ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN BIENES O SERVICIOS (Mínima Cuantía) Decreto 1082 de 2015	
Fecha: febrero de 2026	**Dependencia Solicitante:** Secretaría General

a. Sucinta descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación:

La Secretaría General de la Corporación, es la dependencia que tiene dentro de sus funciones garantizar la prestación de los servicios administrativos y logísticos requeridos por la Corporación mediante la administración, manejo y control de los bienes y servicios, de los recursos físicos, transporte e infraestructura, disponiendo del personal y los elementos de óptima calidad, necesarios para el cumplimiento de las labores asignadas.

Actualmente, la Corporación no cuenta con el personal suficiente de planta para atender las labores de aseo, mensajería, conducción, oficios varios en general y operación y vigilancia de las compuertas instaladas en los caños de la Ciénaga Grande Santa Marta, así como también atender las labores de conducción del parque automotor.

Que, en atención a la necesidad previamente identificada, la Corporación adelantó la Selección Abreviada de Menor Cuantía N.° SAMC 007 de 2026, cuyo objeto corresponde a la "Prestación de servicios de aseo y oficios varios en la Corporación Autónoma Regional del Magdalena". Que, una vez surtidas las etapas previstas dentro del proceso de selección y evaluadas las propuestas presentadas, el informe de evaluación concluyó que ninguno de los proponentes cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. Que, en consecuencia, el comité evaluador recomendó al Director declarar desierto el proceso de selección, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

b. Descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, OFICIOS VARIOS, OPERACIÓN Y VIGILANCIA DE COMPUERTAS DE CAÑOS, MENSAJERÍA, OFICIOS VARIOS Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS EN CORPAMAG.

Clasificación UNSPSC:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
2	72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura

Alcance del Objeto:

En cumplimiento del objeto de la contratación el contratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

Descripción del Servicio	Número de Operarios
Servicio de labores de aseo y cafetería, servicios varios y mensajería tiempo completo (Jornada 8 Horas) en Sede principal.	12
Servicio de aseo por medio tiempo en las oficinas regionales de Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santa Ana (Magdalena)	6
Servicios de conducción ocho horas. Sede Principal	2
Servicio de tiempo completo (jornada 8 horas) capacitadas para el mantenimiento y operación de las compuertas de Caño Renegado (Guáimaro, Magd.) y Aguas Negras (Remolino-Mag.) y vigilancia de estación limnimétrica	7
Coordinadores (para ecosistemas, parque automotor y sede principal	2
Total, operarios	**29**

Condiciones:

1) Realizar exámenes al iniciar el contrato: Medico general de ingreso para los empleados del contratista con valoración médica.

Igualmente, se les debe realizar este examen a los empleados que ingresen a prestar los servicios con posterioridad al inicio del contrato.

2) Suministrar para la prestación del servicio personal debidamente entrenado, calificado e identificado con su respectivo carnet.

3) Entregar dotación de uniforme al personal de acuerdo con las actividades que van a desempeñar.

4) Será por cuenta del contratista el pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. La Corporación podrá solicitar en cualquier momento al contratista sin que le genere responsabilidad alguna la constancia de los recibos de pago por concepto laborales.

5) Será de la autonomía y responsabilidad del contratista la contratación, organización, orientación técnica y control del personal a su cargo, comprometiéndose a cumplir con las normas de seguridad existentes en la entidad.

6) Suministrar los elementos de protección personal necesarios para salvaguardar la vida de sus empleados según las normas establecidas por su ARL competente, de acuerdo a las labores a realizar por cada operario.

7) Suplir las faltas de personal con la debida prontitud e igualdad de condiciones cuando se presenten incapacidades o ausencias del mismo.

8) El oferente se obliga a capacitar al personal que se disponga para atender los servicios en cursos de aseo y desinfecciones, manipulación de productos químicos, motivación personal, manejo de estrés, recolección y destinación de residuos sólidos de acuerdo a las normas legales vigentes establecidas en el tema.

9) Ajustarse a los cambios de horarios de la entidad en el evento que llegare a modificarse el horario de las labores del mismo.

10) Suministrar a los operarios de aseo dos (2) carros con rodamiento exprimidores de trapero y dos (2) carrito para facilitar el transporte y recorrido en el reparto de las bebidas a los funcionarios de la Sede Principal de la Corporación.

11) El contratista deberá contar con una sede u oficina administrativa con instalaciones en la ciudad de Santa Marta.

12) Contar como mínimo con dos (2) personas que estén a cargo del manejo, supervisión y/o control del personal garantizando que el personal cumpla con las actividades requeridas. Así mismo se deberá contar con agenda jornada de aseo durante un sábado al mes y actividades de refuerzo en distintas áreas los días sábados así: Pasillos y zonas comunes sede principal, Oficina de Laboratorio ambiental (Bajo instrucciones especiales), Oficina de Gestión Documental, Oficina Dirección General y Cafetería.

13) El supervisor encargado por el Contratista, deberá monitorear la medición diaria del programa de manejo de residuos sólidos que son recolectados por el personal de servicios generales en el lugar designado para tales fines.

14) El personal encargado de aseo deberá seguir las recomendaciones que por norma aplican al archivo central, a saber, utilizar aspiradora, bayetillas, detergentes, desinfectantes, alcohol antiséptico al 70% y aspersor. Así mismo deberá seguirse el procedimiento especial concebido para la zona y de acuerdo a las instrucciones del área de forma periódica y regular.
15) El contratista se obliga a capacitar a los operarios de aseo y cafetería de la sede principal de la Corporación, en etiqueta y protocolo con el fin de atender las reuniones especiales que se lleven a cabo por la Corporación, para lo cual deberá entregar un uniforme de gala para atender dichos eventos.

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR. ESPECIFICACIONES ESENCIALES:

SERVICIO DE ASEO:

ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las oficinas).

- Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.
- Lavar los baños en las mañanas y hacer jornadas de limpieza y recolección de residuos de los mismos a media mañana y a media tarde diariamente.
- Barrer, trapear, limpiar el polvo, aspirar (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las tardes. Barrer, trapear, sacudir el auditorio principal y el salón de eventos.
- Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos etc. y todos los muebles.
- Conservar y mantener los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de todos los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
- Desocupar permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
- Realizar constantemente mantenimiento a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas y entradas principales.
- Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, vajillas, termos, bandejas, neveras.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que para el servicio de cafetería se hallan dispuestas.

- Mantener en forma permanente el servicio de cafetería de acuerdo con el horario de la prestación del servicio.
- Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos de manera permanente.
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes. (Piso húmedo, transite con cuidado y precaución).
- Limpieza de bodegas, patios, auditorio y archivos.
- Rotar los empleados de aseo de áreas de trabajo en la sede principal.
- Limpieza superficial de lámparas.

ASEO EN FORMA PERIÓDICA.

- Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza de vidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato.
- Realizar el aseo de bodegas y zonas duras.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería.

SERVICIO DE CAFETERIA: La prestación de este servicio requiere la preparación y distribución de bebidas (Tinto, infusión -aromática y agua), la distribución de las bebidas deberá hacerse dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde; sin embargo, prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran. La prestación del servicio se efectuará por el personal debidamente uniformado.

Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio dentro de las diferentes áreas. Atender a los clientes externos de la corporación con la distribución de bebidas.

Las demás tareas que surjan del objeto del contrato y que deban ejecutarse de acuerdo a lo requerido. A su vez la empresa a contratar debe suministrar las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la contratación.

SERVICIOS VARIOS: Mantener en buen estado de limpieza las diferentes áreas de la corporación, velar por la conservación y el buen estado de las zonas verdes.

SERVICOS EN EL PARQUE LINEAL: Realizar jornadas de jardinería, mantener la limpieza de las diferentes áreas, velar por la conservación y el buen estado de las zonas verdes.

SERVICIOS DE VIGILANCIA DE COMPUERTAS: Consiste en vigilar las compuertas ubicadas en cinco caños; además de vigilar el operador debe manejar estas estructuras,

conforme a las indicaciones que se le impartan desde la subdirección técnica de la entidad. Este servicio es de siete días a la semana 24/7.

SERVICIO DE MENSJERÍA. Se prestará en la ciudad de Santa Marta. De lunes a viernes.

SERVICIO DE COORDINACIÓN. Este personal será el encargado de coordinar las visitas a taller que requiera el parque automotor de la entidad, así mismo coordinará las salidas de los vehículos. Así mismo este personal coordinará al personal que se encuentra en la sede administrativa (Santa Marta) y los cinco ecosistemas (Ciénaga, Fundación, Pivijay, Plato y Santana)

SUPERVISOR: Estará a cargo de la Coordinación de la Oficina del Grupo de Gestión Administrativa– Profesional Universitario Gr 5 ó quien designe la Dirección General.

COMPONENTE AMBIENTAL: El personal de empresa que resulte adjudicataria del presente proceso será un personal comprometido con el uso eficiente del agua y energía así como con la recolección y destinación de residuos sólidos. Estará atento a implementar y coadyuvar en medidas de ahorro que le indique el supervisor del Contrato.

COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: El Personal utilizado para la ejecución de las labores deberá estar vinculado al grado de riesgos profesionales de acuerdo a la actividad que ejecutan. Además, deberá contar con capacitación en labores en alturas para los espacios donde haga falta y tendrá los elementos de protección personal apropiados para el desarrollo de sus actividades laborales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en la jurisdicción de Corpamag.

SUPERVISOR: Estará a cargo de la Secretaría General o de la persona que designe el Director General.

COMPONENTE AMBIENTAL: El personal de empresa que resulte adjudicataria del presente proceso será un personal comprometido con el uso eficiente del agua y energía, así como con la recolección y destinación de residuos sólidos. Estará atento a implementar y coadyuvar en medidas de ahorro que le indique el supervisor del Contrato

c. VALOR DEL CONTRATO.

Cuarenta y seis millones ochocientos veinticinco mil seiscientos sesenta y tres pesos ($ 46.825.663), conforme al siguiente presupuesto:

	CANTIDAD	VALOR MENSUAL	VALOR X DÌA	VALOR DOCE DIAS X NUMERO DE OPERARIOS
Aseo y cafetería tiempo completo, mensajería y servicios varios	12	$ 3.795.699,86	$ 126.523,33	$ 18.219.359,33
Aseo y cafetería medio tiempo	6	$ 2.526.538,63	$ 84.217,95	$ 6.063.692,70
Manejo de compuertas	7	$ 3.913.184,89	$ 130.439,50	$ 10.956.917,68
Conducción	2	$ 6.359.160,76	$ 211.972,03	$ 5.087.328,61
coordinación ecosistemas, sede principal, parque automotor y compuertas	2	$ 8.122.955,67	$ 270.765,19	$ 6.498.364,54
Total de operarios	**29**			
TOTAL DOCE (12) DÍAS				**$ 46.825.662,86**

ASEO TIEMPO COMPLETO, MENSAJEROS Y OFICIOS VARIOS		
FACTOR	**PORCENTAJE DE LIQUIDACION**	**VALOR**
SALARIO BASICO		*$1.750.905,00*
AUXILIO DE TRANSPORTE		*$249.095,00*
SOBTOTAL A		**$2.000.000,00**
PRETACIONES SOCIALES		
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	*$166.600,00*
VACACIONES	4,17%	*$73.012,74*
CESANTIAS	8,33%	*$166.600,00*
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%	*$20.000,00*
SUBTOTAL B		**$426.212,74**
APORTES PARAFISCALES		
CAJA DE COMPENSACION	4%	$70.036,20
SENA	2%	*$35.018,10*
BIENESTAR FAMILIAR	4%	*$70.036,20*
SALUD	8,50%	*$148.826,93*
PENSION	12%	*$210.108,60*
RIESGOS PROFESIONALES	1,04%	*$18.209,41*
SUBTOTAL C		**$552.235,44**
TOTÁL COSTO LABORAL POR MES		**$2.978.448,18**
DOTACION y EPP	5%	*$87.545,25*
SUBTOTAL		***$3.065.993,43***
AIU max 20%	20%	**$613.198,69**
IVA	19%	**$116.507,75**
TOTAL OPERARIO X MES		**$3.795.699,86**
TOTAL OPERARIO X DIA		**$126.523,33**
NUMERO DE OPERARIOS	12	

TOTAL NUMERO DE OPERARIOS X VALOR OPERARIO X DOCE DIAS		$18.219.359,33

ASEO MEDIO TIEMPO		
FACTOR	PORCENTAJE DE LIQUIDACION	VALOR
SALARIO BASICO		*$1.230.000,00*
AUXILIO DE TRANSPORTE		*$123.000,00*
SOBTOTAL A		**$1.353.000,00**
PRETACIONES SOCIALES		
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	*$112.704,90*
VACACIONES	4,17%	*$51.291,00*
CESANTIAS	8,33%	*$112.704,90*
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%	*$13.530,00*
SUBTOTAL B		**$290.230,80**
APORTES PARAFISCALES		
CAJA DE COMPENSACION	4%	$49.200,00
SENA	2%	*$24.600,00*
BIENESTAR FAMILIAR	4%	*$49.200,00*
SALUD	8,50%	*$49.200,00*
PENSION	12%	*$147.600,00*
RIESGOS PROFESIONALES	1,04%	*$12.792,00*
SUBTOTAL C		**$332.592,00**
TOTAL COSTO LABORAL POR MES		**$1.975.822,80**
DOTACION y EPP		*$65.000,00*
SUBTOTAL		***$2.040.822,80***
AIU max 20%	20%	**$408.164,56**
IVA	19%	**$77.551,27**
TOTAL OPERARIO X MES		**$2.526.538,63**
TOTAL OPERARIO X DIA		**$84.217,95**
NUMERO DE OPERARIOS	6	
TOTAL NUMERO DE OPERARIOS X VALOR OPERARIO X DOCE DIAS		$6.063.692,70

SERVICIO DE COMPUERTAS		
FACTOR	PORCENTAJE DE LIQUIDACION	VALOR
SALARIO BASICO		*$1.750.905,00*
AUXILIO DE TRANSPORTE		*$249.095,00*
SOBTOTAL A		**$2.000.000,00**
PRETACIONES SOCIALES		
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	*$166.600,00*
VACACIONES	4,17%	*$73.012,74*
CESANTIAS	8,33%	*$166.600,00*
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%	*$20.000,00*

SUBTOTAL B		**$426.212,74**
APORTES PARAFISCALES		
CAJA DE COMPENSACION	4%	$70.036,20
SENA	2%	*$35.018,10*
BIENESTAR FAMILIAR	4%	*$70.036,20*
SALUD	8,50%	*$148.826,93*
PENSION	12%	*$210.108,60*
RIESGOS PROFESIONALES	6,46%	*$113.108,46*
SUBTOTAL C		**$647.134,49**
TOTAL COSTO LABORAL POR MES		**$3.073.347,23**
DOTACION y EPP	5%	*$87.545,25*
SUBTOTAL		***$3.160.892,48***
AIU max 20%	20%	**$632.178,50**
IVA	19%	**$120.113,91**
TOTAL OPERARIO X MES		**$3.913.184,89**
TOTAL OPERARIO X DIA		**$130.439,50**
NUMERO DE OPERARIOS	7	
TOTAL NUMERO DE OPERARIOS X VALOR OPERARIO X DOCE DIAS		$10.956.917,68

CONDUCCION		
FACTOR	**PORCENTAJE DE LIQUIDACION**	**VALOR**
SALARIO BASICO		*$2.706.000,00*
AUXILIO DE TRANSPORTE		*$246.000,00*
SOBTOTAL A		**$2.952.000,00**
PRETACIONES SOCIALES		
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	*$245.901,60*
VACACIONES	4,17%	*$112.840,20*
CESANTIAS	8,33%	*$245.901,60*
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%	*$29.520,00*
SUBTOTAL B		**$634.163,40**
APORTES PARAFISCALES		
CAJA DE COMPENSACION	4%	$108.240,00
SENA	2%	*$54.120,00*
BIENESTAR FAMILIAR	4%	*$108.240,00*
SALUD	8,50%	*$230.010,00*
PENSION	12%	*$324.720,00*
RIESGOS PROFESIONALES	1,04%	*$28.142,40*
SUBTOTAL C		**$853.472,40**
TOTAL COSTO LABORAL POR MES		**$4.439.635,80**
DOTACION y EPP	5%	*$135.300,00*
SUBTOTAL		***$4.574.935,80***
AIU max 20%	20%	**$914.987,16**
IVA	19%	**$869.237,80**

TOTAL OPERARIO X MES		$6.359.160,76
TOTAL OPERARIO X DIA		$211.972,03
NUMERO DE OPERARIOS	2	
TOTAL NUMERO DE OPERARIOS X VALOR OPERARIO X DOCE DIAS		$5.087.328,61

COORDINADORES		
FACTOR	PORCENTAJE DE LIQUIDACION	VALOR
SALARIO BASICO		*$3.690.000,00*
AUXILIO DE TRANSPORTE		
SOBTOTAL A		**$3.690.000,00**
PRETACIONES SOCIALES		
PRIMA DE SERVICIOS	8,33%	*$307.377,00*
VACACIONES	4,17%	*$153.873,00*
CESANTIAS	8,33%	*$307.377,00*
INTERESES SOBRE CESANTIAS	1%	*$36.900,00*
SUBTOTAL B		**$805.527,00**
APORTES PARAFISCALES		
CAJA DE COMPENSACION	4%	$147.600,00
SENA	2%	*$73.800,00*
BIENESTAR FAMILIAR	4%	*$147.600,00*
SALUD	8,50%	*$313.650,00*
PENSION	12%	*$442.800,00*
RIESGOS PROFESIONALES	1,04%	*$38.376,00*
SUBTOTAL C		**$1.163.826,00**
TOTAL COSTO LABORAL POR MES		**$5.659.353,00**
DOTACION y EPP	5%	*$184.500,00*
SUBTOTAL		***$5.843.853,00***
AIU max 20%	20%	**$1.168.770,60**
IVA	19%	**$1.110.332,07**
TOTAL OPERARIO X MES		**$8.122.955,67**
TOTAL OPERARIO X DIA		**$270.765,19**
NUMERO DE OPERARIOS	2	
TOTAL NUMERO DE OPERARIOS X VALOR OPERARIO X DOCE DIAS		$6.498.364,54

d. Forma de pago. Un único pago previa entrega del informe de actividades; para ello se requerirá del visto bueno el supervisor y la constancia de paz y salvo de pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
e. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución será de doce (12) días calendario, previa expedición del registro presupuestal y suscripción del acta de inicio.

f. Certificado de disponibilidad presupuestal CDP.

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el respectivo CDP que expida el Grupo de Gestión Financiera de la Secretaria General de la Corporación.

g. Requisitos habilitantes.

Experiencia general. Los proponentes que deseen participar del presente proceso de selección, deberán acreditar como experiencia general un contrato cuyo objeto incluya al menos las siguientes tres actividades: servicios de aseo, de operación y vigilancia de compuertas de caños (estructuras para controlar flujos de agua en caños, ríos o ciénagas) y de servicios de conducción, cuyo valor sea igual o superior a 28 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar certificación en la cual conste:

Nombre e identificación del contratante.
Objeto del contrato.
Valor
Cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales.
Plazo de ejecución del contrato.
Nombre y datos de contacto de la persona que suscribe la certificación. Quien suscribe la certificación deberá ser el funcionario o persona competente para tales efectos.
Fecha de expedición de la certificación.

En caso de que el contrato que pretenda el proponente hacer valer para cumplir con el requisito de experiencia, haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, su valor en SMMLV será multiplicado por el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en dicha asociación.

Experiencia específica. Adicional a lo anterior, el proponente deberá aportar certificación de un contrato suscrito y ejecutado, así:

El oferente deberá demostrar que prestó los siguientes servicios:

Aseo, servicios generales o mensajería: con un número de operarios mínimo de cinco personas.
Manejo y operación de compuertas (estructuras para controlar flujos de agua en caños, ríos o ciénagas): con un número de operarios de por lo menos cinco personas.
Este contrato aportado como experiencia general debe ser diferente al que se aporte para acreditar la experiencia general.
El valor del contrato debe ser igual o superior a veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

El contrato aportado para acreditar la experiencia general debe ser diferente al contrato aportado para la experiencia específica.

La certificación de experiencia deberá contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre de la empresa contratante.
Nombre del Contratista.
Objeto del contrato.
Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
Valor del contrato.
Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario competente.

Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a). En caso que la experiencia se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o cualquier otra estructura plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación. Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

b). En caso de contratos con particulares, el proponente deberá allegar con la certificación copia de la factura y declaración de renta del correspondiente año en que se realizó la venta.

c) No se aceptarán SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER

CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Nota: Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.

Garantías exigibles al contratista.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y en consideración al objeto y la forma de pago estipulada en el presente estudio previo, la Corporación no estima necesario exigir al contratista la constitución de garantía alguna, al no considerar la existencia de riesgos que deban ser amparados en las mismas.

PAUL LAGUNA PANETTA
Secretario General

Visto Bueno: Carol Márquez
Elaboró: Ana Mendinueta