CDMB

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

NÚMERO: MC-011-2026

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DEAGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. (SAF-RF26-BOTELLONESAGUA 01)

MAYO DE 2026

1. CONVOCATORIA A INTERESADOS Y/O VEEDORES

La **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA,** actuando de conformidad con los principios que regulan la contratación estatal, convoca a los interesados para que participen en el presente proceso de selección y a los veedores para que ejerzan la vigilancia de la gestión pública contractual, en el presente proceso de selección de mínima cuantía.

2. FUNCIONARIO COMPETENTE PROCESO DE SELECCIÓN

Con fundamento en lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 80 de 1.993, "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.

Respecto, de las Corporaciones Autónomas Regional, el artículo 28 de la ley 99 de 1.993 establece que el Director General es el representante legal de la Corporación y su primera autoridad ejecutiva.

Consecuente con lo anterior, el Director General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA es el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretario General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.

Por Resolución No. 0041 del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024) expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el Jefe de la Oficina de Contratación la función de "adelantar la totalidad de etapa precontractual de los diferentes procesos de selección de contratistas, a partir de la recepción del requerimiento técnico elaborado por cada dependencia gestora"; "elaborar, aprobar y suscribirlos documentos correspondientes a la etapa precontractual, tales com,o: estudios y documentos previos, estudio del sector, Matriz de riesgos, aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones..." reservándose el Director General la "suscribir la totalidad de minutas contractuales, adicionales y prorrogas, emanadas de los diferentes procesos adelantados, con excepción de las cartas de aceptación de oferta y sus adiciones o prorrogas, en los procesos de selección de mínima cuantía"

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DE AGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. SAF-RF25-BOTELLONESAGUA-01.

4. IDENTIFICACIÓN DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE – UNSPSC

Teniendo en cuenta las actividades a ejecutar con ocasión del contrato se identifican con el nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Colombia Compra Eficiente dentro de los siguientes productos:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
50000000	50200000	50202300	50202301	Agua

Se aclara que la clasificación es a modo de identificación del servicio, y no cuenta como un requisito habilitante.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

1. EJECUTAR EL CONTRATO DEMANERA ADECUADA, USANDO INSUMOS CERTIFICADO Y CALIFICADO PARA EL TIPO DE SERVICIO QUE SE PRESTA
2. SUMINISTRAR EL AGUA EN BOTELLONES PET SEGÜN LANECESIDAD DEBIDAMENTE CERTIFICADA PARA SU USO Y CONSUMO EN LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
3. ESTABLECER JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA MANERA EN QUE SE REALIZARA EL SUMINISTRO DE LOS BOTE LLONESSEGÜNLANECESIDADDEEJECUCIONDELSERVICIOYCUMPLIRLOACABALIDAD
4. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS ESTIPULACIONES DE LA LEY.
5. CAMBIAR LOS BOTELONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD EN EL TERMINO DE UN DIA HABIL.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el presente proceso de selección, el Profesional Especializado de Presupuesto expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°26000943 del 10 de abril de dos mil veintiséis (2026) por valor de en **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($ 19,000,000.00),** con la siguiente imputación presupuestal:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
2.1.2.02.01.002.01	PRODUCTOR ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO (PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE)	$**19.000.000**

7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN EL PLAN DE COMPRAS

La Administradora del plan de compras de la CDMB expidió certificado de Existencia de Plan de Compras No. 2600000771 en la cual hace constar la existencia en la misma vigencia fiscal 2026, el siguiente objeto: "**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DE AGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. SAF-RF25-BOTELLONESAGUA-01.**", por valor de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($**

19,000,000.00).

8. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del proceso contractual se presupuesta es de **DIECINUEVE MILLONES DE PESOS ($ 19,000,000.00),** de conformidad con el análisis que realizó la Subdirección de financiera y administrativa de la CDMB:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DE AGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. (SAF - RF266-BOTELLONES DE AGUA-01)					
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL
Botellón de agua purificada X 20 litros	UND	1	$ 14.000		$ 14.000
Botella agua X 500 ml	UND	1	$ 1.400		$ 1.400
Soporte de mesa para botellón de agua X 20 litros	UND	1	$ 17.000	$ 3.230	$ 20.230

ALVARO ENRIQUE GALVIS JEREZ
SUBDIRECTOR SAF

CARLOS AUGUSTO NIÑO CALDERON
COORDINADOR DE RECURSOS FISICOS

El valor incluye todos los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, tasas, retenciones, transportes y demás que no correspondan expresamente a la CDMB.

9.MODALIDAD SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El artículo 94 de Ley 1474 de 2011, Transparencia en contratación de mínima cuantía, adicionó al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral:
"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas..".

El Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2. establece: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto..".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo, numeral 2, literal b de la ley 1150 de 2007 la menor cuantía se determina en función de los presupuestos anuales de las entidades estatales expresados en salarios mínimos legales mensuales.

La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga mediante Acuerdo N° 1503 de noviembre 21 de 2025, el Consejo Directivo de la CDMB aprobó el presupuesto de la entidad para la vigencia fiscal 2026, en la suma de CIENTO TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($132.907.794.000), valor que equivale a 75.908 salarios mínimos legales mensuales.

Consecuente con lo anterior, por medio de Circular N° 001 del 6 de enero de 2026 expedida por la Oficina de Contratación de la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la

Meseta de Bucaramanga, fijó las cuantías para la contratación para la actual vigencia, así: Mínima Cuantía Igual o inferior a $49.025.340, Menor Cuantía superior a $490.253.400 e inferiores a $49.025.340 y aquellos cuyo presupuesto oficial sea superior a $490.253.400 serán Mayor Cuantía.

10. ETAPAS Y REGLAS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Publica, será publicada en SECOP II y permanecerá a disposición de los interesados en la Oficina de Contratación de la CDMB.

10.2 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES

Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación estos serán contestados por la CDMB antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas (**Artículo 2.2.1.2.1.5.2.** num. 3 Decreto 1082 de 2015).

10.3 LIMITACIÓN A MIPYMES NACIONALES CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Convocatoria a MiPymes (Ley 2069 de 2020 - Decreto 1860 de 2021)

De acuerdo con el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5 que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso de contratación es susceptible de **SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES**, como quiera que cuenta con un presupuesto oficial de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($9.647.166,00),** el cual es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Requisitos para limitar a Mipyme - Artículo 2.2.1.2.4.2.4 Decreto 1860 de 2021:

1. Recibir mínimo dos (02) solicitudes de Mipyme colombianas para limitar la convocatoria. Para el efecto, el interesado presentará escrito de manifestación de limitación a MIPYME, firmado por el proponente persona natural o el representante legal de la empresa.

En caso de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme con objeto social que le permita ejecutar el contrato que se derive de este proceso contractual.

2. La Mipyme debe haberse constituido con mínimo un (01) año de anterioridad a la convocatoria de este proceso.

3. La Mipyme debe acreditar su condición y constitución presentando junto con la solicitud los siguientes documentos:

- **Persona natural:** certificación expedida por el proponente y un contador público, y copia del registro mercantil o registro único de proponentes vigente y en firme.
- **Persona jurídica:** certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, y copia del certificado de existencia y presentación legal registro único de proponentes vigente y en firme.

La certificación debe indicar el tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

Dichos documentos deberán tener una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma para el inicio del plazo de solicitud de limitación de la convocatoria.

4. El domicilio principal de la MIPYMES se determinará con la información que se señale en el documento de existencia y representación legal o RUP.

5. En virtud del principio de transparencia y a fin de evitar conductas de colusión no se acepta la conformación de uniones temporales o consorcios integrados por las personas naturales o jurídicas que realizaron manifestaciones de interés de limitación a MIPYMES, por tanto, si se desea participar en el proceso con convocatoria limitada bajo la figura de consorcio o unión temporal deben cumplirse los siguientes requisitos: 1) la unión temporal o consorcio debe estar integrado por Mipymes; 2) debe hacerse manifestación de interés como unión temporal o consorcio.

En este sentido, cuando el proponente que solicite la limitación sea un consorcio o unión temporal deberá presentar el documento de constitución con fecha actual, junto con los documentos indicados en el numeral 3, de cada integrante del oferente plural.

Si el proceso de selección resulta limitado a Mipyme, solo podrán participar en la convocatoria los oferentes que acrediten tal condición.

10.4 ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

La apertura de las ofertas se realizara mediante la plataforma del SECOP II, no se aceptaran propuestas enviadas por correo, e-mail, fax ni por cualquier otro medio diferente al previsto en la presente invitación, salvo lo previsto en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Nota: El proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envio de ofertas

deberá cerciorarse que no es una falla general por medio de los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente. Cuando el proveedor no pueda presentar su oferta por indispobilidad de la plataforma SECOP II, la propuesta debe ser enviada al correo electrónico contratacion@cdmb.gov.co, adjuntando el certificado de indisponibilidad y seguir los lineamientos de la Guía indisponibilidad SECOP II.

10.5 ADENDAS

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

a) La modificación de la invitación pública se realizará a través de adendas.
b) Las adendas se publicarán en 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.
c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.
d) La CDMB puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación.

10.6 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Por tratarse de un proceso de selección modalidad mínima cuantía la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, sin que se requiera un comité plural. (Artículo 2.2.1.1.2.2.3 inc. 3 del Decreto 1082 de 2015).

La CDMB revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple comprobará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015)

10.7 Oferta con valor artificialmente bajo (Art. 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015)

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta final parece artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones por parte de quienes conformaron el comité de conciliación se efectuará recomendación de rechazo o aceptación de la oferta.

10.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En el presente proceso prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia, aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por la CDMB en cualquier momento, hasta la aceptación de la oferta. En el evento que el proponente no subsane las inconsistencias manifestadas por la entidad se rechazará la

propuesta. (Parágrafo 1 artículo 5 Ley 1150 de 2007).

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Para efecto de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente dispondrá del término otorgado en la comunicación que para ello le envié la entidad contratante mediante la plataforma del SECOP 2, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado a través del porta único de contratación SECOP 2 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, de no hacerlo se RECHAZARA el ofrecimiento.

10.9 PUBLICACION INFORME DE EVALUACION

La CDMB publicará el informe de evaluación durante un día hábil, en la fecha señalada en el cronograma. (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015).

10.10 REGLA DE DESEMPATE (Articulo 35 Ley 2069 de 2020)

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

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, rom 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 Mipyme 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

10.11 CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas serán rechazadas del proceso de selección en cualquiera de sus etapas, por las siguientes causales:

a) Cuando el valor total de la oferta incluido el IVA, supere el valor del presupuesto oficial.

b) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, o él, sus directivos y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados se encuentren incursos en conflicto de interés.
c) Cuando el proponente no reúna los requisitos de capacidad jurídica para presentar la oferta.
d) Cuando no se cumpla alguno de los requisitos habilitantes consagrados en la invitación pública y advertida la omisión o deficiencia por la Corporación al oferente y éste no la subsane durante el término señalado en el cronograma.
e) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato denominado "Propuesta Económica".
e) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
f) La presentación extemporánea de la propuesta.
g) Que la oferta económica no se aporte firmada.
h) Presentar más de una propuesta económica con valores distintos.
i) Cuando se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en la invitación.
j) La participación simultanea de un oferente en más de una propuesta en el presente proceso de selección.
k) Cuando se compruebe confabulaciones entre los proponentes.
l) La no presentación de la oferta económica.
m) Cuando el valor la oferta económica señalada en el Formato propuesta económica no coincida con el valor registrado en SECOP II.
n) Que el proponente aporte información inexacta o inconsistente sobre la cual pueda existir una posible falsedad, previa verificación del comité evaluador.
o) Las demás señaladas en la presente invitación.

10.12 DECLARATORIA DE DESIERTA

La CDMB declarará desierto el presente proceso, en el evento en que no se presente ningún oferente, o ninguna oferta se ajuste a las condiciones estipuladas en la presente invitación pública, o en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

10.13 ACEPTACION DE LA OFERTA

La CDMB aceptará la oferta de menor precio o la única presentada siempre que cumpla con las condiciones de la invitación.

En la aceptacíon de la oferta se informará al contratista el nombre del supervisor del contrato. (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015).

10.14 CONTRATO

La oferta y su aceptación constituyen el contrato (Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015).

10.15 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

Se encuentra incorporado en el estudio del sector

10.13 CRONOGRAMA

El cronograma del presente proceso se establecerá a través de la Plataforma SECOP II

CAPITULO SEGUNDO

2. ASPECTOS DE LA OFERTA

2.1 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAOFERTA

La oferta deberá contener todos los documentos (técnicos, jurídicos y propuesta económica) exigidos en esta invitación, en idioma castellano, sin enmendaduras, tachones ni borrones; debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por la persona designada como representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado.

La oferta económica, debe incluir las especificaciones y cantidades señaladas en la presente invitación, de conformidad con los formatos anexos, debiendo permanecer vigente por un periodo de **30 días calendario** a partir de la fecha de cierre de la invitación.

La oferta incluye todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones, etc., sin superar el presupuesto oficial. La oferta será irrevocable en los términos del Artículo 846 del Código de Comercio.

La presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida y la misma debe incluir toda la información respecto a la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, la descripción técnica ofrecida indicando las características, garantías, oferta económica y demás información requerida.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijada para su entrega se tendrán como extemporáneas

2.3. MONEDA

La oferta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación, se hará únicamente en pesos colombianos.

2.4 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente incluirá en el precio todo los costos directos e

indirectos que debe sufragar como contratista, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Por lo anterior, es deber del proponente indagar y obtener la información necesaria en materia tributaria y de costos de legalización.

CAPITULO TERCERO

3. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1. DE ORDEN JURÍDICO

Con el fin de demostrar la capacidad jurídica, facultades del representante legal, la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, régimen tributario y cumplimiento de normas de seguridad social, el proponente deberá presentar los siguientes documentos:

3.1.1. CARTA DEPRESENTACIÓN

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en el pliego de condiciones y el plazo de validez de la oferta, expresando en ejercicio del principio de presunción de la buena fe que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal y expresar la siguiente información mínima:
Que la propuesta deberá tener una validez de treinta (30) días calendario;

a) Que la propuesta deberá tener una validez de treinta (30) días calendario;
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
c) Información de notificaciones.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O MATRÍCULA MERCANTIL.

Las personas naturales comerciantes deberán presentar el certificado de matrícula mercantil y las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En su objeto debe incluir dentro de sus actividades, las relacionadas con el alcance del objeto contractual.

3.1.3. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

La razón de la exigencia es demostrar que el representante legal está autorizado por la Junta de Socios cuando corresponda para presentar oferta y celebrar el contrato y es obligatoria cuando dicha facultad no esté contenida en la información del certificado de Registro Único de Proponentes.

Cuando se desprenda del Registro Único de Proponentes que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato.

En el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de los representantes legales de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, deben tener autorización para celebrar contratos en suma igual al valor resultante aplicar el porcentaje de participación al presupuesto oficial

3.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El presente requisito tiene relación con la capacidad jurídica del proponente y pretende demostrar la existencia del consorcio o unión temporal, qué personas las integran, su representante, duración, términos y extensión de los compromisos, alcance de la responsabilidad de los integrantes, la manifestación de no ceder la participación sin autorización de la entidad.

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar como requisito habilitante el documento en que conste su constitución y deberá constar por lo menos: el objeto del Consorcio, tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más, las limitaciones del Representante, el porcentaje de participación de cada una de las partes, la indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

Cuando la constitución se efectúe bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del proyecto.

3.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA

El Representante Legal de la persona jurídica o los representantes de las personas jurídicas integrantes de Consorcios o Uniones Temporales deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

3.1.6. FOTOCOPIA DE LIBRETA MILITAR.

El proponente –hombre- persona natural podrá anexar fotocopia de la Libreta Militar, de conformidad con lo dispuesto en los Arts. 37 y 41 Lit. h de la Ley 48 de 1993.

En el evento que el proponente no anexe fotocopia de la Libreta Militar, la CDMB procederá de conformidad a lo preceptuado en el art. Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, Modificado por el art. 111, Decreto Ley 2150 de 1995.

3.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EMITIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Los oferentes podrán presentar con su propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios vigente en el cual conste que no registra antecedentes disciplinarios, expedido por la **Procuraduría General de la Nación.** La Entidad verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes en los términos del artículo 141 del Decreto 2150 de 1995.

3.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Los oferentes podrán presentar con su propuesta el certificado de no encontrarse en el boletín de responsables fiscales expedido por la **Contraloría General de la República.** La Entidad verificará en los sistemas de información de la Contraloría General de la República la responsabilidad fiscal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

Los oferentes podrán presentar con su propuesta el certificado de antecedentes judiciales vigente en el cual conste que no registra antecedentes judiciales, expedido por la **Policía Nacional de Colombia.** La Entidad verificará los antecedentes judiciales de los proponentes en los términos del artículo 141 del Decreto 2150 de 1.995.

3.1.10. CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad verificará los antecedentes contravencionales de persona natural y representante legal de los proponentes o integrantes de consorcios o uniones temporales oferentes en el término de verificación de requisitos habilitantes, salvo que los proponentes con la propuesta presente certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas vigente en el cual conste que no registra medidas correctivas expedido por el **Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas.**

3.1.11. Consulta al Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co; link. https://carpetaciudadana.and.gov.co/

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM, en el cual acredite que no se encuentra en condición de deudor alimentario moroso, y cuya expedición no sea inferior a treinta (30) días calendario

anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman.

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

3.1.12. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

El proponente debe especificar claramente a cuál Régimen del Impuesto a las Ventas (IVA) pertenece (Común o Simplificado), mediante la presentación de una fotocopia del RUT (Registro Único Tributario) **ACTUALIZADO** que tramitó ante la DIAN, donde se verifiquen sus actividades comerciales relacionadas con el alcance del objeto contractual.

3.1.13. CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES (APLICA PARA PERSONAS JURÍDICAS PROPONENTES O INTEGRANTES DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)

Tiene como justificación dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 que dispone "Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"

El proponente persona jurídica deberá allegar la Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal cuando por mandato legal deba tener, en que haga constar que ha realizado el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social, pensiones, riegos profesionales, caja de compensación familiar, Instituto colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de aprendizaje Sena, cuando a ello haya lugar; de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 del 2002.

3.1.14 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Es deber de los proponentes apoyar la acción del Estado y la CDMB para fortalecer la transparencia, por lo tanto, se requiere incorporar carta de compromiso, según modelo suministrado por la Entidad.

3.1.15 REQUISITO PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

Esta condición aplicará UNICAMENTE en caso de que el presente proceso resulte limitado a Mipyme.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Mipymes que pretendan participar en un proceso de selección limitado, deberá acreditar tal condición. Para el efecto. la Entidad procederá a verificar el tamaño empresarial del proponente con la información y documentos suministrados por el proponente, conforme a lo exigido en el 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

3.2 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

3.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

CONDICIONES TECNICAS EXIGIGAS	ACREDITACION DEL REQUISITO
EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE El proponente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación de dos (02) contratos ejecutados, finalizados y liquidados cuyo objeto sea el suministro de botellones de agua purificada y cuyo valor sumado sea mayor al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Validez de la acreditación de la experiencia Nota 1: En caso de presentarse oferta para el presente proceso en consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante se afectará por los porcentajes de participación. Nota 2: En caso de presentarse, los contratos presentados para la experiencia general y específica deben ser diferentes. Nota 3. Los valores para acreditar experiencia se actualizarán en SMLMV. Nota 4. El proponente debera diligenciar el anexo VI, denominado Formato Experiencia del Proponente	Para acreditar la experiencia, es necesario cumplir con alguno de los siguientes documentos: Para contratos estatales: a. Certificación expedida por la entidad primaria contratante, en la cual conste el objeto del contrato, y el estado actual del contrato. y/o b. Contrato, y acta de liquidación. Para contratos privados o celebrados y ejecutados con particulares: El oferente deberá anexar factura con los requisitos legales y certificación o contrato. En caso de no encontrarse toda la información solicitada en la invitación, se requerirá documentación adicional. Nota: Los formatos deberán acompañarse de los documentos que respalden las Experiencias de acuerdo con lo solicitado. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos, para lo cual puede

	solicitar certificación del pago de impuestos inherentes a la ejecución del contrato (IVA, Retención en la Fuente), copia de la facturación, entre otros documentos. Si se encuentran discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Notas: Los documentos, actas y demás que se acrediten en la oferta deben presentarse suscritos por quien los expide, no será válida ninguna forma de subcontratación para el proponente.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 que indica que las Entidades en este tipo de proceso de contratación deben establecer criterios diferenciales para Mipyme domiciliadas en Colombia, la CDMB determina como criterio diferencial habilitante de orden técnico, que los proponentes que acrediten la condición de MIPYME, acrediten el requisito habilitante de **EXPERIENCIA GENERAL** de lasiguiente manera:

El proponente deberá demostrar experiencia, mediante la acreditación de dos (2) contrato conentidades públicas o privados ejecutado, finalizado y liquidado, objeto sea el suministro de botellones de agua purificada y cuyo valor sumado sea mayor al 80% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Deberá acreditar la experiencia según los requisitos anteriormente indicados.

Para aplicar el criterio diferencial, el proponente además de adjuntar los documentos exigidos para la presentar su experiencia, deberá acreditar su condición según los siguientes requisitos:

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

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

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

En caso de proponentes plurales el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: Si el proceso resulta limitado a Mipyme, el presente criterio no podrá ser aplicado, de conformidad con lo indicado en el Decreto 1860 de 2021.

REGISTRO SANITARIO.

Atendiendo a que el producto a adquirir se clasifica como una bebida de consumo humano de alto riesgo, el proponente deberá anexar el respectivo registro sanitario INVIMA vigente a la fecha de presentación de la oferta y por todo el término de ejecución del contrato, en el cual se le autorice al proponente a fabricar y/o comercializar agua potable debidamente tratada, en las presentaciones solicitadas por la entidad.

3.2.2. VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS Y ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR.

El proponente deberá diligenciar el Anexo N° VII FICHA TÉCNICA, relacionando las características, especificaciones y/o referencias de los productos, servicios o bienes a suministrar y la entidad verificará la consistencia de las especificaciones con respecto a las descritas en la Invitación Pública; junto con lo anterior, el proponente también deberá diligenciar el Anexo N°VIII. PROPUESTA ECONÓMICA.

CAPITULO CUARTO

4 CONDICIONES DEL CONTRATO ACELEBRAR

4.1 TIPO DE CONTRATO

Contrato de suministro

4.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

El valor del contrato es el que resulte del proceso de selección.

4.3. PLAZO DELCONTRATO

El contrato resultante del presente proceso de contratación tendrá un plazo de ejecución de **SIETE (07) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. No obstante, el presente contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2026.

4.4 FORMA DE PAGO

POR MENSUALIDADES COMPLETAS YO FRACCIONES DE MES (CUANDO HAYA LUGAR): SIEMPRE CON CORTE AL ULTIMO DIA DEL MES PREVIA PRESENTACION.PUBLICACION Y APROBACION DEL INFORME DE ACTIMIDADES POR PARTE

DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO YLA PRESENTACION DEL SOPORTE DE PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE COBRO YLAS EMIDENCIAS DE LO EJECUTADO.

4.5 GARANTÍAS

Por regla general conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.1.8 del Decreto 1082 de 2015, no será obligatorio la constitución de garantías para los contratos cuyo valor sea inferior al Diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad; sin embargo por las condiciones especiales del presente contrato se solicitará al futuro contratista la suscripción de un mecanismo de cobertura del riesgo.

El Decreto 1082 de 2015, en el Titulo III, establece que las obligaciones que surjan a favor de la entidad estatal, deben estar cubiertas en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, según corresponda, en virtud de ello la entidad convocante estima conveniente solicitar las siguientes coberturas y en la suficiencias que se describen a continuación:

La Garantía del contrato debe cubrir:

RIESGO AMPARO	VALOR PORCENTAJE	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	10%	Término de duración del contrato y 4 meses mas	Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la CDMB de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.
CALIDAD DEL SERVICIO	10%	Término de duración del contrato y 4 meses mas	Cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado{ **Artículo 2.2.1.2.3.1.15.** *Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.* La Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de la garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato. En los contratos de Interventoría, la vigencia de este amparo debe ser igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011 Teniendo en cuenta el plazo y que la forma de pago es al terminar el servicio se estipula en diez por ciento (10%)

4.6 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Por tratarse de un contrato de suministro, se pacta la inclusión de cláusulas excepcionales

al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad. (art. 14, num. 2, inc. 2 Ley 80 de 1.993)

4.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.7.1 OBLIGACIONES DELCONTRATISTA.

a) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta; c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales: d) Garantizar la calidad de los servicios a realizar; e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho; f) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto; g) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACIÓN cuando a ello diera lugar); h) cumplir con las normas y manuales de salud ocupacional y seguridad industrial y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la CDMB; i) Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar; j) Pagar y asumir los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuesto, retenciones, tasas, gastos de legalización, elementos de protección de salud ocupacional y seguridad industrial y demás. k) Constituir las garantías del contrato, en los riesgos y vigencias establecidas y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación; l) Acatar el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios el cual deberá ser consultado en el siguiente link: http://www.cdmb.gov.co/web/gestion-institucional/contratacion.

4.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Se relaciona a continuación las características técnicas del servicio, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DEAGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. (SAF-RF26-BOTELLONESAGUA 01).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: ACTIVIDADES ALCANCE OBJETO DEL REQUERIMIENTO

1. EJECUTAR EL CONTRATO DEMANERA ADECUADA, USANDO INSUMOS CERTIFICADO Y CALIFICADO PARA EL TIPO DE SERVICIO QUE SE PRESTA
2. SUMINISTRAR EL AGUA EN BOTELLONES PET SEGÜN LANECESIDAD DEBIDAMENTE CERTIFICADA PARA SU USO Y CONSUMO EN LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
3. ESTABLECER JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA MANERA EN QUE SE REALIZARA EL SUMINISTRO DE LOS BOTE LLONESSEGÜNLANECESIDADDEEJECUCIONDELSERVICIOYCUMPLIRLOACABALID AD
4. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS

ESTIPULACIONES DE LA LEY.
5. CAMBIAR LOS BOTELONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE CALIDAD EN EL TERMINO DE UN DIA HABIL.

4.7.3. OBLIGACIONES CDMB:

a) Supervisar la ejecución del contrato.
b) Brindar toda la colaboración y orientación al contratista para el desarrollo del objeto contractual.
c) Verificar los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución previa suscripción del acta de inicio.
d) Verificar previamente a la suscripción del acta de anticipo el plan de inversión y la apertura de una cuenta especial para el efecto. efectuar seguimiento a la ejecución del anticipo y no aprobar actas de pago sin previa verificación de la ejecución del anticipo y su amortización. velar porque los rendimientos sean reintegrados en su totalidad a la entidad;
e) Verificar el cumplimiento de las normas tributarias.
f) Suscribir con el subdirector las actas durante la etapa contractual y post contractual, sometiendo a consideración del representante legal de la entidad las que impliquen adopción de decisiones que comprometan a la entidad y remitir los documentos originales a la oficina de contratación para su publicación en el secop en el día hábil siguiente a su expedición y para su posterior archivo en el expediente acompañadas de los soportes que la justifiquen;
g) Velar por el cumplimiento de las garantías y solicitar la prorroga cuando se requiera.
h) Velar por el cumplimiento del contrato en todas las partes.
i) Exigir el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista e informar oportunamente la aplicación de medidas sancionatorias por presunto incumplimiento del contratista.
j) Verificar que el contratista cumpla con las normas laborales y de seguridad social integral respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
k) Verificar que el contratista cumpla con el manual ambiental, seguridad y salud para la contratación de bienes y servicios adoptado por la entidad.
l) Las demás establecidas por la ley y los reglamentos de la entidad.

4.8 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La CORPORACIÓN ejercerá o designará el supervisor a través de la **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -SAF.** Cuando sea necesario designar nuevo supervisor del contrato, ésta la efectuará el/la Subdirector DESIGNADO, quien la comunicará mediante memorando al designado, indicando las funciones y obligaciones del cargo establecidas en la Ley y se elaborará en el sistema la respectiva acta de cambio de supervisión.

4.9 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título

de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento.

CHANEL ROCÍO LÓPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó aspectos jurídicos: YENNY PAOLA GUARIN CARREÑO . CPS oficina de contratación

Proyectó aspectos técnicos: Ing. José Rafael Manrique. CPS oficina de contratación.

CAPITULO QUINTO

DOCUMENTOS ANEXOS

I. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
Bucaramanga

Referencia: Invitación Pública N° _____

Estimados Señores:
El(los) suscrito(s) obrando en nombre propio y/o en representación de _____ expreso(amos) interés en participar en la invitación pública de la referencia, para lo cual acompaño a la presente los documentos habilitantessolicitados.

El(los) suscrito(s) se compromete(n) en caso de resultar favorecido(s) en la verificación y evaluación de conformidad con la Invitación Pública N° _____ a cumplir con el objeto requerido y todas sus obligaciones. A su vez el(los) suscrito(s) declara(n): Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tiene interés en participar en la presente invitación y que por consiguiente solo compromete al (a los)firmante(s).
Que evaluaron la invitación publica;
Que acepta(n) y ha(n) tenido en cuenta el contenido de las adendaspublicadas
con referencia a la InvitaciónPublicaN° _____ produzcan.
Que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición, ni conflicto de interés de acuerdo con la Normatividad vigente para contratar con la
C.D.M.B.
Que el tiempo de ejecución del contrato propuesto es de _____ (____) contados a partir de la fecha deiniciación.
Que la propuesta tiene una validez minima de treinta días.
Que la información del proponente es lasiguiente:

NOMBRE O RAZÓN SOCIALDELPROPONENTE:_____
NIT: _____
REPRESENTANTE LEGAL: (PARAPERSONAJURÍDICA) _____
N°CEDULA: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONO: _____
FAX: _____
CIUDAD: _____
E-MAIL: _____

Atentamente,_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o NIT)

ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 56 DE LA LEY 1437 DE 2011 ACEPTO QUE SE ME NOTIFIQUE LOS ACTOS Y DECISIONES ADOPTADAS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL Y EN LA CONTRACTUAL SI ME ES ADJUDICADO EL CONTRATO EN EL CORREO _____ O EN EL SECOP.

II. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

InvitaciónPúblicaN°: _____
Objeto: _____
Proponente: _____

Señores:

CDMB
Cra. 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Invitación PublicaN° _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (*nombre o razón social del integrante*) y (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la Selección de la referencia cuyo objeto es_____ _____,
y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a) La duración de este Consorcio será igual al término de duración del contrato y un año más.
b) El Consorcio está integradopor:

NOMBRE	***PARTICIPACIÓN*** *(%)* *(1)*
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

c) La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

d) El representante del Consorcio es _____ (*indicar el nombre*), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.

e) La sede del Consorcio es:
Dirección_____
_____Teléfono_____
_____Telefax: _____
Ciudad: _____

f) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en el Consorcio ni a los demás participantes, ni a terceros, sin autorización previa de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DEBUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los_____días del mes de _____de 20____.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio*)

III. MODELO DE DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

InvitaciónPúblicaN°: _____
Objeto: _____
Proponente: _____

Señores:
CDMB
Cra. 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Invitación Publica N°

Los suscritos, _____ (*nombre del representante legal*) y _____ (*nombre del representante legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la unión temporal será igual al término de ejecución y un año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN DE CONTRATO [1]	PARTICIPACIÓN %

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%

a) La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
b) El representante de la Unión Temporal es _____(*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades

La sede de la Unión Temporal es:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Telefax: _____
Ciudad: _____

c) Los integrantes nos comprometemos a no ceder la participación en la unión temporal ni a los demás participantes,ni a terceros, sin autorizaciónprevia de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de_____de 20____.

_____

(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Tempora

IV. PAZ Y SALVO DE APORTES PARAFISCALES

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Invitación Pública N°: _____
Objeto: _____
Proponente: _____

Señores:
CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Invitación Publica N° _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal y/o revisor fiscal según el caso*), debidamente autorizado para actuar en nombre yrepresentación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o C.C._____ , manifiesto por este documento, que en concordancia con lo exigido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, estamos cumpliendo con el pago de los aportes mensuales de nuestros empleados por concepto de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar y servicio nacional de aprendizaje SENA.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

V. COSTOS INDIRECTOS (FORMATO MODELO)

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

InvitaciónPúblicaN°: _____
Objeto: _____
Proponente:_____

Señores:

CDMB
Carrera 23 N° 37 – 63
Bucaramanga

REFERENCIA: Invitación PublicaN° _____

El Suscrito _____, c.c. _____ (*nombre del Representante Legal o proponente*), debidamente autorizado para actuar en nombre yrepresentación de _____ (*nombre o razón social*), identificada con Nit o C.C. _____, manifiesto por este documento, que he tenido en cuenta como costos indirectos, todos los costos administrativos, financieros, legales a que haya lugar. Igualmente los costos de legalización del contrato, impuestos, tasas o contribuciones legales en que incurre; como también los costos de la utilidad e imprevistos.

Para el suscrito oferente _____, es claro y es de mi responsabilidad absoluta, la elaboración del análisis y realización de estos costos indirectos, por lo que dejo constancia que cualquier omisión de alguno de ellos, la CDMB no los reconocerá.

_____
(Nombre del Oferente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

VI. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Formato Experiencia del Proponente

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

RELACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR TOTAL DE CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	TIEMPO TOTAL DE EJECUCION (MESES)

*: Cuando el contrato relacionado se haya ejecutado en Consorcio o Unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación en ese contrato.

Se adjuntan los documentos que acreditan la experiencia relacionada de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública.

_____
(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

VII. FICHA TÉCNICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA

Invitación PúblicaN°:_____
Objeto: _____
Proponente: _____

En el evento en que resulte seleccionado para ejecutar el objeto del contrato, me comprometo con la CDMB a cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. EJECUTAR EL CONTRATO DEMANERA ADECUADA, USANDO INSUMOS CERTIFICADO Y CALIFICADO PARA EL TIPO DE SERVICIO QUE SE PRESTA.
2. SUMINISTRAR EL AGUA EN BOTELLONES PET SEGÚN LA NECESIDAD, DEBIDAMENTE CERTIFICADA PARA SU USO Y CONSUMO EN LAS CANTIDADES SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.
3. ESTABLECER JUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LA MANERA EN QUE SE REALIZARA EL SUMINISTRO DE LOS BOTELLONES SEGÚN LA NECESIDAD DE EJECUCION DEL SERVICIO Y CUMPLIRLO A CABALIDAD.
4. CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEMAS ESTIPULACIONES DE LA LEY 5. CAMBIAR LOS BOTELONES QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUIISTOS DE CALIDAD EN EL TERMINO DE UN DIA HABIL

_____
(nombre del oferente o representante legal)
(cédula de ciudadanía o nit)

I. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA.

PROCESO No. : _____
Objeto : _____
Proponente : _____

Formulario: PROPUESTA ECONOMICA

item	unidad	cantidad	valor sin iva	iva	valor total
Botellón de agua purificada x 20 litros	und	1			
Botella de agua x 500 ml	und	1			
Soporte de mesa para botellón de agua x 20 litros.	und	1			

VALOR OFERTA ECONOMICA - incluye IVA	$

NOTAS:

1. Es deber del Proponente la estructuración del valor de la oferta económica basado en las obligaciones y especificaciones contenidas, para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Para presentar la Propuesta Económica, los Proponentes deben utilizar obligatoriamente el Formato incluido en el presente proceso de selección y diligenciarlo totalmente en el orden establecido por la CDMB.
3. Si se presenta errores aritméticos, la entidad los ajustará, entendiendo por error aritmético que el proponente se equivoque al efectuar una operación aritmética, por ejemplo, 2x2=3
4. El Contrato es por un valor fijo, sin embargo la Entidad cancelará por mensualidades vencidas equivalentes al valor de los servicios realmente prestados en cada uno de los meses de vigencia del contrato.
5. El Proponente deberá suministrar los servicios relacionados en el anexo 1. FICHA TÉCNICA, bajo las condiciones, obligaciones, requerimientos y especificaciones comprendidas en los estudios previos y pliegos de condiciones del presente proceso
6. El proponente deberá presentar este anexo para la validez de la oferta económica, así mismo deberá diligenciar el valor respectivo en SECOP II.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T)

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	
ACTO DESIGNACION DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA QUE REALIZA LA VERIFICACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.	
Modalidad de selección	Mínima cuantía
Numero proceso de selección	MC-011-2026
Fecha	13 DE MAYO DE 2026
Objeto	**CONTRATAR EL SUMINISTRO DE BOTELLONES DEAGUA PURA PARA LOS FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE LA CDMB. (SAF-RF26-BOTELLONESAGUA 0**
Funcionario competente para adelantar proceso de selección	**CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA** **Jefe Oficina de Contratación**
Fundamento jurídico de la competencia del funcionario	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 80 de 1993 "la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones...y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.". Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretaria General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación. Por Resolución No. 0041 del diecisiete (17) de enero de dos mil veinticuatro (2024), expedida por el Director General de la CDMB, se delegó en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa contractual, lo cual incluye la suscripción del estudio previo, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, auto de apertura, entre otros..."
Fundamento jurídico de la designación del funcionario o contratista que realiza la verificación y la evaluación de la oferta.	**El Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015 preceptúa** ***"Comité evaluador.*** La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de interés previstos en la Constitución y la ley. **La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural." (Negrilla fuera de texto).**
Funcionario o contratista designado	Evaluación aspectos jurídicos: Paola Guarin Carreño / Contratista Oficina de Contratación Evaluación aspectos técnicos: José Rafael Manrique / Contratista - Oficina de Contratación.

Chanel Rocio Lopez Aldana

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó	Paola Guarin Carreño	Contratista Oficina de Contratación	