CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. CO – SASIE – 001 – 2026.

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA".

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

MAYO DE 2026

INTRODUCCIÓN

Las entidades ya sean públicas o privadas requieren del consumo de elementos de papelería y tintas de impresión para lograr el desarrollo de sus actividades diarias en el marco del alcance los objetivos misionales de la entidad, debe destacarse que según el tamaño de las entidades así como las competencias a su cargo, existe una variación en los consumos de este tipo de insumos o elementos, sin embargo, estamos en una metáfora entre las acciones atinentes a la protección del medio ambiente que nos indican que se debe optar por disminuir al máximo el consumo de este tipo de elementos, pero por el otro lado estamos frente a las diferentes entidades de control que exigen evidencia de nuestros procesos o procedimientos, más aún, cuando se trata de entidades públicas que ejecutan recursos del erario público como es el caso de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia.

Es así que corresponde a la Corporación, en su condición de Autoridad Pública Ambiental en la Orinoquia, entre otras funciones, definir y regular los instrumentos administrativos y demás mecanismos necesarios para el desarrollo de las actividades inherentes al cumplimiento de sus objetivos institucionales; por lo que para cumplir con estos, la Corporación debe desplegar una serie de labores administrativas y ambientales las cuales requieren de ciertos insumos para su ejecución, siendo necesario adquirir los elementos para dotar a los servidores de herramientas de trabajo y así poder cumplir con las competencias que le son propias en desarrollo de las actividades diarias y permanentes para el cumplimiento de su misión, la cual a su vez consiste en promover el desarrollo sostenible y la conservación de la biodiversidad en 5 Departamentos y 45 municipios, mediante la participación comunitaria, para la protección, preservación, el adecuado uso y aprovechamiento de los recursos naturales, en coordinación interinstitucional y en coherencia con las políticas internacionales, nacionales, regionales, departamentales y municipales, acordes con los aspectos culturales y socioeconómicos del mismo departamento. Razón por la cual resulta evidente la necesidad de proporcionar oportunamente la papelería y los elementos de oficina que utilizan en su interior los servidores públicos vinculados a la Corporación, con lo que se procura garantizar el normal funcionamiento como ente gubernamental, para el cumplimiento de las funciones ambientales asignadas.

La Subdirección Administrativa y Financiera, en el marco de sus funciones, tiene a cargo velar por la adecuada gestión y administración de los recursos físicos y financieros de la entidad. En atención a ello, solicitó al área de Almacén la relación del consumo promedio mensual, de acuerdo con los requerimientos presentados por cada una de las Direcciones Territoriales y Subdirecciones, información que sirvió como base para la determinación de la necesidad objeto del presente proceso, con el fin de garantizar que cada dependencia cuente con los elementos requeridos para el cumplimiento de sus funciones durante la vigencia 2026. Como soporte del estudio previo, se anexo la información remitida por el área de Almacén.

RECOMENDACIONES GENERALES PARA LOS PROPONENTES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

- Para la estructuración y presentación de la propuesta correspondiente deberá en forme previa haber dado lectura cuidadosa a los documentos del proceso, esto es estudio previo, estudio del sector, el presente pliego de condiciones, así como sus anexos, matriz de riesgos, sus adendas - de ser el caso- y demás que se generen en el proceso, siguiendo para el efecto el orden señalado en el SECOP II.
- La Corporación entiende que los interesados que presentan propuesta, lo hacen con el conocimiento pleno de los requisitos y condiciones referidas en los documentos del proceso, en tal sentido acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en estos, así como en la Ley y en los términos y condiciones del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) frente a la utilización de la plataforma.
- Con la presentación de la propuesta, el oferente autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
- Tenga presente las fechas y horas previstas en el cronograma del proceso, en especial el límite para presentación de oferta.
- Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deberán hacerse a través del módulo dispuesto para mensajes y/u observaciones según corresponda, contenido en el SECOP II.

De acuerdo con lo antes señalado, se reitera que la presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos, que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes y servicios a contratar. Que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

El presente pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso, el cual, junto con el contrato que se celebre, se regirá por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 2069 de 2020, los Decretos 1082 de 2015 y 1860 de 2021, y demás normas reglamentarias vigentes o complementarias.

La información registra en el presente pliego y en los demás documentos del proceso, no exime al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la materialización de la misma, así como las riesgos propios del servicio, para que en caso de no estar previstos en la matriz de riesgo los ponga en conocimiento de la entidad a efectos de su estudio y de ser el caso su tipificación y asignación a través de la incorporación que se haga de estos en la matriz del proceso.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Publicidad de los Documentos y Actos del Proceso

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso serán publicadas y podrá consultarse en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

1.2. Principio de Transparencia

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA-, garantiza a los oferentes, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad vigente, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007,1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y todas las leyes y decretos que regulen la materia.

En virtud de lo cual, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones.

Las actuaciones que surta CORPORINOQUIA dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. Si fuera necesario CORPORINOQUIA expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

1.3. Invitación a las veedurías ciudadanas.

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA,- en aplicación de lo establecido en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.

1.4. Idioma de la Propuesta

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

1.5. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.6. Costos de Preparación y Elaboración de la Propuesta

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a las audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.7. Moneda

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando la TRM oficial del país de origen.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.8. Información Inexacta

Toda la información suministrada por los PROPONENTES deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de CORPORINOQUIA de acuerdo con lo estipulado en el Artículo No. 83 de la Constitución Nacional y en los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la Falsedad en Documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos por ley y deberán acompañarse de los documentos con los cuales se desvirtúen la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Por lo tanto, la Corporación se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad.

1.9. Definiciones

Para los fines de este pliego de condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicatario: Proponente seleccionado en primer orden de elegibilidad, por presentar la oferta más favorable a la Entidad y quien deberá celebrar el contrato resultante del mismo.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes: Son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Consorcio: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

Contratante: Es la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA -.

Contratista: Quien tiene la calidad de adjudicatario dentro del presente proceso de selección y suscriba el correspondiente contrato con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA.

Contrato: Negocio jurídico que se suscribirá entre la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA- y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones reciprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Lance: Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.

Margen Mínimo: Es el valor en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA- por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: Conjunto de normas, que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.

Proponente: Es la persona jurídica o natural, o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Requerimiento: Posibilidad que tiene la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA- de solicitar a los proponentes, durante la etapa de evaluación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación, que aclaren y/o expliquen el contenido de algún aspecto, bien porque no es claro, porque es inconsistente, incoherente, porque definitivamente es confuso o porque existan precios artificialmente bajos.

RUP: Es el registro único de proponentes que llevan las Cámaras de Comercio y en el cual los interesados en participar en este Procesos de Contratación deben estar inscritos y/o haber actualizado previo al cierre del proceso de selección.

SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Unión Temporal: Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de compraventa, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de compraventa, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.10. Objeto, Valor estimado, Plazo y Lugar de Ejecución

El objeto, Valor estimado, plazo y lugar de ejecución del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto	Plazo del contrato	Valor estimado (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA	UN (1) MES	DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($295.999.057,00), incluido IVA	El contratista deberá hacer la entrega de la papelería, elementos de oficina, útiles de escritorio y consumibles de impresión objeto de la presente adquisición en el Almacén de la Entidad, el cual se encuentra ubicado en las instalaciones de la Sede principal de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - Corporinoquia en la dirección: Carrera 23 No. 18 – 31 barrio Gabán en la ciudad de Yopal.

1.11. Clasificador De Bienes Y Servicios De Naciones Unidas (UNSPSC)

La adquisición de los bienes objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	12	17	01	Bolígrafos
44	12	18	04	Borradores
44	12	20	03	Carpetas
31	20	15	12	Cinta transparente
21	20	15	03	Cinta de enmascarar
44	12	16	15	Grapadoras
44	12	21	07	Grapas

44	12	21	18	Sujetadores de pinza
27	11	15	03	Cuchillos de diversas aplicaciones
44	12	21	05	Clips para carpetas o bulldog
44	12	16	22	Humidificadores
44	12	17	06	Lápices de madera
14	11	15	14	Blocs o cuadernos de papel
24	14	15	01	Película elástica para envoltura
44	12	17	08	Marcadores
14	11	15	06	Papel para impresión de computadores
44	10	24	02	Máquinas para fechar o numerar
60	10	57	04	Barra de pegante libre de acido
44	10	16	02	Máquinas perforadoras o para unir papel
26	11	17	02	Pilas alcalinas
44	11	15	15	Cajas u Organizadores de almacenamiento de archivos
44	12	16	13	Removedor de grapas
44	12	17	08	Marcadores
44	12	16	19	Tajalápices manuales
44	12	16	18	Tijeras
12	17	17	03	Tintas
44	12	19	05	Almohadillas de tinta o estampillas
14	11	18	08	Formatos contables o Libros de contabilidad
44	12	20	10	Separadores
31	16	20	01	Chinches
44	12	21	01	Cauchos
14	11	15	30	Papel de notas autoadhesivas
41	11	16	04	Regla
60	12	11	20	Papel para manualidades autoadhesivo
44	10	31	03	Tóner para impresoras o fax

1.12. Limitación a Mipymes

a. Convocatorias limitadas a Mipyme.

De conformidad con lo dispuesto en 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, el presente proceso contractual se limitará exclusivamente a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

b. Limitación Territorial

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los Departamentos o Municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere a continuación.

c. Acreditación de Requisitos para Participar en Convocatorias Limitadas

La Mipyme nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

1.13. Publicidad en el Secop

En aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 Corporinoquia publicará toda la información contractual que corresponda, en el Portal único de contratación (http://www.colombiacompra.gov.co) SECOP II.

1.14. Modificaciones al pliego de condiciones y plazo para expedir adendas.

De conformidad con lo establecido en la ley, el presente pliego de condiciones solo podrá ser modificado mediante la expedición de las respectivas adendas, las cuales deberán ser publicadas a más tardar el día anterior al vencimiento del plazo que se establece en el cronograma del proceso para la presentación de ofertas. No obstante, lo anterior la entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.15. Cronograma

Actividad	Fecha	Lugar

Publicación del aviso de convocatoria pública	Veintiséis (26) de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de los estudios y documentos previos	Veintiséis (26) de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	Veintiséis (26) de mayo de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Desde el 26 de mayo al 02 de junio del 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 02 de junio del 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	El 03 de junio del 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	El 04 de junio del 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	El 04 de junio del 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	Hasta el 05 de junio de 2026 las 5:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	El 09 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Plazo máximo para la expedición de Adendas	El 09 de junio de 2026 hasta las 7:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Fecha de cierre – recibo de ofertas	Hasta las 8:00 a.m. del 11 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas – Apertura de sobre habilitantes y técnicos	El 11 de junio de 2026 a las 8:05 a.m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas habilitantes y técnicos	El 12 de mayo de 2025	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas habilitantes y técnicos (plazo máximo para	Desde el 16 hasta el 18 de junio de 2026 a las 05:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

presentación de subsanaciones)		
Publicación del informe final de evaluación de ofertas habilitantes y técnicos, incluido respuesta a observaciones recibidas al informe	El 19 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Apertura del Sobre Económico	El 22 de junio de 2026 a las 9:00 A.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación de la lista de participantes de la subasta	El 22 de junio de 2026 a las 2:00 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Evento de subasta electrónica	El 22 de junio de 2026 a las 3:30 P.M.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	El 23 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Firma del Contrato	23 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Entrega de la Garantía única de cumplimiento	24 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Aprobación de Garantías	25 de junio de 2026	www.colombiacompra.gov.co SECOP II

NOTA 1: Todas las horas estipuladas en el presente proceso están expresadas conforme a la hora legal colombiana. En todo caso Corporinoquia se reserva el derecho de modificar los plazos establecidos en el desarrollo del presente proceso de selección.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de los plazos y términos del proceso se realizará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por CORPORINOQUIA de acuerdo con la ley y con las condiciones previas

tas en el presente Pliego para la prórroga de los plazos de la SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, de lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados y a las personas que hayan retirado Pliego de Condiciones y a los oferentes, mediante la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co en cualquier momento la Entidad puede hacer uso de la suspensión del procedimiento en cualquier etapa cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

1.16. Indisponibilidad de la Plataforma

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" para el efecto se dispone de la siguiente dirección electrónica: contratacioncorporinoquia@gmail.com como medio de comunicación. Sera responsabilidad de los interesados y oferentes conocer y dar aplicación al protocolo vigente.

Las fechas antes indicadas podrán ser variadas por la Entidad de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos de la Selección Abreviada por Subasta

Inversa Electrónica, lo cual se dará oportuno aviso a todos los interesados mediante la Página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, si la indisponibilidad de la plataforma de que trata el presente numeral se da posterior a la fecha de cierre del proceso, el aviso será comunicado al correo electrónico que hayan registrado los oferentes en la carta de presentación de la oferta.

En cualquier momento la Entidad puede hacer uso de la suspensión del procedimiento sin importar la etapa en que se encuentre el proceso de selección, cuando técnica o jurídicamente se recomiende.

La participación de los Proponentes y el desarrollo de las etapas mencionadas se sujetarán a las condiciones que se establecen en los presentes pliegos.

En los casos en los cuales se corrobore que no existió indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, no será tenida en cuenta la oferta recibida a través de dicho canal.

1.17. Reglas de Subsanabilidad, Explicaciones y Aclaraciones

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos."*

De acuerdo con la naturaleza de la modalidad de selección en la que el único factor de selección es el precio, se precisa que todos aquellos requisitos de la propuesta que no correspondan al precio, así como los necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso (...) El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (...)"* Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra:

"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos. En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta. El Comité Evaluador designado, evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, o completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo. En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el *"Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar"*, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA 1.: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate, tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta en debida forma.

NOTA 2.: En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2. Forma de Preparación de la Oferta

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. Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co

El Proponente cuenta con el "Manual de uso del SECOP II Proveedores", como guía para el cargue de su oferta.

El pliego de condiciones del presente 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. La propuesta deberá presentarse en idioma castellano.

Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos en los formatos indicados (contenido en los anexos, en formatos pdf que permita el reconocimiento del texto y Excel) y en medio magnético a través de la plataforma SECOP II.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones, las especificaciones del proyecto, su naturaleza y localización, el espacio físico de trabajo, la calidad y cantidad de materiales y suministros necesarios para su ejecución, y los demás factores que puedan influir en el cálculo del valor de su propuesta y en la iniciación y correcto desarrollo de los trabajos; que solicitó y obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 2160 de 2021, 2195 de 2022, los Decretos 1082 de 2015, 1860 de 2021, y demás normas complementarias, en especial las que regulan técnicamente la actividad a ejecutar. Igualmente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El futuro contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Igualmente, los proponentes deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5º. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999".

2.1. Elaboración y Presentación de la Oferta

El Proponente debe elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexar toda la documentación exigida a través de la plataforma Secop II.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera:

Sobre 1: Habilitante y Técnico (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.)

Sobre 2: Económico (corresponde a la oferta económica)

APERTURA DEL SOBRE No. 1. En la fecha y hora señalada en el cronograma previsto en el proceso para la presentación de propuestas, se procederá a la desencriptación del Sobre No. 1 que contiene los documentos habilitantes del proponente (Jurídicos, Financieros y Técnicos). De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

APERTURA DEL SOBRE No. 2. El Sobre No. 2 que contiene la oferta económica inicial, no se abrirá en esta diligencia y será desencriptado hasta el día en que se lleve a cabo el evento de Subasta Inversa Electrónica.

Nota: La apertura del sobre económico, se cumplirá solamente respecto de los oferentes que cumplieron los requisitos de habilitación, por tanto, serán estos los que verificarán y se admitirán.

2.2. Validez de la Propuesta

El proponente deberá indicar en la carta de presentación el término dentro del cual Corporinoquia puede considerar como válida su propuesta, dicho término empezará a contarse desde la fecha del cierre del proceso y no podrá ser inferior a la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

2.3. Propuestas Parciales

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato.

2.4. Reserva de la Información de las Propuestas

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*. De conformidad con la preceptiva constitucional, los numerales 2 y 3 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, disponen que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso de que el Proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

2.5. Modificación o Retiro de la propuesta

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta o retirarla, sólo podrá hacerlo antes del cierre del Proceso. Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla. Para ello el proponente debe aplicar el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".

Se informa que, llegada la fecha y hora señalada para el cierre del proceso y recibo de ofertas, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. Si el proponente no mantiene la oferta o la condiciona, posterior al cierre del proceso, la entidad debe siniestrar la garantía de seriedad de la oferta por cuanto su ofrecimiento es irrevocable.

2.6. Títulos Obtenidos en el Exterior

El proponente que posea títulos en el exterior o que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, en tratándose de personal profesional titulado y domiciliado en el exterior, deberá acreditar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenieros y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En su defecto, deberá acreditar la solicitud de permiso radicada ante el mismo organismo con el lleno de los requisitos exigidos. Para estos efectos, el proponente deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites correspondientes. (Si aplica)

2.7. Consularización.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, *"los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes"*.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 número 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.8. Apostille.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en este numeral, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de noviembre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.9. Oferta económica

El proponente presentará su oferta económica de su interés en el sobre digital denominado "SOBRE 2 – ECONÓMICO" establecido en la Plataforma del SECOP II para cada caso.

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

• Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
• Los valores propuestos inicialmente deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto a contratar.
• La no presentación de la oferta económica dará lugar al rechazo de plano de la propuesta. Este documento debe ser presentado en el Anexo dispuesto en el presente pliego de condiciones.
• Los precios contenidos en la oferta presentada no están sujetos a reajuste alguno, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
• Se debe diligenciar e incluir en la propuesta el Anexo previsto para ello.

Cuando en el Formato establecido, el Proponente omita la oferta de uno o más ítems, se evaluará la Propuesta como rechazada.

Adicionalmente: (i) si el precio ofrecido por alguno de los proponentes es cero (0) en cualquiera de los ítems del OFERTA ECONÓMICA-; y/o (ii) si el porcentaje ofrecido por alguno de los proponentes para cualquiera de los ítems es menor a $1 o iii) el valor total de la oferta resulta mayor al Presupuesto Oficial establecido y/o (iv) si el proponente deja algún ítem en blanco, la Corporación RECHAZARÁ la oferta de dicho proponente.

2.10. Cierre del Proceso y Apertura de las Ofertas

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura del sobre No. 1 Habilitante y Técnico y publicar la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.11. Evaluación y verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas.

El Comité Asesor y Evaluador designado por la Corporación, en primera instancia preparará el informe de evaluación de manera objetiva, verificará los requisitos habilitantes de las propuestas dentro del plazo

establecido en el cronograma del presente proceso, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el término fijado en los pliegos de condiciones, se publicará el respectivo informe de habilitación de los oferentes junto con sus respectivas ofertas a través de la plataforma del SECOP II.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de habilitación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán inhabilitados de manera definitiva para continuar en el proceso de selección (participar en la Audiencia de Subasta Electrónica).

Vencido el término anterior, la Entidad publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co el Informe Definitivo de Verificación de los requisitos habilitantes, en el cual se indicarán los proponentes considerados como inhabilitados de manera definitiva y los que resulten habilitados para participar en la Convocatoria Pública.

De este informe definitivo se dará traslado a los proponentes para que puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el mismo, sin que puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El plazo para la evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Entidad lo considere conveniente. La Entidad podrá solicitar hasta antes de la realización de la Audiencia de Adjudicación, las aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, y si es del caso, que se alleguen los documentos necesarios para tal fin, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.

2.11.1 Confidencialidad del proceso de evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes, ni a persona alguna, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

2.12. Admisibilidad y Rechazo de las Propuestas.

Una Propuesta será hábil cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la Propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos.

La Entidad, rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas se encuentren datos alterados que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
b) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
c) Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica y el representante legal no esté debidamente facultado para comprometer a su representada.
d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores sobre aspectos que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por la Corporación ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
e) No presentar la garantía de seriedad de la propuesta.

f) Cuando para esta misma CONVOCATORIA PUBLICA se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
g) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente CONVOCATORIA PUBLICA, es decir, se presente en forma parcial.
h) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y la entidad corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
i) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
j) Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
k) Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la entidad o el comité evaluador.
l) Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad; sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por la Corporación ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso,
m) Cuando se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre.
n) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas exigidos en estos Pliegos.
o) Cuando el proponente modifique o altere alguno de los anexos necesarios para la comparación de ofertas.
p) Cuando el valor total de la propuesta supere el 100% del presupuesto oficial.
q) Cuando el valor total de alguno de los unitarios supere el 100% del valor establecido por la Corporación dentro del presupuesto oficial.
r) Cuando en el Anexo Propuesta Económica el proponente omita el valor o descripción de uno o más ítems.
s) Cuando el proponente modifique, suprima o altere las descripciones, unidades y cantidades de la Propuesta
t) En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
u) Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no esté debidamente firmada por quien está en la obligación legal.
v) Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria, de conformidad con lo expresado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.
w) Cuando la propuesta presente un valor artificialmente bajo y exigidas las aclaraciones sobre el precio ofertado, no resulten suficientes para desvirtuar el valor artificialmente bajo de la oferta.
x) Cuando la oferta técnica no corresponda con lo exigido por la entidad.
y) En los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

2.13. Desarrollo de la diligencia de Subasta Inversa Electrónica

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

Esta corresponde a una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co , mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada únicamente por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.

Para participar en la subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta, por lo que la CORPORACIÓN no es responsable por las deficiencias en la conectividad de los oferentes o las fallas diferentes a la indisponibilidad del SECOP II.

2.13.1. Recomendaciones

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, para el efecto los proponentes deberán considerar las siguientes recomendaciones:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta lo dispuesto en la "Guía para participar en una subasta en el SECOP II"
2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor de SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, tenga en cuenta que al momento de la subasta no se permite la activación del usuario en más de un servidor al mismo tiempo, por lo tanto, la Entidad no se responsabiliza de las fallas al presentar lances si el usuario ingresa desde más de un equipo.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Corporación reanudara la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, *"(...) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.
4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que la Corporación no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

2.13.2. La diligencia de subasta inversa en el SECOP II involucra dos (2) momentos:

2.13.2.1. Apertura del sobre económico en el SECOP II:

El evento de subasta inversa electrónica dará inicio con la apertura de sobres económicos, para lo cual, la CORPORACIÓN procederá a abrir el sobre 2 "Económico" en el SECOP II, el cual contiene el valor de oferta económica a) digitado en el formulario electrónico del SECOP II y b) el anexo de oferta económica, los cuales, dan cuenta de la propuesta económica inicial de los proponentes.

Una vez, desencriptado el sobre 2 "Económico", el Evaluador Técnico – Económico procederá a evaluar las ofertas económicas para determinar la lista de habilitados para participar en el evento de subasta electrónica y el precio de arranque, dicha verificación, tendrá en cuenta:

a. Las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones del proceso.

b. Verificación del valor digitado en cada uno de los ítems, los cuales conformarán el valor total de la oferta económica en el formulario electrónico del SECOP II "Sobre económico".

Esto debido a que desde la configuración del SECOP II, el precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor digitado en el sobre económico mencionado, por los proponentes que resulten habilitados en la fase de evaluación de las ofertas económicas.

Razón por la cual el SECOP II mostrará como precio base de inicio de la subasta el mejor precio ofertado por los proveedores en el sobre 2 "Económico" del SECOP II.

2.13.2.2. Desarrollo de la Audiencia de Subasta:

1. La Corporación una vez revisado el contenido del sobre económico de las ofertas de los proponentes, establecer quienes quedaron habilitados y procederá a admitirlos para participar en el proceso de subasta.
2. La entidad no mostrará el nombre de los proveedores, por lo que seleccionará la opción NO mostrar nombre de proveedores y el SECOP II le asignará un seudónimo a cada proveedor. En todo caso ninguno de los proveedores podrá ver el nombre de sus competidores mientras está participando en la subasta electrónica.
3. Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por uno de los proponentes habilitados para participar en el evento. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOP II.
4. La subasta se realizará por valor global, es decir, por la totalidad de lo requerido en el presente documento.
5. Los proponentes podrán presentar sus propuestas económicas a través de lances. Para que el lance sea válido, la nueva propuesta económica debe ser menor en la suma equivalente al uno punto cinco por ciento (1.5%) de la propuesta inicial o del lance válido inmediatamente anterior.
6. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Durante el evento de subasta electrónica, la entidad estatal informará por medio del chat el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.
7. La Subasta Electrónica tendrá una duración de cinco (5) minutos.
8. La subasta electrónica en el SECOP II permite al oferente conocer el valor de sus lances y la posición frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.
9. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta. Si se realiza una postura por cualquiera de los proponentes habilitados, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto, esta será la forma en la que la Entidad configure la subasta en el sistema.
10. En el evento en que la cantidad de lances emitidos por los proponentes imposibilite a la Entidad el análisis juicioso de la validez de cada uno de estos, se procederá a suspender la subasta con el fin de que la Entidad pueda confirmar la validez de cada uno de los lances realizados, indicando mediante mensaje público el termino la reanudación de la misma.
11. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros y haya presentado el precio inicial más bajo.

12. Si en el presente proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con las especificaciones técnicas y está habilitado, no habrá lugar a la subasta y la Corporación le adjudicará el proceso, si el valor de su oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido para el proceso.
13. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal aplicará las reglas previstas en la normatividad vigente, fundamentada en la Decreto 1860 de 2021 que modificó el artículo 35 la Ley 2069 de 2020 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
14. La adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por la Directora de Entidad, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance válido presentado.

2.13.3. Márgenes mínimos de mejora de oferta.

El margen mínimo de mejora de la oferta para los lances en la subasta inversa será del uno punto cinto por ciento 1.5% sobre el menor precio consolidado de la propuesta inicial o del lance inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha. Para determinar el margen de mejora se tuvo en cuenta, la revisión histórica de procesos de selección de subasta publicados en SECOP II. Nota: En todo caso se dará cumplimiento a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.13.4. Retiro del evento de subasta.

La plataforma de SECOP II en el módulo de subasta permite que cualquier proponente pueda desistir del evento de Subasta Electrónica de manera libre y voluntaria. Para ello, tendrá habilitado la funcionalidad de "Finalizar participación" y de esta manera indicar la justificación correspondiente. Esta acción es irreversible, es decir, la plataforma bloquea al proponente que se retire del evento de Subasta Electrónica para que no pueda ingresar nuevamente.

2.13.5. Finalización del evento de subasta

Una vez finalizado el tiempo establecido para la subasta inversa, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, el informe de las actuaciones cumplidas en la Audiencia se generarán en la plataforma conforme a la información registrada, la cual se descargará el informe de la subasta, el cual será el soporte para la adjudicación.

2.13.6. Precio artificialmente bajo

Cuando el comité técnico evaluador considere que el lance final es artificialmente bajo, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación y podrá requerir al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso.

2.14. Adjudicación del Contrato

La adjudicación se hará al proponente que haya presentado el lance más bajo en la subasta electrónica, mediante Resolución motivada proferida por la Directora de la Entidad, en la cual se indicará el nombre del oferente y el precio del último lance válido presentado.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad, no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

2.15. Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6., y el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, en caso de resultar solo un proponente habilitado, el ordenador del gasto puede adjudicarle a este el contrato, sin llevar a cabo cualquier otro tipo de negociación.

2.16. Declaratoria de desierta.

De conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la declaratoria de desierta de la contratación únicamente procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Es entendido que la Entidad no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los oferentes con ocasión de la presentación de la Propuesta.

Contra el acto administrativo que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993.

2.17. Firma y perfeccionamiento del contrato.

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal deberán suscribir el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a través de la Plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Entidad, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la Propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la Entidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su Propuesta sea igualmente favorable para la entidad. El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la Entidad, de la garantía única de cumplimiento constituida por el contratista. La constitución de la garantía, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del correspondiente instructivo por parte de la Entidad.

2.18. Efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta.

En el evento en que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de la Corporación, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993).

El proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, (literal e) numeral 1 del Art.8, Ley 80 de 1993).

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable a la Entidad, sino fuere posible al segundo se tendría en cuenta el tercero y así sucesivamente.

CAPÍTULO III
JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3. De la Modalidad de Selección

La presente selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, debido proceso, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que las condiciones plasmadas en los estudios previos junto con el anexo que lo desarrolla elaborado por el área donde surge la necesidad y vertidos así en el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la convocatoria y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

En cuanto a la normativa vigente aplicable al objeto para el proceso de contratación que regula esta actividad se tiene que los bienes a adquirir se determina de conformidad a lo preceptuado en el artículo 2º de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, siendo, por tanto, el procedimiento de selección que compete a la presente convocatoria pública, la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes mediante Subasta Inversa, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Artículo 2, Numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

"ARTÍCULO 2º. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...)

(...) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizarla eficiencia de la gestión contractual." El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

(...) 6) 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."

La modalidad seleccionada se cumplirá de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Es de precisar que a la fecha no se cuenta con Acuerdo Marco de Precios AMP.

Adicional a lo anterior, se tiene que tampoco se aplica la compra en Bolsa de Productos, considerando que no todos los bienes y suministros requeridos se encuentran inmersos en estos, generando que el monto y por el tipo de suministro no resulta eficiente. En consecuencia, se prevé el uso de la Subasta Inversa como herramienta para la selección abreviada que corresponde. En atención con lo dispuesto en el artículo

2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad utilizará la infraestructura tecnológica de la Plataforma SECOP II para efectuar subastas electrónicas, razón por la cual la modalidad de subasta inversa a realizarse será electrónica.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

4. Criterios De Selección

Participación: De acuerdo con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto Único Compilatorio 1082 de 2015, así como las disposiciones normativas en el sector comercio, podrán participar en el presente proceso de Contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, todas las personas naturales y/o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) y demás figuras previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021 y adicionado por la Ley 2294 de 2023, siempre que dentro de su actividad comercial u objeto se halle comprendido el del objeto del presente proceso de contratación y además cumpla con todos los requisitos habilitantes requeridos.

Requisitos habilitantes: Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la entidad tiene la obligación legal de verificar unas condiciones mínimas de:

- Capacidad jurídica
- Capacidad técnica (experiencia)
- Capacidad financiera y organizacional

Los requisitos a verificar en cada uno de estos serán los que tienen fundamento normativo y corresponde a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los cuales se desarrollarán en el ítem correspondiente de este pliego de condiciones.

Factores de Ponderación de las propuestas: La ponderación de las ofertas se realizará sobre el PRECIO al tratarse de una selección de contratistas realizada bajo la modalidad de SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, conforme se justifica en el capítulo V del este pliego.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.1.1. Capacidad Jurídica

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las formas ya señaladas, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos para habilitación.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia

en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–, en cuanto al Registro de Deudores Morosos, este será verificado a través del código QR que registra el certificado aportado por el oferente.

4.1.2. Carta de presentación de la propuesta

De acuerdo con el modelo suministrado por la Corporación, los proponentes deberán adjuntar con su oferta una carta de presentación que deberá estar firmada por el proponente, el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, indicando su nombre, documento de identidad, y demás datos requeridos en el Anexo suministrado en el pliego, o suscrito por el apoderado, quien deberá anexar el respectivo poder (original), con la facultad expresa de representación dentro del proceso en curso, según el caso. Se deberá diligenciar el Anexo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato resultante.

En la carta de presentación el oferente deberá indicar de la información suministrada en su oferta, cual es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

El Proponente debe diligenciar los anexos y formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía, del proponente o de su representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.
2. Si el oferente corresponde a una persona natural, o está conformado por personas naturales (en ambos casos varón menor de 50 años) deberá acreditar que tenga resuelta su situación militar. No obstante, la entidad podrá consultar en la página web https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation
3. Certificación del representante legal o revisor fiscal o contador público del proponente persona jurídica o de los integrantes del consorcio o Unión temporal donde señale la composición de la persona jurídica e identidad de los socios.
4. Cedula de ciudadanía del revisión fiscal o contador público.
5. Tarjeta profesional del revisión fiscal o contador publico
6. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisión fiscal o contador público vigente

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 y normas concordantes, lo cual deberá ser declarado por el proponente bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta.

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. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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.

4.1.3. Certificado de existencia y representación legal

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes, anterior a la fecha de cierre del proceso, donde acredite que:

Su duración será mayor o igual a la del plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.

El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores. Cuando el proponente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad S.A.S, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado, cumpliendo con los requisitos establecidos anteriormente.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado

de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro del Mes anterior a la fecha de presentación de Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.4. Acta del órgano social competente

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorga facultades para comprometer y representar a la empresa tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

4.1.4. Registro mercantil

Respecto de las personas naturales oferentes deberá allegarse el respectivo certificado de registro mercantil **con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso** (cuando aplique).

Deberá contener las actividades principales objeto de la presente Convocatoria Pública.

4.1.5. Documento de constitución del consorcio o unión temporal

Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad.

En el documento de constitución el proponente deberá señalar como mínimo la siguiente información sobre el consorcio o unión temporal:

a. Designación de las personas naturales o jurídicas que conforma el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
b. Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.
c. Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
d. Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
e. Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
f. Domicilio del consorcio o unión temporal,
g. y Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.
h. Documentos vigentes de inspección y vigilancia expedida por la entidad competente.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, en caso que el proponente sea una unión temporal, se indicará a CORPORINOQUIA los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito de CORPORINOQUIA.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

4.1.6. Garantía de seriedad de la oferta

El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la cual contendrá:

a. Asegurado/Beneficiario: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA NIT. 832.000 283-6
b. Valor: no inferior al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del PRESUPUESTO OFICIAL.
c. Vigencia: NOVENTA (90) DIAS contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la presente CONVOCATORIA PUBLICA.
d. Tomador/Afianzado: si el proponte es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

4.1.6.1. Criterios diferenciales para Mipymes en el Sistema de Compras Públicas – artículos 2.2.1.2.4.18 Del Decreto 1860 De 2021.

Los proponentes que cumplan con la calidad de Mipyme, podrán allegar la garantía de seriedad de oferta con una cuantía equivalente mínimo al DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.18 del Decreto 1860 de 2021, los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el numeral 5 *garantía de seriedad de la oferta.*

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoria de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.1.7. Pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la 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.

La certificación expedida por el revisor fiscal o contador público que acompañe la firma del representante legal, deberá aportar:

1. Cedula de ciudadanía del revisor fiscal o contador publico
2. Tarjeta profesional del revisor fiscal o contador publico
3. Certificado de antecedentes disciplinarios del revisión fiscal o contador público vigente.]

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 constitución. Según los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Cuando el proponente sea persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos.

El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) dias calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

4.1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales y RNMC

El certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales expedido por la Procuraduría General De La Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional respectivamente, será consultado por el evaluador jurídico de conformidad con la normatividad vigente, a efectos de verificar si los oferentes se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad que establece la ley.

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la entidad consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como de cada uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes con morosidad superior a los seis (6) meses.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022, los proponentes singulares (persona natural o jurídica), y los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) según corresponda, deberán presentar la certificación de consulta en la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones-MINTIC, en la cual conste que no se encuentran inscritos (reportados) en el registro de deudores alimentarios morosos.

4.1.9. Anexo 2 "Multas y sanciones"

La entidad verificara en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la ley.

Los proponentes deben diligenciar el anexo respectivo en caso de consorcios y uniones temporales cada uno de sus miembros deberán diligenciar el mencionado anexo.

4.1.10. Registro único de proponentes

La inscripción del proponente debe estar vigente y en firme, el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre del proceso.

Inscripción de Personas Extranjeras: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 las personas naturales y jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. En los demás eventos la entidad verificara de forma directa el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

4.1.11. Anexo No. 3 "Compromiso anticorrupción"

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo que para el efecto se establezca en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberán diligenciar el anexo correspondiente.

4.1.12. Anexo No. 4 "Inhabilidades e incompatibilidades"

Con el fin de verificar que los oferentes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad, los interesados deberán presentar diligenciado el Anexo 4, en caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar el mencionado anexo.

4.1.13. Registro único Tributario.

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Donde se evidencie su actividad económica la cual deberá estar relacionada con el objeto a contratar.

En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, cada uno de sus miembros deberá acreditar el Registro.

4.1.14. Documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por la entidad competente (cuando aplique).

De conformidad con la naturaleza jurídica de la persona jurídica, diferentes a tipos societarios, deberán presentar documento vigente de Inspección y Vigilancia expedido por la entidad competente (cuando aplique).

Nota: si el proponente está constituido como entidad sin ánimo de lucro, debe aportar con su propuesta documento vigente de Inspección y Vigilancia que lo habilita, demostrando con ella que se encuentra inscrito y activo como una ESAL, documento que se debe encontrar vigente a la fecha del cierre. En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá aportar el certificado (cuando aplique).

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TECNICA

4.2.1. Experiencia – ANEXO No. 5

Se verificará máximo UN (1) contrato terminado y liquidado por proponente, celebrado y liquidado con entidad pública o privada, el cual deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes, cuyo objeto haya sido o consistido en: "*SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN*", (no se aceptarán subcontratos o figuras similares), cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, y que esté clasificado con las siguientes actividades es en el RUP vigente y en firme.

CODIFICACIÓN UNSPSC: El contrato aportado como experiencia deberá estar clasificado en cada uno de los siguientes códigos (de acuerdo con el objeto y/o actividades a ejecutar):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	12	17	00	Instrumentos de escritura
44	12	18	00	Medios de corrección
31	20	15	00	Cinta adhesiva
27	11	15	00	Herramientas de corte y engarzado y punzones
44	11	15	00	Agendas y accesorios
44	12	19	00	Repuestos de tinta y minas de lápices

Por tanto, no se deben relacionar en el Anexo establecido para tal fin en el pliego de condiciones, más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, CORPORINOQUIA, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el anexo CORPORINOQUIA señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el anexo deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo con sus respectivos soportes y el Registro Único de Proponentes.

4.2.2. Experiencia especifica.

Se verificará máximo UN (1) contrato terminado y liquidado por proponente, celebrado y liquidado con entidad pública o privada, el cual deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes, cuyo objeto haya sido o consistido en: "*SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN*", en el cual se haya suministrado mínimo 500 cajas de archivo, 1000 carpetas desasificadas, 2000 resmas de papel y 110 tóner o cartucho de impresora (no se aceptarán subcontratos o figuras similares), cuyo valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV, y que esté clasificado con las siguientes actividades es en el RUP vigente y en firme.

CODIFICACIÓN UNSPSC: El contrato aportado como experiencia deberá estar clasificado en cada uno de los siguientes códigos (de acuerdo con el objeto y/o actividades a ejecutar):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
44	12	20	00	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44	12	16	00	Suministros de escritorio
44	10	31	00	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
14	11	15	00	Papel de imprenta y papel de escribir
14	11	18	00	Papeles de uso comercial

Por tanto, no se deben relacionar en el Anexo establecido para tal fin en el pliego de condiciones, más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, CORPORINOQUIA, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificarán sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

Cuando el proponente no presente el anexo CORPORINOQUIA señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el anexo deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

El contrato aportado como experiencia especifica deberá ser diferente al contrato aportado como experiencia general.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo con sus respectivos soportes y el Registro Único de Proponentes.

4.2.3. Criterios de acreditación y valoración de experiencia.

Se deberá aportar copia del contrato y copia del acta de liquidación del contrato, o en reemplazo de la referida acta, certificación emitida por la entidad contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente numeral del pliego de condiciones.

Para efectos de acreditación de la experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar los siguientes documentos que se describen a continuación:

a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
b. constancia bancaria de pago o egresos. (Cuando aplique)
c. factura o documento equivalente
d. Contrato o certificado de la entidad privada
e. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato (cuando aplique)

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

En el evento que el proponente para la experiencia solicitada en el presente proceso de contratación, acredite experiencia en la cual se evidencien actividades diferentes al objeto exigido en la experiencia, el comité evaluador únicamente tendrá en cuenta aquella que cumpla realmente con la experiencia requerida, discriminando su valor, descontando de esta las actividades diferentes y/o que no se enmarcan en la experiencia solicitada, para efectos de calcular el valor total acreditando como experiencia del oferente.

Los documentos con los que se pretenda acreditar la experiencia deberán contener el alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de la experiencia, en el presente proceso de contratación.

CORPORINOQUIA se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como HÁBIL, si el contrato presentado en la propuesta cumple con todos los requerimientos expuestos en los anteriores numerales.

4.3. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

4.3.1. Especificaciones técnicas de la propuesta

En cumplimiento del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el área donde surge la necesidad adjuntó al estudio previo mediante Anexo las FICHAS TÉCNICAS de los bienes y/o servicios a adquirir por la Entidad, la cual se adoptará como parte integral del pliego de condiciones y se publicará de manera simultánea con el proyecto de pliego.

Para la correcta ejecución del objeto contractual del presente proceso de selección, el oferente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas que se describen en las fichas técnicas al tratarse de una subasta. Si las especificaciones técnicas, unidades, códigos UNSPSC corresponden con las establecidas en la ficha técnica suministrada por la entidad para el mismo bien y/o servicio, el oferente se le denominará como HÁBIL siempre y cuando CUMPLA con los aspectos jurídicos, financieros y técnicos incluida la respectiva ficha técnica.

Así mismo, en los procesos de selección que se adelantan por el mecanismo de subasta inversa, en los cuales no existe asignación de puntaje, la oferta debe acreditar la capacidad del interesado en participar en el Proceso de Contratación, y acreditar el cumplimiento de la ficha técnica de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones.

La ficha técnica contiene las características del bien o servicio establecidas por la Entidad Estatal, este requisito no puede subsanarse y aunque no otorga puntaje, sí constituye un requisito esencial para la comparación de ofertas, razón por la cual no es posible modificar el ofrecimiento hecho al momento de proponer.

Para el cumplimiento de la ficha técnica, el proponente diligenciará el anexo "FICHA TECNICA", en el cual debe incluir todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los pliegos de condiciones y en la "Ficha Técnica" de los bienes ofrecidos. Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de las condiciones y características mínimas y de los patrones de desempeño mínimos definidos en el anexo. El proponente que no cumpla con estas condiciones no será habilitado para participar en la subasta inversa.

El anexo (fichas técnicas) deberá presentarse debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, de esta forma se acredita que conoce a cabalidad las especificaciones técnicas requeridas y que las ofertadas cumplen con estas, así como el compromiso de cumplirlas en la ejecución del contrato.

Las fichas técnicas presentadas en la oferta serán de obligatorio cumplimiento en caso de resultar favorecido dentro del presente proceso de selección.

4.4. Documentos Financieros – Factor Habilitador de la Capacidad Financiera y Organizacional

De conformidad con el Concepto C – 028 de 2024 expedido por Colombia Compra Eficiente, en el cual se cita: ***Los indicadores de capacidad financiera y organizacional ya no corresponderán a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación***. *Asimismo, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem –adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021– es inaplicable por sustracción de materia.* ***En consecuencia, cesa la***

posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibídem teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 –al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021– las extendió durante el 2023, vigencia fiscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frente a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior –nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015–. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Para este fin, Corporinoquia evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional **con la información contable del año inmediatamente anterior.**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "*Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos*", con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta la fecha de cierre del proceso de contratación.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el Registro Único de Proponentes cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Interesados constituidos en el 2025: Para aquellos casos en que el interesado se haya constituido en la vigencia 2025 y por esta razón en el RUP no conste la información del año 2025, la verificación se realizará con base en la información registrada en el RUP a la fecha de inscripción.

El objeto de la verificación de indicadores financieros es validar si los proponentes que presenten oferta en el marco de un proceso de selección cuentan con la capacidad financiera y organizacional mínima para cumplir con el objeto de la contratación.

De acuerdo con lo señalado en los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el manual para elaborar estudios de sector de Colombia Compra Eficiente, los siguientes indicadores fueron establecidos con base en el análisis de los indicadores financieros de la muestra de empresas del sector detallado en el estudio de sector y/o costos.

Para la habilitación financiera y organizacional se requiere que el interesado presente el Certificado del **RUP RENOVADO Y EN FIRME**, expedido bajo los fundamentos del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente será objeto de verificación; de tal manera que el proponente que no cumpla con el requerimiento de alguno de los indicadores no podrá ser adjudicatario de este proceso y su oferta será calificada como NO CUMPLE.

Nota: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado. En el caso que un proponente tenga gastos de intereses de cero (0), el indicador de cobertura de intereses será validó para la entidad solo si la utilidad operacional es positiva.

Documentos de contenido financiero objeto de verificación:

- **Registro único de proponentes**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección presentarán el Registro Único de Proponentes – RUP, donde conste su inscripción vigente y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación de propuestas del proceso de selección.

4.4.1. Cálculo de Indicadores financieros

La Capacidad Financiera y Organizacional serán valoradas verificando la información del proponente consignada en el Registro Único de Proponentes con corte a 31 de diciembre de 2025, conforme a los indicadores establecidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. Para que un oferente sea considerado HÁBIL deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

a. Índice de liquidez

IL= Activo Corriente / Pasivo Corriente	L ≥ 4.2

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

b. Índice de Endeudamiento

IE= Pasivo Total / Activo Total	NE ≤ 0.40

c. Razón de cobertura de intereses

RCI= Utilidad operacional / gastos de intereses	RCI ≥ 6.5

Cuando el denominador sea cero, el indicador se califica como hábil.

Cuando cualesquiera de los anteriores indicadores sean certificados en la capacidad financiera del RUP como "Indeterminados", el indicador se califica como hábil.

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán conforme lo establece la alternativa 4 "*Ponderación de los componentes de los indicadores*", del numeral 5.4 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-04 emitido por Colombia Compra Eficiente.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE**.

4.4.2. Capacidad organizacional

Los requisitos de Organizacional serán valorados verificando la información financiera del proponente registrados en el RUP y conforme a los indicadores establecidos en los numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así como los establecidos particularmente por la entidad para este proceso de selección, según lo regulado en el manual de requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente. Para que un oferente sea considerado hábil deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Índice requerido	Formula
Rentabilidad del patrimonio	RP ≥ 0.20	Utilidad operacional / patrimonio
Rentabilidad del Activo	RA ≥ 0.18	Utilidad operacional / activo total

Cuando cualesquiera de los anteriores indicadores sean certificados en la capacidad organizacional del RUP como "Indeterminados", el indicador se califica como hábil.

En caso de uniones temporales o consorcios, los indicadores se calcularán conforme lo establece la alternativa 4 "*Ponderación de los componentes de los indicadores*", del numeral 5.4 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-04 emitido por Colombia Compra Eficiente.

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio). Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Cuando el proponente no cumpla con los indicadores de la capacidad organizacional objeto de verificación, la propuesta será evaluada como **NO HÁBIL FINANCIERAMENTE**.

Nota: Es preciso indicar que Corporinoquia en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y teniendo como herramienta el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente. realizó un análisis del sector con el fin de determinar entre otros factores, los índices que miden la fortaleza financiera, el rendimiento de las inversiones y la eficiencia del uso de los activos de los interesados en participar en el proceso objeto del presente pliego de condiciones.

4.5. RESULTADO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con la necesidad de la entidad, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA	Habilitante
VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante

CAPITULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

5.1. PRECIO

La Ley 1150 de 2007 en el artículo 5 numeral 3, en concordancia con lo previsto el Decreto 1082 de 2015, establece que en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

En caso de existencia de empate una vez culminada la subasta, dispone el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, que se debe aplicar los factores de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

En resumen, el menor precio será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable, y será el factor de selección del contratista, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems y los requisitos habilitantes.

5.1.1. Instrucciones a los Proponentes para Diligenciar la Propuesta Económica

El proponente deberá ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el anexo "Propuesta Económica" y no podrá modificar, suprimir o alterar sus unidades y/o descripciones y/o cantidades so pena de evaluar la propuesta como RECHAZADA.

Si el anexo "Propuesta Económica" no corresponde a la Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica a la cual se presenta generará el RECHAZO de la propuesta.

El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos que considere necesario para el desarrollo del objeto del contrato. Igualmente, deberá contemplar todos los costos transporte necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato.

Las sumas ofertadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual CORPORINOQUIA no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

5.1.2. Correcciones Aritméticas

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinara el precio de arranque para iniciar la subasta.

Los precios unitarios deberán cubrir todos costos, directos e indirectos, que implique la ejecución del contrato, entre ellos los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, maquinaria, los costos ambientales y sociales de este proyecto, transporte, y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

Precios artificialmente bajos: En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Impuestos y contribuciones: El Proponente deberá tener en cuenta que el contrato objeto de esta convocatoria está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, nacionales, legalmente a cargo del contratista. En los precios unitarios se entenderán incluidos dichos impuestos y contribuciones. Impuesto al Valor agregado: Deberá tener en cuenta igualmente de conformidad con el artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad para escoger al adjudicatario del contrato se deberá someter a las siguientes reglas dispuestas en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, las cuales debe utilizar de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

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, mujères 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. (Se procederá por sistema de balotas).

NOTA: El cumplimiento de los factores de desempate se acreditará y verificará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

CAPITULO VI

6. OTRAS CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

6.1. Valor Estimado del Contrato

El valor del contrato será el que sea registrado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación de la convocatoria, siempre que no supere el presupuesto oficial estimado en la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($295.999.057,00 COP), incluido IVA, los cuales se pagarán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, incluido IVA, impuestos, costos directos, indirectos, tasas y demás contribuciones de ley. De conformidad con el presupuesto oficial definido por la Subdirección Administrativa y Financiera, quien elaboró, justificó y discriminó el análisis de costos, valor que se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 616 del 20 de mayo de 2026, expedido por la profesional Universitario de la Subdirección Administrativa y Financiera.

6.2. Forma de Pago

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

Mediante un único pago previa entrega del 100% de los elementos contratados, para lo cual el contratista deberá anexar: certificación de cumplimiento por parte del supervisor, acta final según corresponda debidamente firmada por las partes, acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si los hubiere, certificado de ingreso a almacén, presentación de la factura o documento equivalente correspondiente, los documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad de acuerdo a la siguiente tabla:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	X	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	X	
4	Entrada a Almacén de la Corporación.	X	
5	Factura o documento equivalente.	X	
6	Evaluación de proveedores.	X	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	X	

8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	X	
9.	Informe Final de Supervisión.	X	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.		X

Nota 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Sin perjuicio de lo anterior, para efectos de los desembolsos se deberá verificar el valor por ítem de la factura o documento equivalente contra los valores unitarios ofrecidos por el contratista reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

Nota 2: Para efectos del trámite de los pagos a favor del contratista, el supervisor deberá verificar el orden y cuantía de las afectaciones presupuestales contempladas para el presente objeto contractual, a fin de no sobrepasar su monto.

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación.

6.3. Plazo de Ejecución del Contrato

UN (1) MES contado a partir de la suscripción del acta inicio

6.4. OBLIGACIONES

6.4.1. Obligaciones Específicas:

Las actividades que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

1. Entregar los elementos contratados de acuerdo con las cantidades, condiciones y características técnicas establecidas en el numeral 3.6 del estudio previo que es parte integral del respectivo contrato, dando cumplimiento a las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.
2. Garantizar el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes objeto de esta contratación y, por consiguiente, que tiene derecho a enajenarlos a la Entidad.
3. Realizar la entrega de los elementos en el Almacén de la Entidad, ubicado en la sede principal en la carrera 23 No 18 – 31 del Municipio de Yopal, Departamento de Casanare, previo visto bueno por el supervisor del contrato.
4. De presentarse devoluciones por calidad, defectos de fabricación, especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento (s) dentro de las 24 horas siguientes al reclamo presentado.
5. Responder por la reposición o reparación a su costa, así como de las perdidas, mermas, daños y deterioros que sufran los elementos, hasta tanto se cumpla con la entrega en el Almacén de la Entidad.
6. Garantizar que los bienes a suministrar se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros y en el caso de productos importados, garantiza que fueron introducidos al país cumpliendo todas las normas legales. El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación del contrato.
7. El contratista deberá manifestar por escrito el compromiso de las fechas de entrega de los bienes nuevos, originales, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado, no remanufacturados, en perfectas condiciones de funcionamiento, y uso, debidamente empacados.
8. Cumplir con la entrega de los elementos o útiles objeto del presente contrato, nuevos y de calidad, con los respectivos sellos de empaque o de seguridad y garantías en los casos aplique.
9. El Contratista deberá disponer de los vehículos y el personal necesario para el empaque, embalaje, transporte, cargue y descargue de los bienes; en consecuencia, será el responsable de su entrega oportuna.

10. Garantizar los derechos que como consumidor tiene la entidad al amparo de la Ley 1480 de 2011 y en especial:

a. Derecho a recibir productos de calidad: Recibir el producto de conformidad con las condiciones que establece la garantía legal, las que se ofrezcan y las habituales del mercado.
b. Derecho a la seguridad e indemnidad: Derecho a que los productos no causen daño en condiciones normales de uso y a la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los consumidores.
c. Derecho a recibir información: Obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.

11. Atender con oportunidad las observaciones y sugerencias y tomar las medidas correctivas y preventivas.
12. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento del contrato y que surjan durante la ejecución del mismo.
13. El contratista deberá cumplir con lo estipulado en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
14. El contratista se compromete a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando todo tipo de dilataciones o en trabamientos que pudieren presentarse.
15. Dar aviso oportuno a la Corporación para que adopten las medidas necesarias, cuando organismos que operan por fuera de la ley pretendan obligarlo a realizar actos delictivos u omitir hechos que afecten a la corporación.
16. El contratista asumirá todos los costos del personal empleado si se requiere, quienes no tendrán ningún tipo de vinculación con la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia Corporinoquia y toda la responsabilidad derivada del contrato, correrá a cargo exclusivo del Contratista.
17. Cumplir en su totalidad con los ofrecimientos hechos en la propuesta respetando los valores allí descritos los cuales no deberán sobrepasar al evento de realizar el cobro de los elementos suministrados.
18. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
19. El contratista es responsable de los elementos que por la ejecución del contrato requiera utilizar por tanto Corporinoquia no se hace responsable por perdida o daños en los herramientas o implementos de trabajo de propiedad del contratista.

Obligaciones inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública.

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones:

20. El futuro contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación
21. Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
22. Cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo)

23. Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
24. Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan
25. Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
26. Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
27. Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto
28. Asumir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que el proveedor pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
29. Alertar a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.
30. Para la generación de cada pago mediante acta parcial, el contratista deberá allegar certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.

El contratista debe realizar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato:

31. Tomar las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.
32. Establecer políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.
33. Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, deberán informar oficialmente de las medidas que toman al respecto.
34. Determinar cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos

C. Obligaciones inherentes a compras públicas sostenibles con el medio ambiente, entorno social.

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones

35. Aplicar la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones.
36. Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
37. Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
38. Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
39. Disponer que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.
40. Garantizar que se imparta formación ambiental.
41. Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.

42. Contar con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello deberá tener vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica.

D. Especificaciones Técnicas para acatar PIGA

Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta por parte del proveedor son los siguientes criterios:

43. Revisar las especificaciones de compra y los contratos para determinar si contienen normas o requerimientos medioambientales.
44. Preguntar a los proveedores acerca de las alternativas ecológicas reales.
45. Solicitar que los vendedores proporcionen suministro en embalajes reutilizables o que puedan ser devueltos al proveedor.
46. Comprar lotes de tamaño adecuado para minimizar residuos.
47. Comprar productos reutilizables.
48. Buscar que el producto sea fácilmente recargable (tóner, pilas, etc.).
49. Que el producto tenga una vida útil larga.
50. Que sea fácilmente reparable.
51. Que el producto sea reciclable.
52. Que las piezas estén marcadas claramente para su identificación y reciclado.
53. Dar prioridad a proveedores que cuenten y promuevan políticas ambientales y de seguridad en su empresa tanto en procesos manufactureros como en los empleados. Estas políticas deben estar enmarcadas hacia la protección de los recursos naturales y el medio ambiente y los trabajadores; a través de control de calidad, cumplimiento de normas ambientales vigentes, desarrollo de programas de autogestión y el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.
54. Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje.

Obligaciones inherentes a compras públicas sostenibles con el medio ambiente, entorno social.

Teniendo en cuenta que las compras sostenibles según el Ministerio del Medio Ambiente son un Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente."

En la actualidad el marco de acción para promover y garantizar los recursos naturales a las futuras generaciones depende en gran medida de la apropiación e implementación de los conceptos de producción y consumo sostenible, dos fuerzas que se complementan y que bajo su desarrollo conjunto prometen la satisfacción de las necesidades y la calidad de vida, a la vez que se minimiza el uso de los recursos naturales y se previenen los impactos ambientales y sociales negativos.

BENEFICIOS: Las Compras Públicas Sostenibles (CPS) son un instrumento que contribuye al desarrollo sostenible de un país, si se utiliza de manera complementaria a los instrumentos regulatorios (ej. leyes que prohíben el uso de ciertas sustancias peligrosas o que limitan la carga contaminante de las industrias), los instrumentos económicos (ej. reducción de ciertos impuestos por el uso de tecnologías limpias) y los instrumentos de comunicación (ej. Campañas de sensibilización o sistemas voluntarios de etiquetado social o ambiental). Algunos de los beneficios que estas pueden generar, si se implementan de manera integrada con otras estrategias de gestión ambiental y social ya existentes:

- Son una herramienta complementaria para la consecución de los objetivos ambientales y sociales establecidos por una entidad a nivel interno.
- Reducción de costos y la mejora en la eficiencia de los recursos que maneja una entidad.

- Utilizadas para promover mejoras sociales como: garantizar adecuadas condiciones laborales, asegurar el acceso a discapacitados en los edificios públicos y proveer nuevas oportunidades de trabajo para los grupos marginales.
- Contribuyen a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. El desarrollo de bienes y servicios sustentables permite mejorar los estándares de calidad y obtener mejores resultados para las autoridades y ciudadanos.
- Las entidades públicas lideran con el ejemplo, permitiéndole contar con un mayor apoyo de la sociedad, mejorando su imagen pública y legitimando su accionar.
- Fortalece las capacidades de los proveedores para hacer frente a estas nuevas exigencias en toda la cadena de suministro, llegar a nuevos mercados, incluyendo los internacionales.
- Beneficios ambientales como la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero, contaminación del aire, reducción en la generación de residuos, reducción en el uso de agua, energía y materias primas, entre otros.

Al realizar el estudio de ciclo de vida se establece que la contratación del servicio de mensajería y correspondencia no genera impactos de contaminación, sino que además esta opción no solo reduce los costos de adquisición de vehículos de transporte y a la vez elimina los costos de mantenimiento, almacenamiento y operación, a la par que disminuye sustancialmente el consumo de recursos naturales asociado a su compra. El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones

- Aplicar la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones.
- Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
- Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
- Disponer que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.
- Garantizar que se imparta formación ambiental.
- Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
- Contar con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello deberá tener vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica.

Código de Conducta de Proveedores

CORPORINOQUIA respeta, apoya y promueve los derechos humanos según lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, también se compromete a cumplir con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, por lo cual su interés es operar de acuerdo con los principios de buen gobierno y espera que los proveedores, contratistas y otros abastecedores (Proveedores") obren de acuerdo a las prácticas responsables sociales, ambientales, de cumplimiento, calidad y ética en la contratación pública.

Todos los proveedores, y sus sub-proveedores, deben cumplir un código de ética en toda su organización y cadenas de suministro y se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos mundialmente en todas nuestras operaciones globales. La ejecución del contrato incluirá un compromiso para evaluar los problemas relacionados con los derechos humanos, realizar capacitaciones relevantes sobre dichos derechos e integrar los resultados de diligencia debida en las políticas y sistemas internos. En sus actuaciones deben desarrollar su propio enfoque hacia el respeto de los derechos humanos. Principios clave de cumplimiento

Normas de trabajo, salud y seguridad

Las condiciones de trabajo adecuadas que protegen la salud y brindan seguridad a los empleados, deben ser una prioridad principal para los proveedores, por lo tanto, deberán:

- Asegurar condiciones de trabajo adecuadas, seguras y saludables;
- Tomar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones;
- Asegurar el acceso a las salidas de incendios y el equipo de seguridad esencial;
- Asegurar el acceso a la atención médica de emergencia;
- Asegurar el acceso a instalaciones sanitarias limpias y al agua potable;
- Proporcionar equipo de protección personal apropiado y efectivo; y
- Proporcionar capacitación suficiente de los empleados y de la administración en el manejo y eliminación de productos químicos y otros materiales peligrosos.

Los proveedores deben garantizar la seguridad como meta aspiracional para prevenir todas las lesiones, enfermedades ocupacionales e incidentes de seguridad. Los proveedores deben promover activamente la salud y la seguridad de todas las personas que se encuentran en las instalaciones de su propiedad con políticas y programas prácticos que ayuden a los individuos a salvaguardarse a sí mismos, a sus compañeros. El compromiso con las prácticas seguras se extiende a través de nuestra cadena de valor: de proveedores a usuarios finales. Esperamos que los proveedores proporcionen productos y servicios que sean seguros y fiables.

Cumplimiento de la ley anticorrupción y política Anti-Soborno

La buena ética comercial y el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables constituyen el núcleo de la práctica comercial en consecuencia, los Proveedores deben cumplir con todas las leyes y normativas aplicables, incluidas las leyes y regulaciones de competencia, privacidad de datos, ley anticorrupción y antisoborno. Los Proveedores nunca deben involucrarse en operaciones con la entidad ni poseer conflictos de interés no divulgados.

Si un proveedor tiene una relación personal (parientes, socios y amigos) que pueda dar lugar a un conflicto de intereses por parte de CORPORINOQUIA, entonces el proveedor debe notificar el posible conflicto de intereses y abstenerse de participar en operaciones hasta que dicho conflicto de intereses haya sido evaluado y aprobado.

Los proveedores no deben participar en actividades que creen, o parezcan crear, conflictos entre los intereses de los proveedores y los intereses de CORPORINOQUIA. Los empleados de CORPORINOQUIA no aceptarán obsequios, favores ni invitaciones que puedan tener un valor mayor del que podamos retribuir o que los obliguen o parezca obligarlos a actuar en forma contraria a la ley, o las prácticas éticas comerciales.

Los proveedores no deben intentar influir en los funcionarios u otros proveedores de bienes y servicios, de manera directa o indirecta, pagando sobornos, o por cualquier otro medio que no sea ético, o que manche la reputación de honestidad e integridad de los funcionarios, por lo cual, se debe evitar incluso la apariencia de dicha conducta.

Los Proveedores solo procesarán datos personales en nombre de CORPORINOQUIA con instrucciones específicas de la misma. Todos los Proveedores están obligados a informar inquietudes serias y sensibles que puedan tener un impacto adverso en las operaciones y en el rendimiento del negocio y que, debido a la naturaleza de la inquietud, no pueden ser informados a través de líneas de informes normales.

Diversidad E Inclusión

Los proveedores deben valorar la diversidad de talentos, habilidades, capacidades, culturas y experiencias únicas que permitan obtener resultados comerciales y personales superiores.

Competencia Justa

Esperamos que los proveedores respeten las leyes antimonopolistas y de competencia donde realizan negocios. En las relaciones con proveedores, La entidad evita acuerdos que restrinjan la competencia en las compras públicas. La entidad alienta a sus proveedores que fabrican componentes, piezas o productos que contienen minerales de conflictos a obtener dichos minerales de fuentes libres de conflictos. Esperamos que nuestros proveedores adopten, implementen y comuniquen a sus subproveedores sus posturas y políticas sobre los minerales de conflictos y, cuando sea posible, les soliciten a sus propios proveedores que adopten e implementen posturas y políticas similares.

Leyes de Comercio Internacional

Esperamos que los proveedores cumplan con las leyes aplicables de comercio internacional, lo que incluye las normas de control de las importaciones y exportaciones, y con el cumplimiento de las sanciones y las leyes que mitigan el negarse a comprar, vender, o practicar alguna otra forma de relación comercial. Los proveedores tienen la responsabilidad de asegurarse de cumplir con las leyes y los reglamentos de comercio en cualquier país donde realicen negocios.

Clima y medio ambiente

En términos de cambio climático, la entidad se compromete a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero relacionadas con nuestras operaciones. Además, se compromete: Reducir el impacto ambiental y climático mediante la promoción de procesos y productos sostenibles, incluida la conciencia de energía y sostenibilidad; Conservar los recursos naturales mediante una administración cuidadosa de nuestras propias operaciones; e Incrementar la eficiencia energética y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

El compromiso debe señalar que en la ejecución fomentará el uso ecoeficente de los recursos, materias primas y la reducción del impacto ambiental, fomentar el uso del material reciclado frente al no reciclado, y la eliminación de sustancias que pueden ser nocivas para el medio ambiente. Las exigencias medioambientales en las fases de la producción son:

- En la utilización de materias primas, de la energía utilizada en la fabricación del producto, embalaje y procesos de fabricación
- Priorizar la selección de materias primas de fuentes sostenibles
- Utilizar sellos o certificaciones que aseguren una procedencia de la materia prima con el menor impacto (por ejemplo, para la madera)
- Utilizar materiales reciclados y reciclables
- Implantar medidas de reducción de consumo de agua en los procesos
- Medir, monitorizar y reducir las emisiones a la atmósfera
- Reducir los vertimientos
- Reducir el consumo de energía en los procesos de fabricación
- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos que resultan de los procesos de fabricación
- Utilizar materiales de embalaje que sean separables, reciclables y reciclados
- Utilizar envases y embalajes sostenibles, con aplicación de técnicas de eco diseño de los mismos
- Certificar los procesos de fabricación con estándares internacionales como ISO 14001 y EMAS
- Tener en cuenta el impacto sobre la biodiversidad

- Transporte del producto
- Asegurar que se reduce la distancia media de viaje para reducir las emisiones de CO2. Fomentar las compras de proximidad
- Fomento de vías de transporte alternativas al transporte por carretera
- Optimizar la carga y rutas de transporte de los productos
- La sustitución progresiva de la flota por vehículos más eco eficientes y sostenibles

Etiquetado del producto

Los productos deben fomentar un uso razonable y reducir el consumo energético asociado
En el etiquetado, el contratista debe indicar los componentes de los productos y sus impactos sobre la seguridad y salud

Fin de la vida útil del producto.

Poner a disposición del cliente/comprador orientación acerca del desecho del producto
Bolsas de revalorización y reutilización de productos

Innovación

Esperamos que los proveedores aprovechen la tecnología y el conocimiento de los clientes para mejorar el desempeño del producto, promover la manufactura para extender la vida del producto y hacer los lugares de trabajo más productivos, más seguros y eficientes.

Se espera que los proveedores se concentren en la mejora de la calidad y la eficiencia de sus operaciones y, al mismo tiempo, la reducción del impacto medioambiental, que apoyen la gestión medioambiental mediante la utilización de procesos comerciales que permitan la prevención de generación de residuos, mejoren la calidad y promuevan el uso eficiente de recursos en sus instalaciones. Se reitera que los proveedores deben cumplir con las leyes y regulaciones de protección del medio ambiente.

Gestión de la Conservación del Agua

CORPORINOQUIA reconoce que la escasez de los recursos hídricos es un problema que atraviesa las culturas, geografías e industrias con consecuencias significativas a nivel económico, social y ambiental, por lo tanto, se espera que los proveedores implementen políticas y procedimientos para garantizar que las descargas de agua se minimicen o eliminen, y para reducir el consumo de agua en regiones donde el agua es escasa.

Reducción de Emisiones

CORPORINOQUIA reconoce que la energía es un requisito clave para el progreso y desarrollo sostenibles en todo el mundo y es la base del desarrollo económico y social. Los gases de efecto invernadero pueden afectar los patrones climáticos. Se espera que nuestros proveedores implementen políticas y procedimientos para reducir las emisiones de gas de efecto invernadero, trabajen para minimizar o eliminar las emisiones al aire, mejoren la eficiencia energética y aumenten el uso de cogeneración y fuentes de energía alternativas o renovables.

Reducción de Residuos

Los proveedores se esforzarán por minimizar los residuos como una buena gestión ambiental y una importante estrategia para competir en los mercados actuales. Se espera que los proveedores desarrollen políticas y procedimientos para reducir los materiales derivados, minimizar o eliminar los residuos peligrosos, aumentar el

reciclado de flujos de residuos, garantizar que se empleen métodos adecuados de eliminación y reciclado, y mejorar la eficiencia general de los productos, los procesos, los servicios y las soluciones.

Requisitos de calidad

Los proveedores cumplirán todos los requisitos de calidad generalmente reconocidos o acordados mediante contrato para proporcionar bienes y servicios que se ajusten sistemáticamente a las necesidades a satisfacer, que funcionen y sean seguros para su uso previsto.

Permisos, licencias y registros necesarios

Los proveedores cumplirán todas las normas aplicables en materia de calidad, salud, seguridad y medio ambiente. Deberán obtener y mantener actualizados todos los permisos, licencias y registros necesarios. Los proveedores deberán cumplir los requisitos operativos y de información.

La entidad como contratante se reserva el derecho de terminar sus relaciones con cualquier Proveedor (o subcontratistas o sub-proveedores) que no cumplan con las obligaciones materiales aquí expuestas.
Las características técnicas de los elementos a contratar las debe cumplir el contratista de acuerdo con la ficha técnica de cada producto las cuales hacen parte integral del contrato.

6.5. Cláusulas Exorbitantes

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 17 y 18.

CAPITULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

7. Matriz de Riesgos

La matriz de riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

Se anexa Matriz de Riesgos en documento separado.

CAPITULO VIII
8. ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a los lineamientos realizados por Colombia Compra eficiente a través del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, determina a continuación la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales para el presente proceso de contratación:

Acuerdo Comercial	Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de Contratación superior al umbral del	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial

				Acuerdo Comercial		
Alianza Pacífico	Chile	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
	Perú	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
	México	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Canadá		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Chile		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Corea		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Costa Rica		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Estados Unidos		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Estados AELC		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
México		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI*	SI**	SI***	SI****	SI
	Guatemala	SI*	SI**	SI***	SI****	SI
	Honduras	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Unión Europea		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Israel		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Comunidad Andina		SI*	SI**	SI***	NO****	SI

CAPITULO IX
GARANTÍAS

9. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo a la naturaleza y tipo de bienes a adquirir, se considera la exigencia al contratista de constituir a favor de CORPORINOQUIA, además de la garantía de seriedad de la oferta, una póliza de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	☒	☐	Equivalente al Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial (Mipymes)	Con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas
Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento del bien	☒	☐	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: xxxxx

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el anexo 9.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente

por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el numeral 2.13 del pliego de condiciones.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. Teniendo en cuenta que el proceso de contratación se adelanta a través del SECOP II manifiesto que he leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el Presupuesto oficial en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 2
INFORMACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: xxxxxx

[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], comedidamente me permito manifestarles a ustedes que durante los últimos cinco (05) años no ( ) si ( ) he sido sancionado y multado de conformidad con el siguiente detalle:

No.	ENTIDAD	CONCEPTO DE LA SANCION Y/O MULTA	VALOR DE LA SANCION Y/O MULTA	FECHA Y PERIODO DE LA SANCION Y/O MULTA

En caso no de no poseer sanciones o multas, el proponente deberá dejarlo de manera expresa en el presente anexo.

_____ _____

Nombre del proponente: Firma Representante Legal

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"

Objeto: xxxxx

[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 a Corporinoquia 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 de SELECCION ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No. ____
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 de SELECCION ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No _____.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de SELECCION ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRONICA No _____, 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 _____ días del mes de_____ de 202x.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información] Documento de Identidad: [Insertar información]

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 4
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: xxxxxxx

OFERENTE: _____

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente anexo que SI_____ NO____ me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con su entidad, y puntualmente lo siguiente:

FUENTE	INHABILIDAD	SI / NO
Ley 80 de 1993 art. 8° Nun. 1° literal a)	Está inhabilitado para contratar con el estado de conformidad con las causales establecidas en la constitución o la ley?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal b)	En los últimos cinco (5) años ha participado en selección abreviada – subasta inversa electrónica o celebrado contratos estando inhabilitado para contratar con el estado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal c)	En los últimos cinco (5) años le han declarado la caducidad de un contrato estatal?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal d)	En los últimos cinco (5) años ha sido condenado a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, o ha sido sancionado disciplinariamente con destitución?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal e)	En los últimos cinco (5) años ha dejado de suscribir –sin justa causa- un contrato estatal que le hubiere sido adjudicado?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal f)	Es servidor público?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal g)	Para la presente selección abreviada – subasta inversa electrónica ha presentado o estima presentar propuesta su cónyuge o compañero permanente, un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal h)	Tiene su representante legal o alguno de sus socios (salvo en las sociedades anónimas abiertas) vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad con el representante legal o los socios de otra sociedad que haya presentado o estime presentar propuesta para el presente proceso	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal i)	• Ha sido socio de alguna persona jurídica a la que le haya sido declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?	

	• La persona jurídica tiene algún socio que anteriormente haya sido socio de otra persona jurídica a la que le fuera declarada la caducidad en los últimos cinco (5) años?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 1° literal j) modificado por el artículo 31 de la Ley 1178 de 2016.	• Ha sido declarado usted responsable judicialmente por la comisión de delitos contra la administración pública, o por delitos o faltas contempladas en la Ley 1474 de 2011, o por cualquiera de las conductas delictivas contempladas por las convenciones o tratados de lucha contra la corrupción suscritos y ratificados por Colombia? • En el caso de personas jurídicas (incluidas matrices y subordinadas –salvo anónimas abiertas) lo han sido sus administradores, representantes legales, miembros de junta directiva o de socios controlantes? • La persona jurídica ha sido declarada responsable administrativamente por la conducta de soborno transnacional?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal a)	Fue servidor público de esta entidad desempeñando funciones en los niveles directivo o asesor en el último año?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal b)	Tiene vinculo de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza control interno o fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal c)	Es cónyuge o compañero permanente de algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor, o de quien ejerza funciones de control interno o control fiscal de la misma?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal d)	• Dentro de la persona jurídica tiene participación u ocupa cargos de dirección o manejo algún funcionario de esta entidad que se desempeñe en los niveles directivo o asesor? • O que sea cónyuge o compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o civil de dicho funcionario?	
Ley 80 de 1993 art. 8° Num. 2° literal f) adicionado por el artículo 4° de la Ley 1474 de 2011.	• Usted o las personas a través de las cuales prestará el servicio, ocuparon en los últimos dos años un cargo directivo en esta entidad, cuyo sector tenga relación con el objeto del futuro contrato? • Tiene parentesco hasta el primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil con un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas? • La sociedad tiene vinculado a cualquier título a un ex empleado público, con el que se cumpla las condiciones antes mencionadas?.	
Inciso tercero, Art. 49 Ley 617 de 2000 modificado por el artículo 1° de la Ley 1148 de 2007, y por la Ley 1296 de 2009	• Es cónyuge, compañero permanente, o tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil con la Directora de esta entidad? • Tiene vinculado o prevé vincular para la ejecución del respectivo contrato a una persona que tenga tales calidades?	
Art. 90 Ley 1474 de 2011	• Ha sido objeto de imposición de multas o declaratorias de incumplimiento? Nota: En caso afirmativo indique el tipo de sanción, la entidad que la impuso y la fecha de imposición	

Numeral 4 del art. 183 Ley 1801 de 2016	• Le han impuesto algún tipo de multa de las contempladas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, y la misma tiene a la fecha una mora a seis meses?	
OBSERVACIONES:	*"Diligencia este casilla en caso de que la respuesta a alguna de las preguntas anteriores haya sido afirmativa, o en el evento de que considere pertinente poner de presente a la entidad alguna circunstancia que pudiera incidir en su capacidad para contratar."*	

TENGA EN CUENTA:

.- *Cónyuge:* persona que se encuentra unida a otra mediante matrimonio civil o religioso.

.- *Compañero Permanente:* Es el hombre y mujer que forman parte de la unión marital de hecho, es decir quienes sin estar casados, hacen una comunidad de vida permanente y singular, en los términos de la Ley 54 de 1990.

.- *Parentesco por consanguinidad:* Es la relación o conexión que existe entre las personas que descienden de un mismo tronco o raíz o que están unidas por los vínculos de la sangre.

.- *Parentesco por afinidad:* Es el que existe con los familiares consanguíneos de su respectivo cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco Civil:* Es el que resulta de la adopción, mediante la cual la ley estima que el adoptante, su mujer y el adoptivo se encuentran entre sí, respectivamente, en las relaciones de padre, de madre, de hijo. Este parentesco no pasa de las respectivas personas.

.- *Parentesco hasta primer grado de consanguinidad:* papá, hijo,

.- *Parentesco hasta primer grado de afinidad:* papá, hijo, de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta segundo grado de consanguinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano

.- *Parentesco hasta segundo grado de afinidad:* papá, abuelo, hijo, nieto, hermano de su cónyuge o compañero permanente.

.- *Parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad:* papá, abuelo, bisabuelo, tatarabuelo, Hijo, nieto, bisnieto, tataranieto, Hermano, tíos, sobrinos, primo hermano, tío abuelo, sobrino nieto.

.- *Parentesco primero o único civil:* El que existe entre el hijo y los padres adoptantes.

_____

NOMBRE Y FIRMA

Nota: *En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus miembros deberá diligenciar y suscribir el presente formulario.*

CORPORINOQUIA

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 5.
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE REQUISITO HABILITANTE (GENERAL)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: xxxxxxxx

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domicili	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato (general o especifica]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	[Eliminar esta columna cuando el proceso no se adelante por lotes] En los procesos estructurados por lotes, el Proponente debe señalar si el certifica
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en		

	adas con sucursal en Colombia]											con sucursal en Colombia]	los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]		do de experiencia es para un determinado lote, para varios o para todos.
1		[Señalar si el Contrato aportado acredita la "Experiencia General o Especifica"													
2															
LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.															
NOTA No. 1: Para cada Contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/u objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.															

NOTA No. 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en el Pliego de Condiciones.		
NOTA No. 3: Los valores consignados deben relacionarse en pesos colombianos realizando su conversión a SMMLV.		
NOTA No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomará únicamente hasta el máximo de Contratos definidos en el pliego de condiciones.		
NOTA No. 5: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.		
NOTA No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en el Pliego de Condiciones.		
NOTA No. 7: Para los Contratos facturados en moneda diferente al peso colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda del Pliego de Condiciones, realizando después su conversión a SMMLV.		
NOTA No. 8: Los Proponentes sin sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los Contratos aportados.		

NOTA:

* Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La Información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes

* Recuerde que por cada experiencia (general y específica) se calificará un máximo de un (1) contrato por proponente. Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo.

_____

FIRMA

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE

CORPORINOQUIA

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 5.
EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE REQUISITO HABILITANTE (ESPECIFICA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: xxxxxxxx

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domicili	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato (general o especifica]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Inicia ción [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	[Eliminar esta columna cuando el proceso no se adelante por lotes] En los procesos estructurados por lotes, el Proponente debe señalar si el certifica
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en		

	adas con sucursal en Colombia]											**con sucursal en Colombia]**	**los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]**		**do de experiencia es para un determinado lote, para varios o para todos.**
1		[Señalar si el Contrato aportado acredita la "Experiencia General o Especifica"													
2															
LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.															
NOTA No. 1: Para cada Contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/u objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.															

NOTA No. 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en el Pliego de Condiciones.			
NOTA No. 3: Los valores consignados deben relacionarse en pesos colombianos realizando su conversión a SMMLV.			
NOTA No. 4: Para la acreditación del criterio de experiencia se tomará únicamente hasta el máximo de Contratos definidos en el pliego de condiciones.			
NOTA No. 5: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.			
NOTA No. 6: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en el Pliego de Condiciones.			
NOTA No. 7: Para los Contratos facturados en moneda diferente al peso colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección de moneda del Pliego de Condiciones, realizando después su conversión a SMMLV.			
NOTA No. 8: Los Proponentes sin sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los Contratos aportados.			

NOTA:

* Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La Información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes

* Recuerde que por cada experiencia (general y especifica) se calificará un máximo de un (1) contrato por proponente. Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo.

_____

FIRMA

_____

NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO N° 6
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia]. [Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del 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 NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]
Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

ANEXO N° 7
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica 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 me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. 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 del Proceso de selección.

_____

FIRMA Y NOMBRE DEL PROPONENTE

[Número del Proceso de Contratación]

CORPORINOQUIA

ANEXO N° 8

COMPRAS SOSTENIBLE Y DERECHOS HUMANOS

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: xxxxxxxx

[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente], manifiesto bajo la gravedad de juramento que respetaré y cumpliré a cabalidad las siguientes obligaciones en caso de resultar adjudicatario del proceso de contratación de la referencia:

1. **Obligaciones inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública:**

a) Respetaré los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del Proceso de Contratación.
b) Respetaré los derechos humanos, me abstendré de infringirlos y afrontaré las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tenga responsabilidad.
c) Cumpliré todas las leyes aplicables y respetaré los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).
d) Me abstendré de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprenderé acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
e) Evitaré que en la elaboración de mis propuestas y en la ejecución de los contratos que celebre con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y haré frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
f) Evaluaré y trataré los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
g) Procuraré incorporar a mi planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
h) Contaré con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

i) Asumiré las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.
j) Alertaré a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.
k) Para la generación de cada pago mediante acta parcial, allegaré certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.
l) Tomaré las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.
m) Estableceré políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.
n) Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, informaré oficialmente de las medidas que toman al respecto.
o) Determinaré cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos
p) Aplicaré la política de utilización de papel reciclado al interior de mi organización.
q) Mantendré respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
r) Garantizaré actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
s) Garantizaré que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
u) Garantizaré que se imparta formación ambiental.
v) Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
w) Contaré con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello tendré vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica.

2. Obligaciones inherentes a compensación laboral y horas de trabajo

a) Aseguraré que el trabajo realizado se base en una relación laboral reconocida y establecida en conformidad a las leyes, regulaciones y prácticas aplicables, así como con los estándares laborales internacionales.
b) Compensaré a los empleados mediante el pago de salarios, pago de horas extras, beneficios y permisos pagados que, como mínimo, cumplan con los requisitos establecidos en las leyes aplicables, reglamentos y convenios colectivos.
c) Cumpliré con todas las leyes, regulaciones y estándares obligatorios de la industria correspondientes a las horas de trabajo.
d) Me aseguraré que las horas extras sean voluntarias e infrecuentes.
e) Me aseguraré de que nadie trabaje más de los días previstos en la ley laboral sin que al menos tengan días libres.

3. Obligaciones inherentes a trabajo forzado y obligatorio

a) Me cercioraré que todo el trabajo se realice de forma voluntaria y no bajo la amenaza de ninguna sanción.

b) Me abstendré de utilizar el trabajo forzoso u obligatorio en todas sus formas, incluido el trabajo en prisión cuando no esté de acuerdo con el Convenio 29 de la OIT.
c) Me abstendré de requerir que los empleados hagan depósitos o garantías financieras y abstenerse de retener documentos de identidad (tales como pasaportes, documentos de identidad, etc.).
d) Abstenerse de utilizar cualquier forma de trabajo en condiciones de servidumbre y no permitir o alentar a los empleados a contraer deudas a través de tarifas de reclutamiento, multas u otros medios.
e) Respetar el derecho de los empleados a terminar su empleo a un precio razonable.
f) Respetar el derecho de los empleados a abandonar el lugar de trabajo después de su turno.

4. Obligaciones inherentes al trabajo infantil

a) No reclutaré ni haré uso del trabajo infantil ni explotaré a los niños de ninguna manera.
b) Cumpliré con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo.

5. Obligaciones inherentes a la no discriminación y acoso

a) No participaré ni tolerar ninguna discriminación o acoso, incluido el acoso sexual.
b) Respetaré la igualdad de oportunidades en términos de reclutamiento, compensación, acceso a capacitación, promoción, terminación o retiro.
c) No participaré, apoyaré ni toleraré la discriminación sobre la base de criterios tales como género, edad, religión, estado civil, raza, casta, origen social, enfermedades, discapacidad, embarazo, origen étnico y nacional, afiliación política u orientación sexual.

NOMBRE DEL PROPONENTE
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANIA

[Número del Proceso de Contratación]

CORPORINOQUIA

ANEXO N° 9
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto: xxxxxxxx

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento el valor de la propuesta económica dentro del proceso de SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA Nº XXXXXXX, así:

1.1. ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA								
ITEM	CPC	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA/EXCENTO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	3891102	BOLÍGRAFO DESECHABLE, TINTA VARIOS COLORES, EN PLÁSTICO, PRESENTACIÓN POR 1 UND, CON TAPA, TRASLUCIDO. CAJA X 12 UNIDADES	Caja	100				
2	3627018	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE. X 1 UND.	Unidad	98				
3	32153	CARPETA TIPO DE ALETAS, EN CARTULINA YUTE DE 243 G/M2, CAPACIDAD PARA ALMACENAR HASTA 250 HOJAS Y/O HASTA 350 HOJAS, TAMAÑO OFICIO, POR 1 UND, FORMA DE CIERRE POR ALETAS. CARPETA EN MATERIAL DESASIDIFICADO DE 22 X 35 CM, CON 4 ALETAS LATERALES DE 24 X 35	Unidad	1.000				
4	3692007	CINTA ADHESIVA DE POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA, USO INDUSTRIAL. TAMAÑO 48 MM X 100 M.	Rollo	140				
5	3692002	CINTA DE ENMASCARAR RESISTENTE A LA HUMEDAD, TAMAÑO 48 MM X 40 M.	Rollo	40				
6	4516003	COSEDORA PARA GRAPA NO. 26/6, CON CAPACIDAD MÁXIMA DE 150 GRAPAS, CON PROFUNDIDAD DE ENTRADA HORIZONTAL EN EL PAPEL DE 0-65 MM, CON CAPACIDAD DE COSIDO PARA MÁXIMO 8-30 HOJAS. ELABORADA EN METAL RECUBIERTA CON PINTURA TERMOSTÁTICA.	Unidad	40				
7	4299504	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6, EN ALAMBRE METÁLICO PLATEADO, POR 5000 UND.	Caja	15				
8	4299504	GANCHO TIPO GRAPA, COSEDORA INDUSTRIAL 23/12 GALVANIZADO	Caja	1				
9	3699006	GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE, POR 20 JUEGOS.	Paquete	1				
10	4291304	BISTURÍ ELABORADO EN METAL, TAMAÑO DE LA CUCHILLA DE 18 MM, CON BLOQUEO DE LA CUCHILLA Y CON CORTA CUCHILLA. TAMAÑO GRANDE.	Unidad	40				
11	4299502	GANCHOS BINDER CLIPS DE 15/19 MM (MINI) IDEALES PARA PEQUEÑOS TACOS DE PAPEL,	Caja	60				

		FOLLETOS O USO EN ENCUADERNACIÓN (PUEDEN SUJETAR ENTRE 40-60 HOJAS).						
12	4299502	GANCHOS BINDER CLIPS DE 25MM/1" (PEQUEÑO) EL TAMAÑO MÁS VERSÁTIL PARA USO DIARIO EN OFICINA, PERFECTO PARA AGRUPAR CANTIDAD MODERADA DE HOJAS.	Caja	60				
13	4299502	GANCHOS BINDER CLIPS DE 32MM/1-1/4" (MEDIANO) ÚTIL PARA INFORMES INTERMEDIOS (CAPACIDAD DE 90-120 HOJAS).	Caja	60				
14	4299502	GANCHOS BINDER CLIPS DE 41MM Y 51MM /2" (GRANDE) DISEÑADOS PARA ARCHIVOS VOLUMINOSOS, DOCUMENTOS GRUESOS O PARA ASEGURAR PAPELES A SOPORTES RÍGIDOS (HASTA 220 HOJAS).	Caja	60				
15	3533201	HUMEDECEDOR DE DEDOS (CERA PARA CONTAR)	Unidad	25				
16	3891106	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA HEXAGONAL CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 MM Y DUREZA NO.2. REF. 2H. CAJA X 12 UNIDADES	Caja	2				
17	3270112	BLOCK DE PAPEL AMARILLO, CUADRICULADO CARTA, 50 HOJAS, ELABORADO EN PAPEL BOND DE 60 GRMS.	Unidad	20				
18	3270112	BLOCK DE PAPEL AMARILLO, CUADRICULADO MEDIA CARTA, 50 HOJAS. ELABORADO EN PAPEL BOND DE 60 GRS.	Unidad	20				
19	3692001	PAPEL VINIPEL DE 50 CM X 300 MTS CALIBRE 0.7 MM INDUSTRIAL	Rollo	8				
20	3891104	MARCADOR NO PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0.4 MM, POR 1 UND.	Unidad	35				
21	3891104	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 0,4 MM , POR 1 UND.	Unidad	40				
22	3891104	MARCADOR PERMANENTE, DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 2,5 Y MENOR O IGUAL A 5 G, DE PUNTA REDONDA ACRÍLICA, PARA HACER LÍNEAS DE APROX. 2 MM, POR 1 UND. TINTA INDELEBLE. FINE POINT SHARPIE	Unidad	22				
23	3212901	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO CARTA, POR RESMA DE 500 HOJAS. ALTA BLANCURA.	Resma	35				
24	3212901	PAPEL BOND, DE 75 G/M2, TAMAÑO OFICIO, POR RESMA DE 500 HOJAS. ALTA BLANCURA.	Resma	10				
25	3891205	SELLO NUMERADOR DE ENTINTADO MANUAL, ELABORADO EN PVC DE ALTA DENSIDAD, CON MEDIDA DE CARACTERES DE 3 MM, EN 16 BANDAS	Unidad	5				
26	3891205	SELLO NUMERADOR DE ENTINTADO MANUAL, ELABORADO EN PVC DE ALTA DENSIDAD, CON MEDIDA DE CARACTERES DE 3 MM, EN 12 BANDAS	Unidad	3				
27	3891205	SELLO FECHADOR DE ENTINTADO MANUAL	Unidad	8				
28	3542004	PEGANTE EN BARRA, PRESENTACIÓN DE 40 GRS CON GLICERINA.	Unidad	50				
29	4516004	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MENOR O IGUAL A 10, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	Unidad	20				
30	4516004	PERFORADORA TIPO INDUSTRIAL DE DOS PERFORACIONES	Unidad	3				
31	4641007	PILAS ALKALINAS, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BULK.	Par	30				
32	4641007	PILAS ALKALINAS, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BULK.	Par	20				
33	3214902	TACO DE PAPEL POR 3 PAQUETE DE MAYOR A 50 Y MENOR O IGUAL A 100 HOJAS CADA UNO, EN BOND, ENGOMADO, TAMAÑO DE LA	Unidad	50				

		HOJA MAYOR A 4 X 5 Y MENOR O IGUAL A 8 X 8 CM DE COLORES						
34	3891104	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MENOR O IGUAL A 2,5 G, DE PUNTA REDONDA, ELABORADA EN FELPA ACRÍLICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO.	Unidad	50				
35	4516005	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.10, ELABORADO EN METAL, CON UN PESO DE 75 G.	Unidad	35				
36	4291501	TAJALÁPIZ ELABORADO EN METAL CON 1 ORIFICIO, DE TAMAÑO PARA MINAS DE 1 MM HASTA 10 MM, CON DEPÓSITO, FORMA DE USO MANUAL, CON O SIN DISPOSITIVO PARA SUJECIÓN EN SUPERFICIES.CUCHILLA FINO ACERO	Unidad	80				
37	4291305	TIJERAS DE ACERO INOXIDABLE, LONGITUD DE 21 CM. REF. NO 8 1/2.	Unidad	20				
38	3514007	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE COLOR NEGRO O AZUL, Y PRESENTACIÓN DE 24 - 30 CM CM3.	Unidad	15				
39	3891207	ALMOHADILLA PARA SELLOS, DE FORMA RECTANGULAR, DIMENSIONES DE 12X10 CM, Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	Unidad	15				
40	3270104	LIBRO DE AUXILIAR, TAPA DURA FORRADA EN TELA SINTETICA, DE 21.5 X 33 CM, CON 100 HOJAS CON 200 FOLIOS, ELABORADOS EN PAPEL BON DE 75 GRMS CON 3 COLUMNAS.	Unidad	150				
41	3270104	LIBRO DE ANOTACIONES, TAPA DURA CARTÓN PLASTIFICADO, DE 21,5 X 33 CM, CON 200 HOJAS, CON 400 FOLIOS, ELABORADO EN PAPEL BON DE 75 GRMS CON 3 COLUMNAS. PARA REGISTRO DIARIO.	Unidad	150				
42	3270104	LIBRO DE ANOTACIONES, TAPA DURA CARTÓN PLASTIFICADO, DE 21,5 X 33 CM, CON 100 HOJAS, CON 200 FOLIOS.	Unidad	80				
43	3270104	LIBRO DE ACTAS ESCRITURA A MANO, TAPA DURA FORRADA EN TELA SINTÉTICA, DE 22,5 X 34 CM, CON 200 HOJAS, CON 400 FOLIOS. ELABORADO EN PAPEL BON DE 75 GR.	Unidad	80				
44	32153	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 12 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-12, CON 3 PERFORACIONES, PESTAÑA SIN COLORES.	Unidad	10				
45	32153	GUÍAS SEPARADORAS EN CARTULINA DE UN COLOR, DE TAMAÑO (105) 27,9 X 22 CM, POR 12 UND, TEXTO DE LAS PESTAÑAS 1-6, CON 3 PERFORACIONES, PESTAÑA SIN COLORES.	Paquete	10				
46	4294409	CHINCHES PLASTIFICADOS, POR CAJA DE 50 UND. PINTADO, COLORES	Caja	10				
47	32153	CAJA DE ARCHIVO INACTIVO DESACIDIFICADA REF X200, ELABORADA EN CARTÓN KRAFT CORRUGADO DE PARED SENCILLA, DEBE TERNER UNA RESISTENCIA MINIMA A LA COMPRENSION VERTICAL (RCV) DE 790 O 930 KGF/M Y UNA RESISTENCIA MINIMA AL APLASTAMIENTO HORIZONTAL DE 2 KGF/CM2 MEDIDAS INTERNAS: ANCHO 20 CM. X ALTO 25 CMS, X LARGO DE 39 CMS; EXTERNAS: ANCHO 21 CMS. X ALTO 26.5 CMS. X LARGO DE 40 CMS	Caja	500				
48	3622004	BANDA ELÁSTICA EN CAUCHO, REFERENCIA 22, EMPACADA EN CAJA DE 25 GRS.	Caja	345				
49	3214902	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS POST- IT PAPEL BOND Y ADHESIVO REPOSICIONABLE. 5 COLORES	Paquete	80				
50	3214902	PAPEL AUTOADHESIVO PLANO, EN ROLLO X 20 M, COLOR TRANSPARENTE,	Unidad	10				
51	4823206	GUÍA PARA TRAZO TIPO REGLA, EN METAL, UNIDAD MILIMETRADA DOBLE GRADUACIÓN, DE 30 CM, POR 1 UND.	Unidad	20				
52	3212901	PAPEL BOND, DE 72 G/M2, TAMAÑO CARTA, POR RESMA DE 500 HOJAS. COLOR AHUESADO /NATURAL /CERTIFICACIÓN FSC (PAPEL RECICLADO ELABORADO CON FIBRAS DE BAGAZO DE CAÑA DE AZÚCAR NO BLANQUEADAS (SIN CONTENIDO DE CLORO) Y FIBRAS RECICLADAS ALTAMENTE SELECCIONADAS	Resma	1.605				

53	3212901	PAPEL BOND, DE 72 G/M2, TAMAÑO OFICIO, POR RESMA DE 500 HOJAS. COLOR AHUESADO/ NATURAL/ CERTIFICACIÓN FSC (PAPEL RECICLADO ELABORADO CON FIBRAS DE BAGAZO DE CAÑA DE AZÚCAR NO BLANQUEADAS (SIN CONTENIDO DE CLORO) Y FIBRAS RECICLADAS ALTAMENTE SELECCIONADAS.	Resma	810				
							1.1.TOTAL ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA	
							SUBTOTAL ANTES DE IVA	
							Valor excento de Iva ***	
							IVA	
							1.1.TOTAL ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA	

ITEM		1.2. CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN							
		MODELO DE EQUIPO	REFERENCIA CONSUMIBLES (IMPRESORAS)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA/EXCENTO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
1	3891204	HP REFERENCIA LASERJET P1505N	CONSUMIBLE CB436A.	Unidad	4				
2	3891204	HP REFERENCIA LASERJET M611DN	CONSUMIBLE W1470A - 147A	Unidad	21				
3	3891204	HP REFERENCIA LASERJET M501DN	CONSUMIBLE CF287A - 87A	Unidad	18				
4	3891204	KYOCERA ECOSYS M3655IDN	CONSUMIBLE TK 3182	Unidad	27				
5	3891204	HP REFERENCIA LASERJET P1606DN	CONSUMIBLE CE278A	Unidad	12				
6	3891204	HP REFERENCIA COLOR LASERJET MANAGET E65150	CONSUMIBLE CF450A DE COLOR NEGRO	Unidad	7				
7	3891204	HP REFERENCIA COLOR LASERJET MANAGET E65150	CONSUMIBLE CF451A DE COLOR AZUL.	Unidad	7				
8	3891204	HP REFERENCIA COLOR LASERJET MANAGET E65150	CONSUMIBLE CF452A DE COLOR AMARILLO	Unidad	7				
9	3891204	HP REFERENCIA COLOR LASERJET MANAGET E65150	CONSUMIBLE CF453A DE COLOR MAGENTA	Unidad	7				
								1.2.TOTAL CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
								SUBTOTAL ANTES DE IVA	
								Valor excento de Iva ***	
								IVA	
								1.2.TOTAL CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
								TOTAL ELEMENTOS Y UTILES DE PAPELERIA + CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN	
								SUBTOTAL ANTES DE IVA	
								VALOR EXCENTO DE IVA	
								iva	
								VALOR PRESUPUESTO OFICIAL===>	

VALOR EN LETRAS: _____

_____

Firma representante legal del Representante Legal del Proponente]

Documento de Identidad: [Insertar información

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 10
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: xxxxxxx

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Director de desarrollo tecnológico]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 11
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Anexo lo diligenciará toda persona (Proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

Objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usarlos para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.7, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitana, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.7, subnumerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m.].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectarlos.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 12
FICHA TECNICA

DESCRIPCIÓN FICHAS TÉCNICAS ELEMENTOS DE PAPELERIA, TONER Y CARTUCHOS DE IMPRESORAS

FICHA TECNICA ITEM No.				
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS				
UNIDAD DE MEDIDA				
CALIDAD MINIMA				
GENERALIDADES				
PATRONES DE DESEMPEÑO MÍNIMOS				
IMAGEN				
PARTE	MATERIAL	ESPECIFICACIÓN	ACABADO	CANTIDAD

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 1

CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (consorcio, unión temporal)]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 1A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: xxxxxxxx

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
3. El objeto del consorcio es _____.
4. La duración del consorcio es _____.

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.

6. 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 del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente 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 del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].

10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]

11. El Domicilio del consorcio es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

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

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del consorcio]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 1B — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

Actividades y términos en la ejecución del Contrato (1)	Compromiso (%) (2)	Nombre del integrante a cargo de la actividad
[El integrante debe describir pormenorizadamente las actividades que ejecutará en desarrollo del contrato.]	[Indicar el porcentaje de cada actividad que se compromete a ejecutar] [En el evento que la actividad sea realizada por dos (2) o más miembros se indicará el porcentaje de compromiso en relación con cada miembro]	

(1)

La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

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

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
3. El objeto de la unión temporal es _____.
4. La duración de la unión temporal es de _____.
5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
7. El representante suplente de la unión temporal 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 del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]
8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
9. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio de la unión temporal es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

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

_____ _____

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre del proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____ _____

[Nombre y firma del representante de la suplente de la unión temporal]

[Nombre y firma del representante la unión temporal]

FORMATO N° 2

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	
NIT No:	
VALOR:	
OBJETO:	ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA
PLAZO:	**UN (1) MES, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 23.726.509 expedida en Maní, actuando en calidad de Directora General de CORPORINOQUIA, cargo para el cual fue designada mediante Acuerdo No. 200-3-2-24-008 del día 09 de Diciembre de 2024 y acta de posesión No. 400.19.24.015 del 09 de Diciembre de 2024, en atención a las facultades consagradas en los Estatutos de la Corporación como base normativa de constitución y en nombre y representación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia CORPORINOQUIA, identificada tributariamente con Nit 832000283-6, quien para los efectos del presente contrato se denomina **CORPORINOQUIA** o Contratante, por una parte, y por la otra xxxxxx identificado con xxxxxxxx No. xxxxxxxx, con dirección comercial xxxxxxxxxx, y quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente Contrato de prestación de compraventa, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que mediante Estudio Previo del xxxxx de xxxxxxx de 202X la Subdirección xxxxx dejó constancia de la necesidad, así como de las justificaciones y soportes técnicos, jurídicos y económicos que sustentan la suscripción del presente Contrato, **b)** Que para la selección del Contratista la Corporación adelantó el proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica No. **CO – SASIE – 00x – 202x**, el cual culminó con la adjudicación del respectivo Contrato a XXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante Resolución No. XXXXXXX del XXXX de XXXXXXX de XXXXXX expedida por la Directora General de CORPORINOQUIA, **c)** Que el presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley así como sus decretos reglamentarios y las demás normas del derecho civil y comercial que le resulten aplicables, así como por las cláusulas descritas a continuación: **PRIMERA – OBJETO:** El presente Contrato tiene por objeto "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, DESTINADOS A GARANTIZAR EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL ÓPTIMO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA". **SEGUNDA – ALCANCE:** El objeto del presente Contrato debe adelantarse y cumplirse a cabalidad conforme a la siguiente descripción: **TERCERA - VALOR DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA recibirá de CORPORINOQUIA como contraprestación por la ejecución de este Contrato la suma de: xxxxxxxxxxxxxx **CUARTA - FORMA DE PAGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **QUINTA - TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo total de ejecución contrato será de UN (1) MES, CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. **SEXTA - VIGENCIA:** El contrato tendrá como vigencia el término para la ejecución del objeto contractual y seis (6) meses más. **SÉPTIMA – SUPERVISIÓN:** El seguimiento y control a la ejecución y liquidación del presente contrato será ejercida por xxxxxx **OCTAVA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 1° DEL CONTRATISTA:** 1. Xxxxx **2° DE CORPORINOQUIA: 1. Xxxxx NOVENA - GARANTÍAS:** El Contratista, deberá constituir y presentar a la Corporación dentro del término establecido en el cronograma del proceso, y a favor del **CORPORINOQUIA**, una Garantía Única de cumplimiento que ampare lo siguiente: XXXXXXXXX. **DÉCIMA - CESIÓN Y SUB CONTRATACIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato, sin previo consentimiento escrito de **CORPORINOQUIA**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del Contrato, las partes acuerdan que el Contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito de la Corporación para tal efecto. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del

cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este Contrato. **DÉCIMA PRIMERA - PARTIDA PRESUPUESTAL:** El valor del presente Contrato se imputará a las cuentas xxxxxx denominadas xxxxxx y según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxxxxx del xx de xxxxxx de 202x. **DÉCIMA SEGUNDA - MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**: En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado. **PARÁGRAFO**: Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor. **DÉCIMA TERCERA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Se entienden incorporadas al presente Contrato las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral y la caducidad y sus efectos, conforme a lo expuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA CUARTA - DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El CONTRATISTA manifiesta no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad previstos en el artículo 80 de la ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA QUINTA - DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, judiciales o extrajudiciales se tendrá como domicilio a la ciudad de YOPAL, CASANARE. **DÉCIMA SEXTA - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El contratista goza de plena autonomía para el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente Contrato y obrará bajo su absoluta responsabilidad; por lo tanto, el mismo no genera relación laboral con **CORPORINOQUIA** ni entre este y el personal que el Contratista pueda vincular para la ejecución del Contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA - DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del Contrato se realizará la liquidación del mismo, de conformidad con la normatividad vigente. **DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento la firma electrónica y/o aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía única de cumplimiento y la firma del acta de inicio.

Para constancia se firma electrónicamente en el Portal Transaccional de Contratación Pública Secop II, a los xxx días del mes de xxxx de 202x.

Por Corporinoquia

Aceptación Electrónica

DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN
Directora General

Por El Contratista

Aceptación Electrónica

XXXXXXXXXXXXXXXX
R/L. XXXXXXXXXXXXXX