataforma antes de la fecha y hora establecida para el cierre.

El idioma del presente proceso de selección será el español y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren el pliego de condiciones, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas sino aquellas que se efectúen en la plataforma del SECOP II.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide que se tengan en cuenta.

De la diligencia de recepción de propuestas se dejará constancia en un acta, en la cual se relacionará las propuestas presentadas, indicando su fecha y hora

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Corporación Autónoma Regional - CAS, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta o propuestas según sea el caso, por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

1.18. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del contratante que se presenten durante o con ocasión del trámite de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, podrán ser informadas a la entidad y a los demás organismos competentes.

CAPITULO SEGUNDO

2. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES

El presente estudio en desarrollo de lo previsto por la Ley 1150 de 2007, comprende la valoración de los riesgos previsibles que el proponente o la entidad deben asumir al solicitar o presentar la oferta en la convocatoria pública que nos ocupa, o que asumen la entidad pública y el contratista al suscribir un contrato, y se traduce en el valor asegurado, en los tipos de amparos y cuantías de los mecanismos de cobertura, en las medidas de mitigación que se deberán adoptar en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

2.1. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El precio del contrato y utilidad para el CONTRATISTA que resulte adjudicado en el presente proceso, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones, y en la dimensión que él haga del alcance de su oferta, especialmente lo relacionado a la aplicación de los recursos humanos, técnicos y económicos para optimizar y ofrecer un precio por sus servicios y productos a entregar.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar el contexto antes descrito, y todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la actividad y su estado actual indiquen que, en forma responsable y cuidadosa, deben ser observados. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo. Igualmente debe considerar los términos en que se encuentran establecidas las causales de terminación anticipada indicadas en las reglas de participación.

De esta forma, queda claro que los valores que se registran en las reglas de participación y los riesgos señalados, no constituyen una garantía que esté extendiendo la entidad contratante para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

2.2. VALORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO ANEXA

	Impacto			
Calificación Cualitativa	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.

	Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
	Categoría	Valoración	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4
Probabilidad	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	1	1	0	0	0
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	2	0	2	1	0
	Probable (probablemente va a ocurrir)	3	2	1	0	0
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	4	0	0	0	0

Valoración del riesgo	Categoría
7 y 8	Riesgo extremo
5 y 6	Riesgo alto
4	Riesgo medio
2 y 3	Riesgo Bajo

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí.

2.3. MECANISMOS DE COBERTURA PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS

El contratista constituirá garantía única a favor de La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en procura de garantizar a La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los posibles riesgos enunciados que se puedan presentar con ocasión del contrato.

Para efectos de constitución de la Garantía Única a favor de La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, ésta debe amparar los riesgos y vigencias en los términos desarrollados en el Capítulo Decimo Primero del presente Pliego de Condiciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.4. INDEMNIDAD

El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS y a sus empleados y propiedades contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En tal sentido el contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por sus acciones u omisiones.

CAPÍTULO TERCERO

3. ASPECTOS PARTICULARES

3.1. OBJETO, ALCANCE Y CONDICIONES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".

3.1.1. Alcance del objeto contractual:

Entregar seis (6) Microscopios con Cabeza Trinocular Siedentopf, seis (6) Cámaras Digitales para microscopía, once (11) Estéreo Microscopios con Sistema óptico, diez (10) Caja petri en vidrio, 60 x 15 mm, dos (2) Computador Portatil, un (1) TV 40" Pulgadas - Smart TV, una (1) Pipeta pasteur de 3ml plástica, dos (2) formaldehido 37% ra 2,5 litros, un (1) alcohol etilico 75% galon, una (1) agua destilada galon agua, una (1) laminas cubreobjetos, un (1) aceite de inmersion (para espectroscopia) liquid, * 500 ml, una (1) laminas portaobjetos, diez (10) frasco oscuro tipo ambar de 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido, cincuenta (50) frasco plastico pp graduado autoclavable tapa rosca de 100 ml - 1udumv – 0, una (1) pinzas plasticas para membrana, una (1) jama estudiantil, una (1) red surber, una (1) red tipo d, una (1) red zooplancton, una (1) red fitoplancton 23 micras, una (1) red de pantalla a la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS de los equipos y materiales para laboratorio, dichos elementos deben llevar las siguientes características:

3.1.1.1. Especificaciones Técnicas:

ITEM	BIEN, SERVICIO O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	Microscopio con Cabeza Trinocular Siedentopf	Microscopio con Cabeza Trinocular Siedentopf inclinada a 30º y rotable 360º con distancia interpupilar de 55 a 75mm. División de luz 20/80 en puerto estándard DIN/ISO Oculares gran angulares N-WF10X /20mm con ajuste de dioptrías ±5 en los dos tubos porta oculares, incluye protectores de caucho. Permiten usuarios con anteojos. Con sistema de bloqueo con tornillo allen para evitar ser removidos. Incluye porta retículo.
2	Cámara Digital para microscopía	Una resolución de 6MP de S6 está dedicada a monitores de gran tamaño y propósitos de impresión. Las presentaciones a un público más amplio a través de un proyector de video, pero también los informes en formato impreso se realizan con facilidad de manejo. Utilice la tecnología de sensor avanzada de las cámaras de la serie S.
3	Estéreo Microscopio con Sistema óptico	Estéreo Microscopio con Sistema óptico Zoom Cabeza Trinocular inclinada a 45° y rotable 360º con distancia inter pupilar de 50 a 75mm, con ajuste de dioptrías +-5 en los dos oculares. División de luz 50/50. Toda la óptica construida con prismas Oculares gran angulares WF10X / F.N. 20 Relación de aumento de Zoom 6 : 1, Distancia de trabajo de 110mm
4	Caja petri en vidrio, 60 x 15 mm	Fabricada en VIDRIO SODA, de tamaño compatible con todas las incubadoras comercialmente disponibles. Es la placa perfecta para cultivo de microorganismos en agar o en caldo de cultivo. Se utiliza generalmente para la separación de los microbios cuyas colonias se desarrollan aisladamente y pueden ser estudiadas con facilidad, soportan procesos de esterilización en seco y a vapor, cumple con todos los requisitos de rendimiento y pruebas especificadas en ISO 13132
5	Computador Portátil	PROCESADOR 5-3500U RAM 12GB Disco Duro SSD-480GB Sistema Operativo WIN 10/11 PRO
6	TV 40" Pulgadas - Smart TV	TV 40" Pulgadas 102 cm K-RTV40FHD Smart TV Roku TV.

7	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds
8	Formaldehido 37% Ra 2,5 Litros.	FORMALDEHIDO 37% RA 2,5 LITROS.
9	Alcohol Etílico 75% Galón	ALCOHOL ETILICO 75% GALON
10	Agua Destilada Galón Agua	AGUA DESTILADA GALON AGUA
11	Laminas Cubreobjetos x 10 und	Fabricada en vidrio óptico, viene con grosor y tamaños uniformes. No se adhieren entre si, no tienen burbujas rasguños, ni estrías, son resistentes a la corrosión (Excelente Calidad) Empaque tipo Blister para 10 und
12	Aceite de Inmersión (Para Espectroscopia) Liquid, * 500 ML	ACEITE DE INMERSION (PARA ESPECTROSCOPIA) Liquid, * 500 ML
13	Laminas Portaobjetos, caja x 50 und	Fabricada en vidrio óptico, viene con grosor y tamaños uniformes. No se adhieren entre si, no tienen burbujas rasguños, ni estrías, son resistentes a la corrosión. Excelente Calidad. Empaque tipo Blister, para mayor confibialidad. Con papel intercalado
14	Frasco Oscuro Tipo Ámbar De 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido	Frasco oscuro tipo ambar de 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido.
15	Frasco Plastico PP Graduado Autoclavable Tapa Rosca De 100 ml - 1udumv - 0	Frasco plástico pp graduado auto lavable tapa rosca de 100 mL - 1UDUMV - 0
16	Pinzas Plásticas Para Membrana	Longitud 115 mm - AUTOCLAVABLE-MATERIAL PMP.
17	Redes para muestreo de insectos Biologika - JAMA ESTUDIANTIL	Redes para muestreo de insectos Biologika Captura de insectos localizados en partes altas de la vegetación: flores, frutos, copas de árboles. Especialmente útil para estudios de polinizadores, lepidópteros y coleópteros. Diámetro del aro: Ø 40 cm Longitud del mango: 120 cm Profundidad de la red: 80 cm
18	RED SURBER	Muestreo y análisis “semi-cuantitativos” de organismos bentónicos (insectos, larvas y otras formas acuáticas de vida libre) en sistemas lóticos someros

		Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio de 1" x 1/8") Dimensiones: Marco 30 cm x 75 cm Malla: 500 µm
19	RED TIPO D	Muestreo y análisis “semicuantitativos” de organismos bentónicos (insectos, larvas y otras formas acuáticas de vida libre). Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (platina de aluminio), mango (aluminio) Dimensiones: Marco 30 cm x 30 cm, Mango: 1.5 m (150 mm), Malla: 300 µm
20	RED ZOOPLANCTON	Utilizado para colectar organismos fitoplanctónicos (plancton vegetal) y organismos zooplanctónicos (plancton animal) por medio de arrastre para estudios limnológicos. Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio), botella (PVC) Dimensiones: Estructura cónica (Ø 30 cm) x 70 cm Botella: Capacidad 250 mL Malla: 300 µm
21	RED FITOPLANCTON 23 MICRAS	Utilizado para colectar organismos fitoplanctónicos (plancton vegetal) y organismos zooplanctónicos (plancton animal) por medio de arrastre para estudios limnológicos. Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio), botella (PVC) Dimensiones: Estructura cónica (Ø 30 cm) x 70 cm Botella: Capacidad 250 mL Malla: 23 µm
22	RED DE PANTALLA	colecta de macro zooplancton y pequeños invertebrados en aguas abiertas Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio de 1"), mango (aluminio) Dimensiones: Cuadrilátero 100 cm x 100 cm Mango: 1.5 m (150 cm) Malla: 300 µm

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	11- INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACION Y ENSAYO.	17- INSTRUMENTOS Y ACCESORIO DE VISION Y OBSERVACION.	29-MICROSCOPIOS OCULARES
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE	11- INSTRUMENTOS DE MEDIDA,	17- INSTRUMENTOS Y ACCESORIO DE	08- ELEMENTOS DE SUJECION DE VIDEO

OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	OBSERVACION Y ENSAYO.	VISION Y OBSERVACION	PARA MICROSCOPIOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO.	18-ARTICULOS DE VIDRIO O PLASTICO Y SUMINISTROS GENERALES DE LABORATORIO	17- VIDRIO CURVADO PARA LABORATORIO
43- DISFISION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES.	21- EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	15- COMPUTADORES	08- COMPUTADORES PERSONALES
52- ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	16- ELECTRONICA DE CONSUMO	15- EQUIPOS AUDIOVISUALES	05- TELEVISORES
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	15- EQUIPO Y SUMINISTROS DE PIPETAS Y MANIPULACION DE LIQUIDOS	09- PIPETAS PASTEUR O DE TRANSFERENCIA.
12- MATERIAL QUIMICO INCLUYENDO BIOQUIMICOS Y MATERIALES DE GAS.	35- COMPUESTOS Y MESCLAS	25- FIJADORES	01- FORMALDEHIDO
12- MATERIAL QUIMICO INCLUYENDO BIOQUIMICOS Y MATERIALES DE GAS.	35- COMPUESTOS Y MESCLAS	21- DERIVADOS ORGANICOS Y COMPUESTOS SUSTITUIDOS	04- ALCOHOLES Y SUSTITUTOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	42- EQUIPO Y SUMINISTROS DE PURIFICACION DE AGUA PARA LABORATORIO.	13- AGUA DESTILADA O DEIONIZADA
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	48- EQUIPO Y SUMINISTROS DE LABORATORIO PARA EL VERTIDO, LA DESTILACION LA EVAPORACION Y LA EXTRACCION.	21- CONCENTRADOR DE MUESTRAS ESTÁTICAS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	18- ARTICULOS DE VIDRIO O PLASTICO Y SUMINISTROS	06- FRASCOS PARA LABORATORIO

OBSERVACION Y DE PRUEBAS		GENERALES DE LABORATORIO.	
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	24- INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	15- PINZAS PARA LABORATORIO
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	32- ESPECIMENES PRESERVADOS Y SUMINISTROS	02- PORTAOBJETOS PREPARADOS PRESERVADOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	49- EQUIPO Y SUMINISTROS DE FILTRADO PARA LABORATORIO.	29- PAPELES FILTRANTES PARA LABORATORIO

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL

El valor determinado por la oficina gestora **–** Subdireccion De Planeación como presupuesto oficial es de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS TRES M/CTE ($145.522.403) INCLUIDO IVA.** 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.

PRESUPUESTO OFICIAL

FUENTE DE PRECIOS KITS MONITOREO CALIDAD DE AGUA		Unidad	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	BIEN, SERVICIO O PRODUCTO				
1	Microscopio con Cabeza Trinocular LED, inclinada a 30º y rotable 360º con distancia interpupilar de 55 a 75mm.	Und	6	$ 5,630,000	$ 33,780,000
2	S6 Cámara para microscopio, resolución de 6MP.	Und	6	$ 3,736,667	$ 22,420,000
3	Estereomicroscopio trinocular LED smz160-Tled	Und	11	$ 4,840,000	$ 53,240,000
4	E41 Computador Portátil	Und	2	$ 3,000,000	$ 6,000,000
5	TV 40" Pulgadas - Smart TV	Und	1	$ 1,183,333	$ 1,183,333
6	Caja petri en vidrio, 60 x 15 mm	Und	10	$ 4,300	$ 43,000

7	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds -CITOPLUS	Und	1	$ 85,000	$ 85,000
8	Formaldehido 37% Ra 2,5 Litros.	Und	2	$ 217,100	$ 434,200
9	Alcohol Etílico 75% Galón	Und	1	$ 167,800	$ 167,800
10	Agua Destilada Galón Agua	Und	1	$ 170,000	$ 170,000
11	Laminas Cubreobjetos x 10 und	Und	1	$ 3,900	$ 3,900
12	Aceite de Inmersión (Para Espectroscopia) Liquid, * 500 ML	Und	1	$ 177,600	$ 177,600
13	Laminas Portaobjetos, caja x 50 und	Und	1	$ 5,500	$ 5,500
14	Frasco Oscuro Tipo Ámbar De 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido	Und	10	$ 67,100	$ 671,000
15	Frasco Plástico PP Graduado Autoclavable Tapa Rosca De 100 ml - 1udumv - 0	Und	50	$ 7,800	$ 390,000
16	Pinzas Plásticas Para Membrana	Und	20	$ 34,000	$ 680,000
17	Redes para muestreo de insectos Biologika - JAMA ESTUDIANTIL	Und	1	$ 142,400	$ 142,400
18	RED SURBER	Und	1	$ 480,000	$ 480,000
19	RED TIPO D	Und	1	$ 536,000	$ 536,000
20	RED ZOOPLANCTON	Und	1	$ 488,000	$ 488,000
21	RED FITOPLANCTON 23 MICRAS	Und	1	$ 774,000	$ 774,000
22	RED DE PANTALLA	Und	1	$ 416,000	$ 416,000
SUB TOTALES					**$ 122,287,733**
IVA					**$ 23,234,669**
TOTAL					**$ 145,522,403**

Todos y cada uno de los valores unitarios establecidos no podrán ser superados por los oferentes, quienes podrán establecer su oferta por debajo del precio estimado para cada unitario, teniendo en cuenta que el proceso a desarrollar, estableció un presupuesto total equivalente a **CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS TRES M/CTE ($145.522.403) INCLUIDO IVA**. (Este valor incluye cualquier costo para la coordinación y trasporte para la entrega.)

Cada proponente en su oferta económica deberá diligenciar íntegramente el cuadro de presupuesto que contiene los valores ofertados por cada uno de los proponentes en la plataforma SECOP II.

El presupuesto para atender el pago de las obligaciones derivadas del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26-00745 del 23 de enero de 2026, con cargo a los conceptos de gasto 32.3203.320304.2.3.2.02.01.004.07.4391499

Implementar de acciones de gobernanza del agua en el área de jurisdicción de la CAS – INSPIRAGUA

La Corporación, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

NOTA 1: La oferta a presentar por los interesados, estará calculada por la sumatoria del valor total de los precios, valor este último sobre el cuál se establecerá la oferta de menor precio para los efectos correspondientes. Las ofertas no podrán sobrepasar el valor estimado unitariamente para cada Ítem so pena de ser rechazadas.

3.4. FORMA DE PAGO

La CAS pagará el valor del contrato al contratista mediante Un único pago contra entrega, una vez sea cumplido a cabalidad el objeto contractual, previa factura y/o cuenta de cobro; Informe del supervisor en el cual acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo con lo efectivamente entregado y 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.

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 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 la 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.

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.

3.5. PROPUESTAS PARCIALES

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

3.6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad ha determinado como plazo de ejecución para el objeto del contrato un plazo de dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La entrega de los bienes, se debe realizar en la Sede principal de la CAS, en el Municipio de San Gil – Santander, ubicada en la carrera 12 N° 9- 06, Barrio la playa.

3.7. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las condiciones generales y particulares, al plazo, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará.

Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos y presentarse en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA que obra como anexo al Pliego de condiciones.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, se modifiquen las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato los servicios ofrecidos y todo el personal idóneo exigido que se requiera hasta el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la entidad.

3.8. SUPERVISIÓN

Para efectos de verificar y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirectora (E) de Planeación y Ordenamiento Ambiental - CAS o quien haga sus veces o en quien se designe para tal fin por parte de la Secretaria General delegada en materia contractual. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y para todo lo demás indicado en la normatividad vigente, y será responsable de vigilar la efectiva ejecución contractual y por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

3.9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II señaladas en el acápite 1.12, según el cronograma del proceso y no será posible presentar documentos en físico. El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través del siguiente enlace:
file:///C:/Users/CAS/Downloads/GUIA%20PRESENTAR%20OBSERVACIONES%20SECOP%20II%20(1).pdf

3.10. MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA QUE SE EMPLEARÁ

La Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5. del decreto 1082 de 2015, decide adelantar para este proceso, la Subasta Inversa electrónica.

CAPITULO CUARTO

4. REQUISITOS HABILITANTES.

La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, verificará los requisitos habilitantes a que haya lugar con el RUP vigente y en firme, y con los documentos adicionales que especifique, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

4.1. Requisitos habilitantes diferenciales para emprendimiento y empresa de mujeres

Teniendo en cuenta que el presente proceso es de **Selección Abreviada causal (a) del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007**, es decir *"La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos."*; no le es aplicable al presente proceso la inclusión de requisitos habilitantes diferenciales para emprendimiento y empresa de mujeres de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, toda vez que el establecimiento de requisitos habilitantes diferenciales por esta condición, aplica para procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada de menor cuantía y concurso de méritos.

4.2. Requisitos habilitantes diferenciales para MiPymes

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, se establecerán requisitos habilitantes diferenciales para proponentes MiPymes, relacionados con los siguientes aspectos:

i) Valor de la garantía de seriedad.

4.3. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato.

Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto

social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

PROPONENTE PERSONA NATURAL:

Deberá adjuntar el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, en donde conste que se encuentra inscrito en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial tenga relación con el presente objeto del proceso de selección, así mismo, el certificado de Registro Mercantil no podrá ser anterior a Treinta (30) días Calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

Deberá encontrarse legalmente constituida, y su objeto social estar acorde con el objeto de la presente contratación, lo cual se acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros, con expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso.

PROPONENTES CONJUNTOS:

Cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las jurídicas. Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el presente proceso, como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, la CAS podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dar el tratamiento establecido para Consorcios.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben manifestar en el documento de conformación, en relación con la facturación, para efectos del pago, lo siguiente:

• Si la va a efectuar uno de sus integrantes en representación del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de quien factura.
• Si la va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato.
• Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número, el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como su nombre o razón social y su número de NIT.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna

4.3.1. Carta de presentación de la propuesta.

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.

- El proceso de contratación contiene actividades propias de ingeniería por lo tanto la propuesta presentada debe contar con el aval de un Ingeniero Electrónico, de Sistemas o Informático y/o afines, 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.

4.3.2 Capacidad, 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.

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

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.

Las PERSONAS NATURALES deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía y 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.

Cuando el proponente sea PERSONA NATURAL EXTRANJERA, deberá presentar copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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, deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

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.

En el evento que el proponente fuere una CAJA DE COMPENSACIÓN deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una ENTIDAD VIGILADA por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO, el proponente deberá presentar el registro como entidad sin ánimo de lucro (fundación, asociación y corporación de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995, de 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 o actividades afines.

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

4.3.3 Registro Único de Proponentes (RUP)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El proponente, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del

Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha señalada para el cierre y presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en las actividades UNSPSC señaladas en presente proceso.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la *"presentación de las observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar".*

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. - Concepto C – 703 de 2021, Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante precisar que, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la CAS no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Siendo importante precisar que, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la CAS no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la CAS verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia del mismo se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

4.3.4 **Existencia y representación de uniones temporales y consorcios.**

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.

● 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 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.

4.3.5 **Cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales**

Para que su propuesta sea admisible, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente o cada uno de sus integrantes, deberá acreditar que está en situación de cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales. 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.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito:

a. Las personas naturales proponentes en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, a la fecha de cierre del Proceso.

b. Las personas jurídicas proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

c. Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito aportarán certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal (en el evento en que no tengan obligación legal de tener revisor fiscal), en la que conste que se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a la ley Colombiana a la fecha de cierre del Proceso.

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

Así mismo, en calidad de contratante respecto de personal de prestación de servicios deberá certificar que ha efectuado y verificado que estos realizan los aportes integrales al sistema de seguridad social, en calidad de trabajadores independientes de forma anticipada.

Si a la fecha de cierre del Proceso el proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana la propuesta será inadmisible.

4.3.6 Certificado antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

Deberá certificarse por parte de la Procuraduría General de la Nación a través del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural o persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes plurales).

Para el efecto de la verificación, deberá allegarse en la oferta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de cada una de las personas naturales y jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrantes de formas conjuntas, así como el mismo certificado para los representantes legales de dichas personas jurídicas.

4.3.7 Certificado antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 617 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Para el efecto de la verificación, deberá allegarse en la oferta el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de cada una de las personas naturales y jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrantes de formas conjuntas, así como el mismo certificado para los representantes legales de dichas personas jurídicas.

4.3.8 Certificado de antecedentes judiciales

Ningún proponente persona natural o representante legal de la personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual deberá corroborarse dicha circunstancia. De igual forma todas las personas naturales que integren los proponentes plurales y los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales, así mismo de quien abona y/ avala la propuesta.

Para el efecto de la verificación, deberá allegarse en la oferta el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de cada una de las personas naturales y jurídicas que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrantes de formas conjuntas, así como el mismo certificado para los representantes legales de dichas personas jurídicas.

4.3.9 Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas

El oferente deberá adjuntar el certificado expedido por el Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en el que se certifique que el oferente persona natural o el representante legal (persona jurídica) o cada uno de los integrantes de la forma asociativa no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sancionatoria que lo inhabilite para contratar.

4.3.10 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.

4.3.11 Compromiso de probidad y pacto de transparencia.

De acuerdo con el contenido del ANEXO COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA, los proponentes deberán diligenciar el formato correspondiente, el cuales debe estar suscritos por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

4.3.12 Registro Único Tributario.

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones

temporales), deberán allegar el correspondiente registro único tributario actualizado.

Si la propuesta es presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con el código solicitado de acuerdo a las actividades a realizar.

4.3.13 <u>Garantía de seriedad de la propuesta</u>.

El proponente debe aportar con su propuesta:

a. 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.

b. 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 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	**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.

4.3.14 <u>Inhabilidades e incompatibilidades.</u>

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en el numeral 4º del art. 42 de la Ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Cada proponente o sus miembros (En caso de proponente plural) deberán diligenciar el formato ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E

INCOMPATIBILIDADES.

4.3.15 <u>Fotocopia del documento de identidad.</u>

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería cuando ésta aplique del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual los documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

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.

4.3.16 <u>Compromiso Anticorrupción:</u>

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 en la ley

4.3.17 <u>Formato SIIF</u>

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato SIIF 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. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país. ANEXO – FORMATO SIIF.

4.3.18 <u>Constancia de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos</u>

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 Estado, según ley 2097 de 2021, por lo anterior deberá aportar certificado REDAM.

4.3.19 <u>Declaración de no estar incluido en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.</u>

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. La declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

4.3.20 <u>Ofrecimiento económico.</u>

Será diligenciado con el valor por cada ítem en la oferta económica de la plataforma

SECOP II. Los valores ofertados por cada uno de los proponentes en la plataforma SECOP II, serán los valores finales, incluyendo todos los impuestos. Estos valores ofertados son inmodificables y es responsabilidad de los futuros proponentes desarrollar sus ofertas de acuerdo con su condición tributaria, estructura de costo y condiciones técnicas, jurídicas y económicas solicitadas por la entidad contratante.

La propuesta económica deberá contener el precio unitario ofertado de cada ítem incluido IVA, si aplica en números enteros, en pesos colombianos sin superar el PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA.

Nota 1: Para la elaboración de la oferta económica solo se diligenciará la casilla correspondiente a "VALOR UNITARIO OFERTADO 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 UNITARIO OFERTADO 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 UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA (si aplica)" para cada ítem, como se ilustra a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO DE REFERENCIA	VALOR UNITARIO OFERTADO (Incluido IVA / Si aplica)
1	A	Unidad	1	$	
2	B	Unidad	1	$	
3	C	Unidad	1	$	
(…)	(…)	(…)	(…)	(…)	(…)
Sumatoria valores unitarios ofertados				$	$

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 la oferta económica diligenciada en la plataforma del SECOP II, 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, ser 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.

El suministro objeto del contrato es por monto agotable.

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.

4.3.21 Registro Único 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 de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

El RUT debe estar generado como una fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre de entrega de propuestas, así como, ajustado en los términos que la DIAN haya requerido y que en la materia se hayan expedido.

4.3.22 Acreditación situación militar:

De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

4.3.23 Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información

consignada en la propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta. En caso de no presentarlos la respectiva condición será objeto de subsanación, de tal forma, que inicialmente no podrá ser evaluada de fondo.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

4.4 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia del proponente

Se circunscribe de conformidad a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 (Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV) por lo cual el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

4.4.1 Experiencia Especifica

Para acreditar la experiencia especifica la entidad solicita la presentación de **cuatro (4) contratos** celebrados con entidades públicas o privadas que se encuentren debidamente liquidados y/o terminados a la fecha de presentación de la oferta, y cuyos objetos y/o alcance se evidencie el **suministro y/o compraventa y/o adquisición de insumos y/o equipos de laboratorio**, igualmente deberán cumplir con lo siguiente requisitos:

1) Mínimo uno (1) de los contratos acreditados deberá contar dentro de su alcance con equipos informáticos y su valor deberá ser igual o superior al del presupuesto oficial de la presente convocatoria, es decir **igual o mayor a 102.2 SMLMV.**

2) Mínimo uno (1) de los contratos diferente al acreditado para el numeral anterior, deberá estar clasificado en al menos **6 de los códigos UNSPSC** establecidos en la presente convocatoria pública.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	11- INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACION Y ENSAYO.	17-INSTRUMENTOS Y ACCESORIO DE VISION Y OBSERVACION.	29-MICROSCOPIOS OCULARES
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	11- INSTRUMENTOS DE MEDIDA, OBSERVACION Y ENSAYO.	17-INSTRUMENTOS Y ACCESORIO DE VISION Y OBSERVACION	08- ELEMENTOS DE SUJECION DE VIDEO PARA MICROSCOPIOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO.	18-ARTICULOS DE VIDRIO O PLASTICO Y SUMINISTROS GENERALES DE LABORATORIO	17- VIDRIO CURVADO PARA LABORATORIO
43- DISFISION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES.	21- EQUIPO INFORMATICO Y ACCESORIOS	15- COMPUTADORES	08- COMPUTADORES PERSONALES
52- ARTICULOS DOMESTICOS, SUMINISTROS Y PRODUCTOS ELECTRONICOS DE CONSUMO	16- ELECTRONICA DE CONSUMO	15- EQUIPOS AUDIOVISUALES	05- TELEVISORES
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	15- EQUIPO Y SUMINISTROS DE PIPETAS Y MANIPULACION DE LIQUIDOS	09- PIPETAS PASTEUR O DE TRANSFERENCIA.
12- MATERIAL QUIMICO INCLUYENDO BIOQUIMICOS Y MATERIALES DE GAS.	35- COMPUESTOS Y MESCLAS	25- FIJADORES	01- FORMALDEHIDO
12- MATERIAL QUIMICO INCLUYENDO BIOQUIMICOS Y MATERIALES DE GAS.	35- COMPUESTOS Y MESCLAS	21- DERIVADOS ORGANICOS Y COMPUESTOS SUSTITUIDOS	04- ALCOHOLES Y SUSTITUTOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS.	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	42- EQUIPO Y SUMINISTROS DE PURIFICACION DE AGUA PARA LABORATORIO.	13- AGUA DESTILADA O DEIONIZADA
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	48- EQUIPO Y SUMINISTROS DE LABORATORIO PARA EL VERTIDO, LA DESTILACION LA EVAPORACION Y LA EXTRACCION.	21- CONCENTRADOR DE MUESTRAS ESTÁTICAS

41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	18- ARTICULOS DE VIDRIO O PLASTICO Y SUMINISTROS GENERALES DE LABORATORIO.	06- FRASCOS PARA LABORATORIO
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	24- INSTRUMENTOS DE LABORATORIO	15- PINZAS PARA LABORATORIO
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	12- SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE LABORATORIO	32- ESPECIMENES PRESERVADOS Y SUMINISTROS	02- PORTAOBJETOS PREPARADOS PRESERVADOS
41-EQUIPOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO, DE MEDICION, DE OBSERVACION Y DE PRUEBAS	10- EQUIPO DE LABORATORIO Y CIENTIFICO	49- EQUIPO Y SUMINISTROS DE FILTRADO PARA LABORATORIO.	29- PAPELES FILTRANTES PARA LABORATORIO

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.

La experiencia se verificará del RUP, en todo caso se deberá diligenciar el formato respectivo y anexar los demás documentos requeridos en el Pliego para acreditar experiencia, documentos de los cuales se pueda obtener la información requerida y no obrante en el RUP.

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.

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.

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.

4.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para efectos de una adecuada ejecución del contrato, dadas las características de los bienes a adquirir y la complejidad que implica su transporte, manipulación y almacenamiento, se requiere que el proponente acredite para la ejecución del contrato el siguiente personal:

- **Un (01) Coordinador logístico:** Técnico, tecnólogo o profesional en logística o profesional con postgrado en logística, de una institución educativa reconocida por autoridad competente, con experiencia verificable en la ejecución de al menos un contrato como coordinador o apoyo logístico.

Para acreditar este requisito el proponente deberá allegar hoja de vida acompañada de los soportes académicos y de experiencia requeridos, así como manifestación de aprobación para efectos de la presentación de la propuesta y compromiso para la prestación de sus servicios en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

4.6 CAPACIDAD FINANCIERA

La evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, a corte 31 de Diciembre de 2024 y que esté vigente y en firme.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER - CAS, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,49
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 10

Para la ponderación de los componentes de indicadores tratándose de oferentes plurales, se aplicará Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de

cada componente del indicador de acuerdo con su participación y acorde con la siguiente fórmula para oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.6. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación de la capacidad organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP. En tal sentido, la evaluación de la capacidad organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, a corte mínimo del 31 de Diciembre de 2024 y que esté vigente y en firme.

Los Oferentes deben demostrar que cuentan con la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,19
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0,19

Para la ponderación de los componentes de capacidad organizacional tratándose de oferentes plurales, se aplicará Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación y acorde con la siguiente fórmula para oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.7 FICHA TÉCNICA

En la ficha técnica anexa se describen las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir, el anexo de ficha técnica debe ser entregado junto con la propuesta por parte del proponente debidamente firmado.

Para el caso de los equipos, el proponente deberá allegar cada una de las fichas técnicas de fabricante.

CAPITULO QUINTO

5. ADMISIBILIDAD Y HABILITACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS.

La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS mediante el Comité Evaluador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluará las propuestas recibidas, establecerá el orden de elegibilidad y resolverá las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de Ofertas y los habilitantes exigidos en este documento, así como, los de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, quedarán incluidos en la Lista Preliminar de Habilitados para la Subasta Inversa. Una vez transcurrido el término de observaciones al listado preliminar, si mantienen las condiciones de habilitación, serán incluidos en la Publicación de la Lista de Habilitados

5.2. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones. Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación, se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, LA CAS, puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la Oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Para el efecto de subsanabilidad de documentos, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 5º parágrafo 1º de la Ley 1882 de 2018 modificatorio del parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, incluyendo los conceptos que para el efecto ha expedido Colombia Compra Eficiente, así como la Sentencia emitida por el Consejo de Estado –Sala de lo Contencioso Administrativo –Sección Tercera –Sub sección C – CP Olga Melida Valle de la Hoz de fecha Junio 3 de 2015 dentro del radicado 31211 y Sentencia radicado 25000-23-26-000-2008-00506-01 (48.615) CP María Adriana Durán de fecha 4 de febrero de 2022.

Los Oferentes, posteriormente al cierre y hasta la fecha establecida en el cronograma,

podrán presentar los documentos habilitantes y de acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica, que no hayan presentado. En el evento de no subsanar y aportarlos o cuando los aportados no acrediten los requisitos, calidades y condiciones exigidas habilitantes y de acreditación de la Ficha Técnica, exigidas en los Pliegos de Condiciones, el Oferente, resultará inhabilitado y por consiguiente no se tendrá en cuenta su Oferta para participar en la subasta inversa.

5.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.

La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS podrá solicitar a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier duda en las propuestas.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Proponentes, no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones.

5.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La falta de capacidad jurídica del Proponente
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta o la evaluación y calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
4. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos

habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.

5. Cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las propuestas”
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en los pliegos de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
10. Cuando el Proponente no presente la Oferta Económica y en el anexo correspondiente.
11. Cuando el valor de la oferta económica establecido en la plataforma difiera del valor diligenciado en el anexo establecido para tal fin.
12. Cuando la oferta económica supere el valor oficial estimado para el Proceso.
13. Cuando el PRECIO UNITARIO supere el 100% del valor calculado en el presupuesto oficial para cada ítem.
14. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
15. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por La Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, antes del cierre y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
16. No acreditar o no cumplir las calidades técnicas, jurídicas y financieras habilitantes del proponente y de la propuesta, previstas en el pliego de condiciones, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.
17. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o de cualquier integrante de la unión temporal o consorcio no comprenda la actividad objeto del presente proceso.
18. Cuando el oferente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
19. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

20. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
21. La presentación de Ofertas con valor artificialmente bajo.
22. Las demás previstas en este pliego de condiciones y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente

5.7. INFORME DE HABILITACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, LA CAS, debe publicar un Informe de Habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la Ficha Técnica y si el oferente se encuentra habilitado. Sólo se habilitarán las Ofertas que cumplan con las condiciones de capacidad jurídica, financiera, de experiencia y técnica y en general, que se atengan a las reglas de presentación de la Oferta y que acrediten los requisitos de cumplimiento de la Ficha Técnica.

El informe de habilitación desarrollará:

REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA / NO HABILITADA
CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	HABILITADA / NO HABILITADA
EXPERIENCIA	HABILITADA / NO HABILITADA
FICHA TECNICA	HABILITADA / NO HABILITADA

5.8. OBSERVACIONES AL INFORME DE HABILITACIÓN.

Los Oferentes, podrán consultar el Informe de Habilitación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección.

Los Oferentes, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus Ofertas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de habilitación.

Las observaciones al Informe de Habilitación se deberán presentar a través de la plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en el plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al Informe final de Habilitación presentadas en tiempo serán resueltas en la Audiencia de Subasta Inversa.

La CAS publicará en el portal www.colombiacompra.gov.co a través del cual se acede al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) las observaciones recibidas.

CAPITULO SEXTO

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN, AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA, ADJUDICACIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE.

6.1. DE LA SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir por parte de la CAS, son de características técnicas uniformes y de común utilización, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el ofrecimiento más favorable corresponderá a aquél que ofrezca el menor precio. Por lo tanto, para este Proceso de Selección, el único factor de evaluación, será el ofrecimiento económico.

Para efectos de la selección del proponente adjudicatario, se realizará una audiencia pública de subasta inversa, en la cual se aplicarán las reglas establecidas por el Articulo 2.2.1.2.1.2.2. del decreto 1082 de 2015, adicionado pro el Decreto 1860 de 2021, a saber:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: **a)** la fecha y hora de inicio de la subasta; **b)** la periodicidad de los Lances; y **c)** el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

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

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

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

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.

6.2. DE LA AUDIENCIA

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE PRUEBA (En caso de aplicar)

La Entidad llevará a cabo un simulacro a través de la plataforma Colombia Compra Eficiente SECOP II por medio de la opción -"subasta de prueba", en la cual podrán participar los proponentes del proceso, con el objetivo de que se familiaricen con la modalidad de subasta inversa electrónica y puedan conocer y dar un uso adecuado a esta herramienta.

La subasta inversa de prueba se adelantará con los proponentes habilitados con dos (2) días de antelación a la audiencia de subasta a través de la Plataforma del SECOP II, siguiendo el mismo procedimiento que para ello ha indicado Colombia Compra Eficiente.

De ser necesario modificar la fecha para la celebración de la Subasta de Prueba, la Entidad informará a los proponentes esta decisión con la debida antelación.

Las ofertas ingresadas durante el simulacro no se tendrán en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento con información y valores ficticios. Para efecto de prepararse para el evento de la subasta, se recomienda revisar y visitar los siguientes enlaces y guías:

- Video Subasta para Proveedores: https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk

- Video Desarrollo de la subasta: https://www.youtube.com/watch?v=0XKJ_iEWT7Q&list=PLdSbGe37UHDQSGIgNWHbO16IA_9UBABuU&in dex=7&t=0s

- Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subast a_proveed or.pdf

- Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada por Subasta en el SECOP II. Primera y Segunda parte:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_ms_subastainversa_enti dadestatal_parte1y2_v4.pdf

La CAS, realizará la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, en la fecha, hora y sitio indicado en el cronograma del Proceso de Selección, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del Proceso. La audiencia, se realizará de acuerdo con las reglas dispuestas en estos Pliegos de Condiciones y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del decreto 1082 de 2015. Igualmente, en la audiencia y previo al inicio de los Lances, se deberá resolver sobre las observaciones presentadas al Informe de Habilitación, en las condiciones determinadas en el acápite correspondiente.

6.2.1. Trámite de la Audiencia de Subasta Inversa

La entidad procederá con la configuración y publicación el Evento de Subasta Inversa Electrónica en el SECOP II, el cual será el medio a través del cual los proponentes habilitados para el evento harán sus lances y desarrollarán la puja dinámica.

6.2.1.1 Conceptos básicos:

A continuación, se relacionan los conceptos que se deben tener en cuenta para el desarrollo del evento de subasta:

1. Precio de arranque: El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del comité evaluador.

El precio de arranque será comunicado a los proveedores a través de un mensaje público en la plataforma de SECOP II.

2. Margen mínimo de mejora: Es el valor mínimo (2%) que debe aplicar el proponente (a la baja) con respecto al total del último lance valido, para que su lance sea tomado como válido. Tenga en cuenta, que el SECOP II informa en tiempo real a los participantes de la subasta el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, sin identificar el oferente que lo presenta, con el fin de que los participantes puedan conocerlo, y aplicar a dicho valor, el margen mínimo de mejora establecido por la entidad.

3. Lance válido: Un lance es válido, si mejora la oferta en por lo menos el margen mínimo establecido por la CAS, bien sea para el lance inicial, o los demás lances que se realicen en el desarrollo del evento de subasta. Tenga en cuenta, que la plataforma del SECOP II no le permitirá realizar lances que no apliquen el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, en caso de no aplicar el margen mínimo de mejora, la plataforma le mostrará una alerta indicando que su intento de lance no es válido. Se reitera que al proponente que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la Entidad Estatal, el SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a lo establecido por la entidad.

4. Empate: No habrá lugar a empates, debido a que, la configuración del módulo de subasta electrónica del SECOP II, hace que por defecto un lance sea válido solo si mejora el valor de la mejor puja “Lance ganador actual de la subasta”, en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal. De lo contrario, no permite efectuar lances.

5. Duración de la subasta: La subasta electrónica del SECOP II, tendrá configurado un cronograma electrónico con la hora de inicio y hora de fin del respectivo evento de subasta.

6.2.1.2 RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Aunado a lo anterior, el proponente que haya sido habilitado para participar en el evento de subasta electrónica inversa en el SECOP II, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

• **Conexión internet estable:** La conexión, preferiblemente, debe ser a través de conexión POR CABLE, ya que la red WI-FI no tiene los valores de velocidad que puede tener la red cableada.

• **Sistema operativo:** Windows (Todos a partir de XP); MacOSX 10.5 o superior.

• **Navegadores:** Microsoft Internet Explorer 8, 9, 10 y 11 con Cookies y JavaScript habilitados. Mozilla Firefox 31 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Chrome 3.6 o superior con Cookies y JavaScript habilitados. Sin bloqueos de ventanas emergentes. Versión de Java: 6 o superior.

• **CPU:** 2 Ghz o superior. RAM: Deseable 4 GB o superior.

• Si el oferente se encuentra desde una red empresarial deberá garantizar que su proxy de acceso a internet le permita descargar archivos conextensión.exe; y cuente con los permisos de administrador para poder instalar y ejecutar dichos archivos.

• No pulsar los botones "Retroceder" y "Avanzar" de su navegador de internet, sobre todo durante las acciones de transición, ya que el SECOP II está dotado de mecanismos internos dispuestos para ello.

• No acceder simultáneamente con el mismo Usuario en navegadores diferentes dentro de la misma cuenta de Proveedor al evento de subasta electrónica en SECOP II.

• Verifique que las teclas numéricas de su teclado funcionen correctamente, y digiten los números de acuerdo con la respectiva tecla.

6.2.1.3 INGRESO AL EVENTO DE SUBASTA:

Puede acceder al evento de subasta de tres formas, es su discrecionalidad elegir la que más se le facilite:

1. Desde el área de trabajo del proceso de contratación:
Ingrese al área de trabajo del proceso de contratación (menú “Procesos” – opción “oportunidades de negocio” e ingrese al detalle del proceso), una vez ingrese, encontrará ubicado en la parte central de la página la sección “SUBASTA ELECTRÓNICA”, y en ella una lista con las subastas del proceso y el acceso a la que se encuentre habilitado.

Para ingresar a la subasta, debe dar clic en el botón que se habilita a mano derecha de la referencia de la subasta, bien sea “Listo para comenzar” (si la subasta no ha iniciado) o en “En curso” (si la subasta ya inició).

2. Desde el buscador de subastas:
Ingrese al menú principal del SECOP II (barra superior negra), seleccione la opción "Menú" y haga clic en "Subasta electrónica". La plataforma lo direccionará al gestor de

subastas de SECOP II, en el cual encuentra la lista de todas las subastas a las que ha sido invitado a participar, independientemente del proceso de contratación o de la entidad estatal. Una vez ingrese, ubique la referencia de la subasta en la cual está habilitado a participar e ingrese a través del botón “Detalle”.

3. Correo de invitación subasta SECOP II

Una vez la Entidad publique el evento de subasta electrónica, el SECOP II genera automáticamente un correo de invitación y lo envía al “Correo electrónico para notificaciones SECOP II” que tiene asociado a su cuenta de proveedor en la sección configuración entidad estatal/proveedor – sección información general) este enlace, también le permitirá ingresar al evento.

6.2.1.4 EJECUCIÓN DE LOS LANCES Y PUJA DINÁMICA

Una vez ingrese a la subasta electrónica, SECOP II le muestra las pestañas: lista de precios, registros, mensajes y configuraciones. Tenga en cuenta que podrá hacer sus lances desde la pestaña “Lista de precios”:

La pestaña “Lista de precios”, muestra inicialmente las siguientes columnas:

• **Columna Lance inicial (unidad/total):** Muestra el precio de arranque de la subasta (menor valor digitado en el sobre 2 “Económico – pregunta lista de precios”, de la comparación que realiza el SECOP II frente a los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas, previa evaluación económica por parte del grupo de análisis del sector y de los oferentes.

• **Columna Lance actual (unidad/total):** Mostrará el valor de la mejor puja actual en la subasta “Lance ganador actual en la subasta”. A medida que avanza la subasta, esta columna permite conocer el precio de referencia para aplicar el % o valor mínimo de mejora y de esta manera realizar un nuevo lance válido.

• **Columna Lance mínimo:** Muestra el margen mínimo de mejora que deben aplicar como mínimo los participantes para hacer un lance válido.

• **Próximo lance (unidad/total):** Es el campo por donde el proveedor indica el valor del lance a realizar en la subasta.

Tenga en cuenta que la plataforma del SECOP II, solo admite lances que respeten el margen mínimo de mejora establecido por la CAS, bien sea para el lance inicial o para los demás lances en el desarrollo de la subasta:

• **Para el proveedor que haga el primer lance en la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora con respecto al precio de arranque de la subasta (columna lance inicial).

• **Para los demás lances en el desarrollo de la subasta:** El SECOP II valida la aplicación del margen mínimo de mejora frente a la mejor puja actual “Lance ganador actual” (columna lance actual).

Ahora bien, a continuación, se menciona la forma en la que la plataforma del SECOP II le permite hacer sus lances:

• **Primer lance individual (primer lance de cada participante):** Para hacer su primer lance, deberá digitar el valor de su lance en la columna “Próximo lance” y luego dar clic en el botón “Presentar lance”, este botón desaparecerá una vez haga su primer lance:

Inmediatamente haga su primer lance válido, el SECOP II habilita una nueva columna en la pestaña lista de precios: la columna “Mi último lance”, la cual le mostrará el valor de su último lance. A medida que avance la subasta, esta columna se iluminará en verde: si su lance es una puja ganadora; o, por el contrario, en rojo, si su puja es perdedora.

• **Segundo lance individual y demás lances en adelante**

Una vez haga su primer lance, la plataforma desaparecerá el botón “Presentar lance” (utilizado para el lance 1), y en su reemplazo, activará el botón “Lance para todos los artículos”, el cual deberá utilizar para hacer los demás lances en el desarrollo de la subasta:

• **Imposibilidad de hacer lances no válidos:**

En el caso de que intente realizar un lance que no aplique el margen mínimo de mejora establecido por la entidad, la plataforma del SECOP II impedirá el envío del lance y le mostrará un mensaje de alerta similar al siguiente:

• **Posición del lance:**

A medida que avanza la subasta, la plataforma del SECOP II va mostrando la posición de su lance, frente al total de los lances en la subasta, así mismo.

- **Chat de la subasta**:

El módulo de subasta del SECOP II, integra un chat como canal de comunicación entre la entidad y los proponentes durante el desarrollo del evento de subasta. Este canal de chat es uni-direccional para el proponente (solo puede enviar mensajes a la entidad) y pluri-direccional para la Entidad (puede enviar mensajes a todos los proponentes invitados a la subasta, independientemente de que se hayan o no conectado a la subasta).

- **Lances valor cero (0,0)**

El módulo de subasta del SECOP II, permite que técnicamente se realicen lances por valor cero (0), razón por la cual, en el evento en que uno de los participantes de la subasta realice un lance por valor cero, la plataforma toma este lance como la mejor puja actual (columna lance actual), en consecuencia, inhabilita la opción de que los demás participantes puedan hacer nuevos lances, al no poderse aplicarse al valor cero un margen mínimo de mejora. SE RECOMIENDA TENER ESPECIAL CUIDADO AL RESPECTO, PUES COMO PROPONENTE ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE SU OFRECIMIENTO.

- **Posibilidad de desistir de su participación en el evento de subasta:**

SOLO SI DECIDE DESISTIR DE PARTICIPAR EN LA SUBASTA. Si luego de ingresar a la subasta, decide desistir de su participación en la misma, el SECOP II le permite RETIRARSE DEFINITIVAMENTE DE LA SUBASTA, ingresando a la pestaña "Configuración", opción "Finalizar participación". Tenga en cuenta que esta es una acción no reversible, y lo retira de la subasta quitándole la posibilidad de hacer más lances.

- **Fin de la subasta:**

Una vez vencida la hora de finalización de la subasta, la plataforma muestra el estado de la misma en "TERMINADO", y permitirá a la entidad generar el reporte del desarrollo del, el mismo, será publicado con posterioridad por parte de la Entidad.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar el mismo día del evento de subasta, su oferta económica ajustada de manera proporcional en cada uno de sus ítems según el porcentaje del descuento final obtenido en la subasta.

- **Suspensión de la subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá suspender la subasta, caso en el cual se reprogramará para una nueva hora y/o fecha de inicio (implica una posterior reanudación de la subasta, bajo las condiciones en las que queda antes de suspenderse).

• **Cancelar subasta:**

De considerarse necesario, la entidad podrá cancelar la subasta, caso en el cual la entidad informará de los motivos y decisión frente a la posibilidad de publicar una nueva subasta

6.3. FÓRMULAS DE DESEMPATE

En caso de existir empate y si ningún oferente realiza más lances válidos, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial.

De persistir el empate, se aplicarán lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, por disposición expresa del numeral 9º del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, adicionado pro el decreto 1860 de 2021, el cual señala:

"el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

***1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*

***2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

***3.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

***4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

***5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.*

***6.** Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.*

***7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

***8.** Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*

***9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*

***10.** Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:*

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

***11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*

***12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*

(…)"

NOTA 1: Es deber de los proponentes preparar la propuesta teniendo en cuenta el total de documentos necesarios para acreditar y aplicar los criterios de desempate.

NOTA 2: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del cierre, para efectos del DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN documentos allegados con posterioridad al cierre.

NOTA 3: Para el cargue de los documentos en el SECOP II el oferente podrá hacerlo en otros documentos.

CAPITULO SEPTIMO

7. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Proceso de Selección, se hará mediante acto administrativo motivado, del cual hará parte el Acta de la Audiencia de Subasta Inversa. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a LA CAS y al adjudicatario. Contra el acto de adjudicación no procede recurso alguno en vía gubernativa. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás Oferentes a través del SECOP II.

7.2. DECLARATORIA DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA

LA CAS, podrá declarar desierta la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna Oferta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

7.3. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, a solicitud se les devolverá la garantía de seriedad de la Oferta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la garantía de cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato. Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual LA CAS declara desierta la Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, quede en firme.

7.4. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que LA CAS estime no cubiertos por la mencionada garantía.

CAPÍTULO OCTAVO

8. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales.

Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

a. Para participar en el presente proceso de contratación mediante Selección Abreviada, el proponente debe aportar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta, así:

RIESGO	VALOR (factor diferencial)	VIGENCIA	JUSTIFICACION
Seriedad de la oferta	**10%** del Valor total del contrato para oferentes que acrediten la calidad de MiPymes; y **15%** del Valor total del contrato para los demás oferentes.	La vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en consecuencia, se estima en tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: 1) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado; 2) la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres (3) meses; 3) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

b. Para poder autorizar el inicio del contrato derivado de la presente Selección, el contratista debe allegar en el término máximo de un (1) día hábil a partir de la suscripción del contrato, la constitución de una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por el decreto 1082 de 2015, a favor LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, Nit 804.000.292 y conforme al pliego de condiciones que ampare:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACION
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.	Cubre 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 incumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.
Calidad de los bienes a suministrar	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El plazo del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato

Dichas garantías podrá hacerlas efectivas la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS en caso de incumplimiento, resolución o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al contratista, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías, por un plazo de seis (6) meses más.

En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato el contratista deberá ampliar y modificar la garantía única a que hubiere lugar en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión.

Finalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18., del decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar

una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual.

CAPÍTULO NOVENO

9. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y atendiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar la aplicación de acuerdos comerciales en los procesos de contratación estatal, se procedió a verificar si el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por algún acuerdo comercial vigente suscrito por la República de Colombia.

Para tal efecto, se analizó la concurrencia de los criterios exigidos para la aplicación de acuerdos comerciales, a saber: (i) que la entidad estatal se encuentre cubierta por el acuerdo, (ii) que el objeto contractual esté cubierto, (iii) que el valor del proceso supere el umbral establecido en el respectivo acuerdo y (iv) que no exista una excepción aplicable.

En relación con el primer criterio, la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS es una entidad pública del orden subcentral, por lo cual su cobertura en los acuerdos comerciales se encuentra condicionada a los umbrales definidos para este tipo de entidades. En cuanto al objeto contractual, este corresponde a la adquisición de bienes, los cuales, en principio, no se encuentran excluidos de los acuerdos comerciales.

No obstante, al analizar el presupuesto oficial del proceso, fijado en la suma de CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($145.522.403), se evidencia que dicho valor no supera los umbrales mínimos establecidos en los acuerdos comerciales vigentes para entidades del orden subcentral, los cuales, de manera general, se encuentran por encima de los montos previstos para el presente proceso.

En consecuencia, se concluye que no aplican acuerdos comerciales internacionales al presente proceso de contratación, razón por la cual el mismo se rige exclusivamente por las disposiciones del régimen interno de contratación estatal colombiano, sin que sea obligatorio incorporar reglas especiales de trato nacional, no discriminación o procedimientos derivados de acuerdos comerciales.

CAPÍTULO DÉCIMO

10. CONDICIONES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones se entienden incorporadas a la minuta del contrato.

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, se compromete a la entrega de los bienes relacionados anteriormente, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, y las cantidades.

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto del contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

Las obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos y cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Iniciación del Contrato.

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA CAS.

5. Permitir y facilitar la acción del supervisor del contrato, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. Radicar las facturas de cobro por productos suministrados, dentro de los plazos convenidos.

11. Constituir las garantías que amparen los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.

12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

13. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.

15. Cancelar los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

17. Las demás propias del alcance contractual y obrante en los documentos del proceso.

Específicas Obligaciones legales

1) Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

2) Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

3) Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

4) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente

contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la

entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

5) Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve

su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

Obligaciones administrativas

1) Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.

2) Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector

correspondiente.

3) Cumplir con la entrega de los informes según la periodicidad que establezca el contrato y la supervisión en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El

informe debe ser entregado a la supervisión del contrato dentro del plazo establecido.

4) Estar inscrito en Cámara de Comercio y tener idoneidad en las actividades inherentes del presente proceso.

5) Validez de la oferta. El proponente deberá asegurar que su oferta tiene una vigencia no inferior a 90

días. En caso de que no se señale este punto en la oferta, se entenderá que lo hace por este periodo.

6) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.

7) El contratista debe garantizar la calidad de los bienes requeridos en las obligaciones ejecutadas.

8) Todos los costos en los que incurra el contratista (costos de transporte, etc.), estará a su cargo y en ningún caso ocasionara pago alguno por parte de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS.

9) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.

10.1.2 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

1. 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, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor.
2. Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
3. Adelantar la respectiva supervisión con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
6. Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
8. Mantener el equilibrio económico del contrato.

9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

10.3. CESIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga la CAS. Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, la CAS, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección Abreviada –Subasta Inversa Electrónica.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

11. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN –SUBASTA INVERSA

El cronograma del presente proceso corresponderá al configurado en el pliego electrónico del SECOP II.

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el SECOP II y a través de las adendas respectivas.

Nota 2: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el portal de contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la CAS, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada o por el Instituto Nacional de Meteorología a través de su página web.

Las fechas indicadas en la plataforma SECOP II, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por LA CAS a los Proponentes.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO

12. ANEXOS

Los proponentes deberán diligenciar todos y cada uno de los anexos del presente capítulo

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES.
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
DECLARACIÓN DE NO SANCIONES
EXPERIENCIA GENERA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
FICHA TECNICA
PROPUESTA ECONÓMICA
ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME
FORMATO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO SIIF
MINUTA CONTRACTUAL

ANEXO 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
La Ciudad

REFERENCIA: SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. _____

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de la referencia cuyo objeto consiste en: "**ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".**

Manifiesto expresamente que acepto en forma incondicional y me comprometo a cumplir con lo requerido en los pliegos de condiciones del proceso de la referencia, y en caso de ser adjudicatarios, nos comprometemos a cumplir con las obligaciones derivadas de todos los documentos del proceso de contratación.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
3. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado el documento anexo y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo manifestamos que LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad

de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso, comprometiéndonos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS.
6. Que entendemos que el valor del contrato, conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de prestación del servicio, administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
8. Que el abajo firmante, obrando como o en nombre y representación del proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta, en los términos y condiciones previstos.
9. Que de acuerdo con lo establecido en anexo adjunto se aporta la documentación solicitada en los mismos.
10. Que, a solicitud de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
11. Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el anexo y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
12. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
13. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
14. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual, así como el Manual Interno de Contratación y sus modificaciones.
15. (Proponente plural) Que los abajo firmantes Miembros del Proponente Plural concurrimos, con sujeción a todas las obligaciones que en el Pliego de Condiciones resultan aplicables al proponente y conociendo el régimen de responsabilidad que aplicaría como Proponente Plural en la Selección en caso de resultar Adjudicatarios, a través de ésta Propuesta de la cual formamos parte las siguientes personas naturales y/o jurídicas en el porcentaje de participación que para cada una de ellas se precisa:
[Insertar cada uno de los Miembros con señalamiento expreso de su porcentaje de participación del Proponente Plural]
16. Que la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta estará vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

GARANTÍA DE SERIEDAD: _____
BANCO O CIA DE SEGUROS: _____
VALOR ASEGURADO: _____
VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)

17. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía / NIT: _____
Representante legal: _____
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____

18. Que el proponente SI __ NO ___ ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección para Contratación de Mínima Cuantía.
19. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente: _____
C.C. No. _____
Nit. _____
R/L _____

ANEXO 02 - PACTO DE TRANSPARENCIA

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Ref.: **Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica No. _____**

El suscrito: [Nombre y apellidos proponente individual], identificado con documento de identidad No. [Inserte número de cedula], expedido en [Inserte Lugar expedición]; domiciliado en la ciudad de [Inserte Lugar Residencia]; actuando en nombre y representación de [Inserte Nombre empresa] [Nombre del Proponente. En el caso de Proponente Plural , debe incluirse el nombre del Proponente Plural, así como el nombre de cada uno de sus Miembros], manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en el proceso de Selección adelantado por LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en esta o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en el Pliego de Condiciones de la Selección para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro (amos) y por lo mismo me (nos) comprometo (emos) con las siguientes declaraciones:

a) Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables a la Selección por Subasta Inversa de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas de la Selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del Proyecto y de los documentos de la Selección, así como realizar mis propios estudios y análisis, bajo nuestra responsabilidad y con la

debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que nos permita participar en la Selección y en caso de resultar Adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.

f) Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan la Selección, lo cual se hace a través de la presentación de la Propuesta.

g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores a la Selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del Proyecto y presentar la respectiva Propuesta.

h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores a la Selección, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.

i) Enviar por escrito a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS todas las preguntas o inquietudes que surjan durante la Selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

j) Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS. Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear la Selección.

k) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con las pruebas suficientes. En caso de tener las pruebas, estas se dejarán a inmediata disposición de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para corroborar tales afirmaciones.

l) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación de la Selección.

m) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.

n) En las audiencias abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con la Selección.

o) Solicitar u ofrecer a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones de la Selección.

p) No ofrecer trabajo en caso de ser Adjudicatario, a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la Adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

q) Suscribir con mis empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el Proyecto, un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.
r) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante la Selección ni durante la ejecución del Contrato.
s) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS tome respecto.
t) No sostener reuniones con funcionarios o contratistas de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para tratar temas relacionados con la Selección. Si necesito reunirme con funcionarios o contratistas de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS por razones diferentes a las de ésta Selección Abreviada, debo: 1) llevar a cabo la reunión en las instalaciones de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS 2) Abstenerme de tocar temas relacionados con los procesos de selección, hacer preguntas al respecto o tratar de persuadir a los funcionarios para tener información privilegiada, 3) Informar por escrito y de manera pública al organizador de la Selección Abreviada, el tema de la reunión, fecha hora y lugar donde se llevó a cabo la misma.
u) No contratar ni ofrecer dadivas o gratificaciones a servidores de LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS o del equipo estructurador con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con la Selección.
v) En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante la Selección o con cargo al Contrato, dar conocimiento a LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos relacionados.
w) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones o cualquier atención social, efectuadas por Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones de la Selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que puedan ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la Adjudicación.
x) Abstenerse de utilizar el High Level Reporting Mechanism (Mecanismo de información de alto nivel), con el objeto de obstruir, dilatar o sabotear la Selección.
y) Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (571) 562 93 00- 382 28 00, vía fax al número telefónico: (571) 337 58 90 – 342 05 92; al sitio de denuncias del programa, en el portal de internet: www.presidencia.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–96, Bogotá, D.C, entre otras.

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 03 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS

Ref.: **Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica No. _____**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

Cordialmente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

[Por cada proponente o integrante en proponentes plurales]

ANEXO 04 - CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS

ASUNTO: CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

Respetados Señores:

En mi calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal [SEGÚN CORRESPONDA A LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA] y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 9º de la Ley 828 de 2003,

CERTIFICO:

Que la [NOMBRE DE LA EMPRESA], identificada con NIT No. [NUMERO NIT], durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles y anteriores al presente proceso contractual, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

De igual forma, respecto a contratos de prestación de servicios y en desarrollo de lo manifestado por el Ministerio de la Protección mediante conceptos Nos. 184946 del 29 de Junio de 2010 y 10240-140240 del 19 de Mayo de 2011, así como, en cumplimiento de lo previsto por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, la empresa ha verificado que su personal realiza los aportes integrales al sistema de seguridad social de forma anticipada.

Todo lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1393 de julio 12 de 2010.

_____ [Firma]
_____ [Nombre del revisor fiscal o representante legal según corresponda]
_____ [Tarjeta Profesional si es revisor fiscal]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

[Por cada proponente o integrante en proponentes plurales]

ANEXO 05 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su condición de Representante Legal de _____, sociedad legalmente constituida con domicilio en _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su condición de _____Representante Legal de _____ sociedad legalmente constituida con domicilio en _____, según consta en los certificados expedidos por la cámara de comercio, que se anexan a este contrato para que hagan parte del mismo; hemos acordado constituir un Consorcio (o Unión Temporal) en los términos establecidos en el presente documento, que se rige por las disposiciones legales aplicables a la materia y en especial por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO.- El presente acuerdo de voluntades se celebra con la finalidad de integrar como en efecto se integra por medio de este instrumento, un CONSORCIO (o UNION TEMPORAL) entre _____ y _____, que se denominará "_____", para efectos de la presentación de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. _____, cuyo objeto es: _____ SEGUNDA.- CONSEJO DIRECTIVO.- La dirección del Consorcio (o Unión Temporal) estará a cargo de un Consejo Directivo conformado por cada uno de los representantes legales de las sociedades comerciales que lo integran. Cada miembro del consejo votará de acuerdo al porcentaje que representa. Son funciones propias del Consejo: 1) Fijar las políticas generales y acuerdos concretos para la dirección y ejecución de los trabajos a ejecutar, así como para la operación y demás negocios inherentes al objeto del contrato. 2) Aprobar o modificar los planes de trabajo y presupuestos de costos, gastos y utilidades del contrato. 3) Estudiar y aprobar la contratación y remuneración del personal directivo y fijar las políticas generales de contratación y remuneración del personal a cargo del proyecto. 4) Nombrar los funcionarios responsables del manejo de los recursos del proyecto, los que, previa la aprobación de un presupuesto mensual, distribuirán los dineros mediante una cuenta manejada con dos de las firmas responsables. 5) Acordar todas las decisiones que tengan que ver con las diferencias que puedan presentarse con [NOMBRE ENTIDAD] y en especial aquellas que afecten al Contrato. 6) El Consejo de Dirección sesionará en el domicilio social del consorcio, o en el lugar donde este fuere convocado, y podrá ser citado, con ocho (8) días de anticipación por el Representante Legal del consorcio o el Director del Proyecto. En todo caso deberá reunirse una vez al mes y sesionará por derecho propio cuando se encuentren reunidos un número plural de socios que representen la mitad más uno del total de la participación de este consorcio. PARAGRAFO. - Todos y cada uno de los socios podrán tener libre acceso a la contabilidad del proyecto en cualquier momento que lo requiera, sin otro mecanismo que la solicitud directa al Representante Legal del Consorcio (o Unión Temporal). TERCERA. - RESPONSABILIDAD- Queda expresamente convenido que los integrantes de este Consorcio (o Unión Temporal) somos solidaria y mancomunadamente responsables de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que

lo conforman. (Sólo aplica para Uniones Temporales) Pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. CUARTA- PARTICIPACIONES- Los miembros del Consorcio (o Unión Temporal), aceptamos cumplir todas las obligaciones adquiridas so pena de incurrir en incumplimiento del contrato y hacernos acreedores a las sanciones pertinentes, de conformidad con los siguientes porcentajes de participación:

INTEGRANTE PORCENTAJE

(Sólo aplica para Uniones Temporales) Los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato a celebrarse para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal serán las siguientes:

INTEGRANTE ACTIVIDAD

QUINTA - CESION- Celebrado el contrato, queda convenido que por disposición expresa del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso podrá haber cesión entre los miembros que integren el Consorcio (o Unión Temporal). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa y expresa de la entidad contratante. SEXTA. - DURACIÓN- La duración de este Consorcio (o Unión Temporal) será igual al término de ejecución del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más. PARAGRAFO: No obstante, lo anterior este Consorcio (o Unión Temporal) durará el tiempo necesario que se requiera para cumplir con todas las obligaciones ante [NOMBRE ENTIDAD] y demás terceros que se hayan adquirido con ocasión de la ejecución del contrato. SEPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL.- En cumplimiento del parágrafo primero del artículo séptimo (7º) de la Ley 80 de 1993, los integrantes del Consorcio (o Unión Temporal) designan a _____ como su Representante Legal, quien estará facultado para representar judicial y extrajudicialmente al Consorcio (o Unión Temporal), para suscribir contratos que hayan de realizarse para poder cumplir con la ejecución derivada del compromiso del Consorcio (o Unión Temporal), suscribir todos los actos ante entidades públicas y privadas con ocasión del cumplimiento materia de este acuerdo de voluntades, recibir notificaciones, suscribir todos los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en general tendrá todos los poderes y facultades necesarias para cumplir con las disposiciones del presente documento, sin limitación alguna.- PARAGRAFO: Se acuerda igualmente por los integrantes del Consorcio (o Unión Temporal) designar a _____ como Representante Legal Suplente quién en ausencia parcial o definitiva del principal tendrá las mismas funciones y facultades.- OCTAVA.- DOMICILIO.- El domicilio del Consorcio (o Unión Temporal) será la _____ de la ciudad de _____. NOVENA - CLAUSULA COMPROMISORIA- Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente Consorcio (o Unión Temporal), será resuelto por el Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del domicilio señalado en la cláusula octava, de acuerdo con lo señalado en la ley.-

Para constancia se firma a los ___ (__) días del mes de _____ de _____

ACEPTO:

_____ [Firma]

_____ [Nombre de la persona natural o representante legal integrante]
_____ [No. Identificación]
_____ [Nombre del integrante persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

_____ [Firma]
_____ [Nombre de la persona natural o representante legal integrante]
_____ [No. Identificación]
_____ [Nombre del integrante persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 06 – DECLARACIÓN DE NO SANCIONES

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Ref.: Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica No. _____

Respetados Señores:

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Cordialmente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

[Por cada proponente o integrante en proponentes plurales]

ANEXO 07

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (Utilizar el formato por separado para experiencia general y experiencia especifica)

No	CONTRATO No. XXX	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA (E Integrante en caso de haber sido ejecutado como proponente plural con % de participación)	No. RUP	VALOR (SMMLV)
1						
2						

1. Registre el objeto de la experiencia específica del PROPONENTE tal como aparece en el contrato.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en este Pliego de Condiciones

_____ [Firma]
_____ [Nombre del revisor fiscal o representante legal según corresponda]
_____ [Tarjeta Profesional si es revisor fiscal]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica

ANEXO 08– PROPUESTA ECONÓMICA

FUENTE DE PRECIOS KITS MONITOREO CALIDAD DE AGUA		Unidad	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
ITEM	BIEN, SERVICIO O PRODUCTO				
1	Microscopio con Cabeza Trinocular LED, inclinada a 30º y rotable 360º con distancia interpupilar de 55 a 75mm.	Und	6		
2	S6 Cámara para microscopio, resolución de 6MP.	Und	6		
3	Estereomicroscopio trinocular LED smz160-Tled	Und	11		
4	E41 Computador Portátil	Und	2		
5	TV 40" Pulgadas - Smart TV	Und	1		
6	Caja petri en vidrio, 60 x 15 mm	Und	10		
7	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds -CITOPLUS	Und	1		
8	Formaldehido 37% Ra 2,5 Litros.	Und	2		
9	Alcohol Etílico 75% Galón	Und	1		
10	Agua Destilada Galón Agua	Und	1		
11	Laminas Cubreobjetos x 10 und	Und	1		
12	Aceite de Inmersión (Para Espectroscopia) Liquid, * 500 ML	Und	1		
13	Laminas Portaobjetos, caja x 50 und	Und	1		
14	Frasco Oscuro Tipo Ámbar De 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido	Und	10		
15	Frasco Plástico PP Graduado Autoclavable Tapa Rosca De 100 ml - 1udumv - 0	Und	50		
16	Pinzas Plásticas Para Membrana	Und	20		
17	Redes para muestreo de insectos Biologika - JAMA ESTUDIANTIL	Und	1		
18	RED SURBER	Und	1		
19	RED TIPO D	Und	1		
20	RED ZOOPLANCTON	Und	1		
21	RED FITOPLANCTON 23 MICRAS	Und	1		
22	RED DE PANTALLA	Und	1		
SUB TOTALES					
IVA					

TOTAL	

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

NOTA: *Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.*

ANEXO 09 – ACREDITACIÓN CALIDAD DE MIPYME

Señores:

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación No. _____

Yo _____, actuando en calidad de _____, de la empresa _____, identificado como aparece a continuación, manifiesto mi condición de MIPYMES, para efectos de ser factor de desempate de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por tal motivo allego junto con la oferta la siguiente documentación que demuestra tal condición.

1. Certificación expedida por el Contador o Revisor Fiscal según sea el caso, en que se señale la condición de MIPYME.

2. Certificado de Cámara de Comercio si se trata de persona jurídica, o registro mercantil para el caso de las personas naturales, y

3. Fotocopia del RUT

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

ANEXO 10 – FORMATO DE INFORMACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA-SIIF

Advertencias:

1. La C.A.S. se abstendrá de suscribir contrato alguno con beneficiarios que aparezcan en el boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, conforme lo establece el inciso tercero del Artículo 60 de la Ley 610 del 15 de agosto de 2000.
2. Las Personas Naturales o Jurídicas que aparezcan relacionadas en el Boletín de Deudores morosos no podrán celebrar contratos con el Estado, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas con el Estado o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago, conforme lo establece el parágrafo tercero del Artículo 4 de la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001.
3. Para la presentación de Ofertas y/o para la celebración de contratos de cualquier naturaleza con la C.A.S., se requerirá del cumplimiento por parte del contratista, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, lo cual será acreditado mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Documento de Identidad: NIT C.C. **Número**

_____ _____

Ciudad: **País:**

Dirección: _____

Teléfonos Nos. _____

Correo Electrónico del

Representante Legal _____

Nombre del Representante Legal:_____

Entidad Financiera donde Posee Cuenta el Beneficiario:_____

Cuenta No. _____

Clase: **Corriente**_____ **Ahorros**_____

Información Tributaria.

Régimen Común ☐ **Régimen Simplificado** ☐

Clasificados Como: ☐ ☐

Autoretenedor de Retefuente **Gran Contribuyente**

Autorretenedor de IVA ☐ **Entidad Sin Ánimo de Lucr** ☐

Autorretenedor de ICA ☐ **Responsable de IVA** ☐

Actividad Económica.

Industria ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐ **Comercio** ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐

Servicios ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐ **Financiera** ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐

Nota:

El formato debe ser diligenciado de manera legible en letra imprenta o a máquina.
Esta información será validada por el SIIF a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Banco de la República, por lo tanto, es importante que la información aquí consignada sea concreta, correcta y veraz.
Se requiere que el beneficiario anexe certificación del banco, donde conste:
Nombre de la cuenta habiente, Número de Identificación del Beneficiario, Número de la Cuenta, Tipo de Cuenta, Estado de la Cuenta

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

ANEXO 11 – FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Ciudad

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

FORMATO 12- FICHA TECNICA

ITEM	CANT	UNIDAD	BIEN, SERVICIO O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN GENERAL
1	6	Und	Microscopio con Cabeza Trinocular Siedentopf	Microscopio con Cabeza Trinocular Siedentopf inclinada a 30º y rotable 360º con distancia interpupilar de 55 a 75mm. División de luz 20/80 en puerto estándard DIN/ISO Oculares gran angulares N-WF10X /20mm con ajuste de dioptrías ±5 en los dos tubos porta oculares, incluye protectores de caucho. Permiten usuarios con anteojos. Con sistema de bloqueo con tornillo allen para evitar ser removidos. Incluye porta retículo.
2	6	Und	Cámara Digital para microscopía	Una resolución de 6MP de S6 está dedicada a monitores de gran tamaño y propósitos de impresión. Las presentaciones a un público más amplio a través de un proyector de video, pero también los informes en formato impreso se realizan con facilidad de manejo. Utilice la tecnología de sensor avanzada de las cámaras de la serie S.
3	11	Und	Estéreo Microscopio con Sistema óptico	Estéreo Microscopio con Sistema óptico Zoom Cabeza Trinocular inclinada a 45° y rotable 360º con distancia inter pupilar de 50 a 75mm, con ajuste de dioptrías +-5 en los dos oculares. División de luz 50/50. Toda la óptica construida con prismas Oculares gran angulares WF10X / F.N. 20 Relación de aumento de Zoom 6 : 1, Distancia de trabajo de 110mm
4	10	Und	Caja petri en vidrio, 60 x 15 mm	Fabricada en VIDRIO SODA, de tamaño compatible con todas las incubadoras comercialmente disponibles. Es la placa perfecta para cultivo de microorganismos en agar o en caldo de cultivo. Se utiliza generalmente para la separación de los microbios cuyas colonias se desarrollan aisladamente y pueden ser estudiadas con facilidad, soportan procesos de esterilización en seco y a vapor, cumple con

				todos los requisitos de rendimiento y pruebas especificadas en ISO 13132
5	2	Und	Computador Portátil	PROCESADOR 5-3500U RAM 12GB Disco Duro SSD-480GB Sistema Operativo WIN 10/11 PRO
6	1	Und	TV 40" Pulgadas - Smart TV	TV 40" Pulgadas 102 cm K-RTV40FHD Smart TV Roku TV.
7	1	Und	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds	Pipeta pasteur de 3ml plástica. Caja x 500 unds
8	2	Und	Formaldehido 37% Ra 2,5 Litros.	FORMALDEHIDO 37% RA 2,5 LITROS.
9	1	Und	Alcohol Etílico 75% Galón	ALCOHOL ETILICO 75% GALON
10	1	Und	Agua Destilada Galón Agua	AGUA DESTILADA GALON AGUA
11	1	Und	Laminas Cubreobjetos x 10 und	Fabricada en vidrio óptico, viene con grosor y tamaños uniformes. No se adhieren entre si, no tienen burbujas rasguños, ni estrías, son resistentes a la corrosión (Excelente Calidad) Empaque tipo Blister para 10 und
12	1	Und	Aceite de Inmersión (Para Espectroscopia) Liquid, * 500 ML	ACEITE DE INMERSION (PARA ESPECTROSCOPIA) Liquid, * 500 ML
13	1	Und	Laminas Portaobjetos, caja x 50 und	Fabricada en vidrio óptico, viene con grosor y tamaños uniformes. No se adhieren entre si, no tienen burbujas rasguños, ni estrías, son resistentes a la corrosión. Excelente Calidad. Empaque tipo Blister, para mayor confibialidad. Con papel intercalado
14	10	Und	Frasco Oscuro Tipo Ámbar De 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido	Frasco oscuro tipo ambar de 250 ml con tapa en polipropileno y con anillo vertido.
15	50	Und	Frasco Plastico PP Graduado Autoclavable Tapa Rosca De	Frasco plástico pp graduado auto lavable tapa rosca de 100 mL - 1UDUMV - 0

			100 ml - 1udumv - 0	
16	20	Und	Pinzas Plásticas Para Membrana	Longitud 115 mm - AUTOCLAVABLE- MATERIAL PMP.
17	1	Und	Redes para muestreo de insectos Biologika - JAMA ESTUDIANTIL	Redes para muestreo de insectos Biologika Captura de insectos localizados en partes altas de la vegetación: flores, frutos, copas de árboles. Especialmente útil para estudios de polinizadores, lepidópteros y coleópteros. Diámetro del aro: Ø 40 cm Longitud del mango: 120 cm Profundidad de la red: 80 cm
18	1	Und	RED SURBER	Muestreo y análisis “semi-cuantitativos” de organismos bentónicos (insectos, larvas y otras formas acuáticas de vida libre) en sistemas lóticos someros Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio de 1" x 1/8") Dimensiones: Marco 30 cm x 75 cm Malla: 500 µm
19	1	Und	RED TIPO D	Muestreo y análisis “semicuantitativos” de organismos bentónicos (insectos, larvas y otras formas acuáticas de vida libre). Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (platina de aluminio), mango (aluminio) Dimensiones: Marco 30 cm x 30 cm, Mango: 1.5 m (150 mm), Malla: 300 µm
20	1	Und	RED ZOOPLANCTON	Utilizado para colectar organismos fitoplanctónicos (plancton vegetal) y organismos zooplanctónicos (plancton animal) por medio de arrastre para estudios limnológicos. Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio), botella (PVC) Dimensiones: Estructura cónica (Ø 30 cm) x 70 cm Botella: Capacidad 250 mL Malla: 300 µm
21	1	Und	RED FITOPLANCTON 23 MICRAS	Utilizado para colectar organismos fitoplanctónicos (plancton vegetal) y organismos zooplanctónicos (plancton animal) por medio de arrastre para estudios limnológicos. Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio), botella (PVC) Dimensiones:

				Estructura cónica (Ø 30 cm) x 70 cm Botella: Capacidad 250 mL Malla: 23 µm
22	1	Und	RED DE PANTALLA	colecta de macro zooplancton y pequeños invertebrados en aguas abiertas Material: Malla (mono-filamentos de poliéster), marco (plátina de aluminio de 1"), mango (aluminio) Dimensiones: Cuadrilátero 100 cm x 100 cm Mango: 1.5 m (150 cm) Malla: 300 µm

Firmada por el oferente

ANEXO 13 –

ANEXO 13 MINUTA CONTRACTUAL

Contrato	**COMPRAVENTA**
Objeto	**"ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".**
Contratista	**xxxxxxxx**
Plazo	
Supervisor	Subdirectora (E) de Planeación y Ordenamiento Ambiental - CAS o quien haga sus veces

Entre los suscritos a saber: **CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 28.259.147 expedida en Molagavita, en su calidad de Secretaria General como consta en Resolución 000598 del 29 de agosto de 2025 y acta de posesión No 0672 de fecha primero (01) de septiembre de 2025, a quien mediante parágrafo 1 del artículo 5 del manual de contratación e interventoría de la CAS, adoptado mediante DGL No. 000693 del 04 de octubre de 2022, se le delego la facultad de Celebrar o perfeccionar todos los contratos y convenios cualquiera sea su régimen contractual aplicable y sus modificaciones, y quien para los efectos sucesivos se llamará **LA CORPORACIÓN**, por una parte, y la otra parte **xxxxxxxxxxxxxx**, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, quien manifiesta bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar contratos de conformidad con la ley de contratación pública, hemos convenido celebrar el presente contrato de COMPRAVENTA, previo el procedimiento establecido las normas legales y, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Que LA CORPORACIÓN desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, con base en los cuales adelantó el proceso de contratación bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa **SASI2-001-2026** de conformidad a lo contemplado en el decreto 1082 de 2015.

II. Que la Oferta presentada por el proponente **xxxxxxxxxxxxxx**, resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones No. **SASI2-001-2026.**

III. Que el presente Contratista se seleccionó por medio de una Selección Abreviada por Subasta Inversa identificada con el N° **SASI2-001-2026**

IV. Que la actividad a contratar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

V. Que por medio de la resolución SGL No. xxxxxxxxx, se adjudicó el presente Contrato, y el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no le asiste ninguna incompatibilidad y/o inhabilidad de las descritas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 o prevista en el ordenamiento jurídico colombiano; Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá fundamentalmente por las reglas establecidas en los pliegos definitivos y por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es la "**ADQUISICION DE MICROSCOPIOS, ESTEREOMICROSCOPIOS Y MATERIALES DE LABORATORIO PARA FORTALECER EL PROCESO DE MONITOREO DE CALIDAD DEL AGUA, COMO ESTRATEGIA PARA IMPLEMENTAR MODELOS DE GOBERNANZA DEL AGUA A TRAVÉS DEL MONITOREO PARTICIPATIVO EN LA MICROCUENCA QUEBRADA CURITI".** Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 2 – Alcance del objeto del Contrato

Las especificaciones técnicas del bien a adquirir se encuentran descritas en la propuesta técnico económica presentada por el Contratista y el que se describe a continuación:

Cláusula 3 – Valor del Contrato y Forma de pago

Valor: El valor del Contrato es de **xxxxxxxxxxxxxxxx.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El valor comprende todos los costos y gastos requeridos para el desarrollo del contrato, incluyendo impuestos, gastos de transporte, recursos humanos y físicos. Por tal razón, no se reconocerán sumas adicionales por estos conceptos**.**

Forma de pago: La CAS pagará el valor del contrato al contratista mediante Un único pago contra entrega, una vez sea cumplido a cabalidad el objeto contractual, previa factura y/o

cuenta de cobro; Informe del supervisor en el cual acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo con lo efectivamente entregado y 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.

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 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 la 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.

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.

Cláusula 4 – Declaraciones del contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de LA CORPORACION respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones.
5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato.
7. El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

Cláusula 5 – Plazo del Contrato

La Entidad ha determinado como plazo de ejecución para el objeto del contrato DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. LA CORPORACION, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del

plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

Cláusula 6 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto del contrato, se considera necesario el cumplimiento por parte del contratista, de:

A. Las obligaciones generales:

Cumplir con el objeto del contrato.

2. Presentar en el plazo establecido en los pliegos de condiciones, los documentos requeridos y cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Iniciación del Contrato.

3. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA CAS.

5. Permitir y facilitar la acción del supervisor del contrato, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.

6. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

10. Radicar las facturas de cobro por productos suministrados, dentro de los plazos convenidos.

11. Constituir las garantías que amparen los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes en los términos del mismo.

12. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.

13. Cumplir con los aportes a los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisitos que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

14. Asumir por su cuenta y riesgo todos los imprevistos económicos y físicos que conlleve la ejecución del contrato.

15. Cancelar los impuestos y contribuciones a que haya lugar.

16. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

17. Las demás propias del alcance contractual y obrante en los documentos del proceso.

B. Obligaciones legales

Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.

2) Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

3) Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

4) Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la Ley 80 de 1993.

5) Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

C. Obligaciones administrativas

1) Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.

2) Revisar y estudiar el contenido de su contrato, pliego de condiciones y la política municipal del sector

correspondiente.

3) Cumplir con la entrega de los informes según la periodicidad que establezca el contrato y la supervisión en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y terminación del contrato. El

informe debe ser entregado a la supervisión del contrato dentro del plazo establecido.

4) Estar inscrito en Cámara de Comercio y tener idoneidad en las actividades inherentes del presente proceso.

5) Validez de la oferta. El proponente deberá asegurar que su oferta tiene una vigencia no inferior a 90

días. En caso de que no se señale este punto en la oferta, se entenderá que lo hace por este periodo.

6) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.

7) El contratista debe garantizar la calidad de los bienes requeridos en las obligaciones ejecutadas.

8) Todos los costos en los que incurra el contratista (costos de transporte, etc.), estará a su cargo y en ningún caso ocasionara pago alguno por parte de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS.

9) Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo de este.

D. Obligaciones financieras

1) Pago de los parafiscales del personal según ley.
2) Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este contrato se requiera.
3) Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del contrato.

Cláusula 7 – OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN

1. 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, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor.
2. Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
3. Adelantar la respectiva supervisión con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
6. Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
7. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
8. Mantener el equilibrio económico del contrato.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

Cláusula 8 – Derechos del Contratista

Recibir una remuneración por la ejecución del objeto contratado en los términos pactados en la Cláusula 3 del presente Contrato.

Cláusula 9 – Derechos del Contratante

1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que se necesite.
2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato.
3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.

Cláusula 10 - Responsabilidad

EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 1 del presente Contrato. El CONTRATISTA será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a LA CORPORACION en la ejecución del objeto del presente Contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 11 – Terminación, modificación e interpretación unilaterales del Contrato

LA CORPORACION puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

Cláusula 12 – Multas

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, LA CORPORACION puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

En caso de mora por parte de EL CONTRATISTA en la ejecución oportuna de la programación del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE podrá imponer multas sucesivas a EL CONTRATISTA por cada semana de retraso, por un valor equivalente al 1.0% del valor total del contrato, sin exceder el 10% de su valor total.

Para efectos de la aplicación de las multas, LA ENTIDAD CONTRATANTE y/o la supervisión verificarán diariamente o semanalmente el cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta presentada por EL CONTRATISTA y cláusulas del contrato.

EL CONTRATISTA autoriza a LA CAS que se le descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, se podrá obtener el pago total o parcial de la multa haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía.

El pago de multas no exonerará al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato.

Cláusula 13 – Cláusula Penal

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista deberá pagar a LA CORPORACION, a título de indemnización, una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que LA CORPORACION adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

Cláusula 14 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por LA CORPORACION cuando exista un incumplimiento grave que afecte a ejecución del presente Contrato

Cláusula 15 – Garantía

El contratista constituirá a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles a partir a la suscripción del contrato a favor de "LA CORPORACION" como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACION
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.	Cubre 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 incumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado.
Calidad de los bienes a suministrar	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Termino de duración del contrato y seis (6) meses más.	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

- **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Entidad Estatal debe prever en los pliegos de condiciones, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, **EL CONTRATISTA** deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, **EL CONTRATISTA** deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de **EL CONTRATISTA**.

Cláusula 16 – Independencia del Contratista

El Contratista es una entidad independiente de LA CORPORACION, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la CORPORACION, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 17 – Cesiones

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de LA CORPORACION.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA CORPORACION está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA CORPORACION de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, LA CORPORACION exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 14 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta

garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 18 – Subcontratación

El contratista necesitará aprobación previa escrita de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER para subcontratar.

El contratista será en todo caso, responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER.

Cláusula 19 - Indemnidad

El contratista se obliga a mantener libre a la CAS de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

Cláusula 20 – Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 21 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: Conciliación: Cuando la controversia no

pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría General de la Nación – Judicial para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término previsto por la ley 640 de 2001, Decreto 1716 de 2009 y demás normas que reglamenten la materia, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

Cláusula 22 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SANTANDER-CAS	
Nombre: CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS	**Nombre:**
Cargo: Secretaria general	**Cargo:** Contratista
Dirección: Carrera 12 No. 9-06 Barrio la Playa San Gil -Santander	**Dirección:**
Teléfono: (7)7238300	**Teléfono:**
Correo electrónico: secretariageneral@cas.gov.co	**Correo electrónico:**

Cláusula 23 - Supervisión

La vigilancia del contrato estará a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS. Para ello se designará como supervisor del contrato la Subdirectora (E) de Planeación y Ordenamiento Ambiental - CAS o quien haga sus veces o en quien se designe para tal fin por parte del secretario general delegado en materia contractual, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses de LA CORPORACION, y de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal ya que no requiere de conocimientos especializados.

Para el ejercicio de la supervisión, los funcionarios que sean designados para ejercer esta labor tendrán en cuenta lo contemplado en la ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la CAS, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e

interventoría de los contratos suscritos por las entidades estatales expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 24 – Anexos del Contrato

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato:

Estudios y documentos previos.

El Pliego de Condiciones del proceso de selección N°. **SASI2-001-2026**, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso, Proyecto radicado en el banco de proyectos de la oficina de Planeación de la CAS, la Oferta presentada por el Contratista, el acto administrativo de adjudicación

Cláusula 25 – Perfeccionamiento y ejecución

El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes; y para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 14 del presente Contrato, junto a la firma del acta de inicio.

Cláusula 26 - Disponibilidad presupuestal

El presupuesto oficial se encuentra soportado en certificado de disponibilidad presupuestal N° 26-00745 del 23 de enero de 2026, con cargo a los conceptos de gasto 32.3203.320304.2.3.2.02.01.004.07.4391499 Implementar de acciones de gobernanza del agua en el área de jurisdicción de la CAS – INSPIRAGUA.

Cláusula 27 – Registro y apropiaciones presupuestales

El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.

Cláusula 28- Confidencialidad

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

Cláusula 29 – Liquidación

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato que del presente proceso de selección se derive será objeto de liquidación.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, se procederá a su liquidación por parte de la CORPORACIÓN, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, LA CORPORACIÓN dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, LA CORPORACIÓN podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARAGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se efectué el cierre total del contrato, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El Acta Final llevará la firma de las partes, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Cláusula 30 – Lugar de ejecución

La entrega de los bienes, se debe realizar en la Sede principal de la CAS, en el Municipio de San Gil – Santander, ubicada en la carrera 12 N° 9- 06, Barrio la playa

Cláusula 31 – Firma Del Contrato

NOTA DE APROBACIÓN DEL CLAUSULADO: Que el presente clausulado, hace parte integral, del proceso de contratación en el SECOP II, y se entiende firmado por las partes, cuando el contratista acepte el contrato en la mencionada plataforma y por parte de la CAS, cuando el Ordenador del Gasto, envíe cómo firmado el contrato, a través del sistema electrónico del SECOP II.

CRITERIOS DE DESEMPATE

ANEXO 14

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
_____

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]

_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

ANEXO 15
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

ANEXO 16
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
_____

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

ANEXO 17

ACREDITACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre]
_____ [Identificación]

Convalidado:

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión y debe ser convalidado por el proponente]

ANEXO 18
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 19

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 20
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD] [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 21
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]

_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 22
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES EN EMPLEOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LA PERSONA JURÍDICA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores: [Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que el 50 % de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres, quienes han estado vinculadas por más de un año.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres que se desempeña en cargos de dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico, tienen un nivel de mando y cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador:

Identificación de las mujeres en cargos directivos al servicio de la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Relacionar tiempo de vinculación y anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres en cargos directivos. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. Indicar si la información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo anterior, deberá ponerla como reservada al momento de adjuntarla en el SECOP II con el fin de que la misma no sea pública.]

ANEXO 23
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA ACCIONARIA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad les han pertenecido durante el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
En el siguiente cuadro señalo la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las accionista de la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Relacionar tiempo de participación accionaria y el porcentaje de acciones, partes de interés o cuotas de participación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__
Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que la participación accionaria mayoritaria corresponda a mujeres. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. Indicar si la información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo anterior, deberá ponerla como reservada al momento de adjuntarla en el SECOP II con el fin de que la misma no sea pública.]