CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA

R-RI-45: INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA
Versión 08

Nro.200-13-03-01-0039-2026

Apartadó, 10 de agosto de 2026

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá -CORPOURABA- está interesada en contratar la "Adquirir equipos tecnológicos, electrónicos y de oficina para fortalecer los procesos de gestión jurídica, contractual y documental de la Secretaría General de CORPOURABA, contribuyendo al mejoramiento de la capacidad operativa, la administración de la información institucional, la digitalización documental y la conservación de los archivos de la Entidad", Razón por la cual se establece el siguiente:

1. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

Publicación de la invitación	10/08/2026, a las 11:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios previos	10/08/2026, a las 11:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para recepción de observaciones	11/08/2026, a las 11:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	11/08/2026, a las 11:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones a la invitación	12/08/2026, a las 15:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	12/08/2026, a las 15:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	13/08/2026, a las 10:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	13/08/2026, a las 14:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobres	13/08/2026, a las 14:30 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	13/08/2026, a las 15:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	14/08/2026, a las 16:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	18/08/2026, a las 16:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de ofertas	19/08/2026, a las 16:00 horas, página web www.colombiacompra.gov.co

Este cronograma se encuentra conforme al publicado en Secop II.

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

CORPOURABA es una entidad pública del orden nacional encargada de administrar, dentro de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables, así como de propender por su desarrollo sostenible, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Ley 99 de 1993.

En desarrollo de sus funciones misionales y administrativas, la Corporación genera y recibe un alto volumen de información y documentación asociada a trámites ambientales, permisos, licencias, procesos de seguimiento y control, actuaciones jurídicas, procesos contractuales, gestión financiera, administrativa y demás actuaciones institucionales. Para garantizar la adecuada administración de esta información, la Entidad requiere contar con herramientas tecnológicas y equipos especializados que permitan fortalecer los procesos de gestión jurídica, contractual y documental.

La Secretaría General tiene a su cargo la coordinación de los procesos de Gestión Jurídica, Contratación y Gestión Documental, áreas responsables de la administración, organización, conservación, consulta y custodia de la información institucional que soporta las actuaciones administrativas y misionales de CORPOURABA. En este sentido, resulta necesario disponer de equipos tecnológicos y electrónicos que permitan optimizar los procesos internos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el adecuado manejo de la información institucional.

Actualmente se ha identificado la necesidad de fortalecer la infraestructura tecnológica de la dependencia mediante la adquisición de computadores de escritorio, computador portátil y licencias de software, elementos que permitirán mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos y contratistas encargados de los procesos jurídicos, contractuales y documentales, garantizando el acceso oportuno a la información, la gestión eficiente de documentos electrónicos y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

De igual manera, se requiere la adquisición de escáneres que permitan fortalecer los procesos de digitalización documental, facilitando la organización, preservación, consulta y acceso a los expedientes y documentos que reposan en el archivo central y en los archivos de gestión de la Entidad. Lo anterior contribuirá al cumplimiento de las políticas de gestión documental, transparencia y acceso a la información pública.

Así mismo, teniendo en cuenta la responsabilidad institucional relacionada con la conservación de los documentos físicos que soportan las actuaciones administrativas, contractuales, jurídicas y ambientales de la Corporación, se hace necesario adquirir medidores electrónicos de temperatura y humedad, una aspiradora inalámbrica y un sistema de aire acondicionado, con el fin de mantener condiciones ambientales adecuadas para la preservación documental, reducir los riesgos asociados al deterioro físico de los documentos y contribuir a la protección del patrimonio documental de la Entidad.

La presente necesidad se encuentra contemplada dentro del proyecto **3299-0900-3 "Fortalecimiento de la Gestión Jurídica, Documental y Transparencia para el Servicio al Ciudadano"**, el cual cuenta con recursos provenientes de las Transferencias del Sector Eléctrico (TSE), creadas por el artículo 45 de la Ley 99 de 1993 y reglamentadas por el Decreto 1076 de 2015. Estos recursos están destinados a apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión institucional de la Corporación dentro de su jurisdicción.

En tal sentido, la adquisición de equipos tecnológicos, electrónicos y de oficina contribuirá al fortalecimiento de los procesos de gestión jurídica, contractual y documental de CORPOURABA, permitiendo la adecuada administración, digitalización, conservación, consulta y custodia de la información generada en el desarrollo de las funciones de

autoridad ambiental, seguimiento, control, evaluación, gestión administrativa y demás actuaciones institucionales.

Esta inversión fortalecerá la capacidad operativa de la Secretaría General para atender de manera eficiente y oportuna los procesos jurídicos, documentales y archivísticos asociados a las territoriales de Urrao y Nutibara, dependencias que tienen a su cargo una porción significativa de la jurisdicción de CORPOURABA, correspondiente aproximadamente al cincuenta por ciento (50 %) de los municipios que la integran. En consecuencia, se favorecerá una gestión institucional más eficiente, transparente y orientada al mejoramiento de la prestación de los servicios, la atención de trámites y el cumplimiento de las funciones misionales de la Corporación.

La adquisición de equipos de cómputo, licencias de software y escáneres fortalecerá la capacidad tecnológica requerida para la administración y gestión de la información institucional, mientras que los equipos destinados al control de las condiciones ambientales y conservación documental contribuirán a la preservación de los documentos que soportan las actuaciones técnicas, administrativas, jurídicas y ambientales de la Corporación, garantizando su disponibilidad, integridad y conservación a largo plazo.

Con ocasión de la etapa de planeación del presente proceso contractual, CORPOURABA realizó un análisis del mercado con el propósito de identificar la alternativa que ofreciera las mejores condiciones técnicas, económicas y de oportunidad para la adquisición de los bienes requeridos. Para ello se efectuó la consulta de diferentes proveedores especializados y se compararon las condiciones comerciales existentes frente a otras alternativas de adquisición, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

Como resultado del estudio de mercado se evidenció que la adquisición de los bienes mediante un proceso de selección de Mínima Cuantía permite obtener condiciones económicas más favorables para CORPOURABA, representando un ahorro de recursos públicos frente a otras alternativas evaluadas, sin afectar la calidad, funcionalidad ni las especificaciones técnicas exigidas para cada uno de los equipos y elementos requeridos. De igual manera, esta modalidad promueve la participación de oferentes, garantiza la selección objetiva y permite satisfacer integralmente la necesidad institucional bajo criterios de eficiencia y transparencia.

En consecuencia, atendiendo los principios de planeación, economía, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Entidad considera procedente adelantar la presente contratación mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, por cuanto el valor estimado del proceso se encuentra dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente y el análisis comparativo del mercado demuestra que esta modalidad permite optimizar la inversión de los recursos públicos y obtener una oferta más favorable para la Entidad.

Por lo anterior, se evidencia la relación directa entre la destinación de los recursos provenientes de las Transferencias del Sector Eléctrico (TSE) y la adquisición de los equipos requeridos, toda vez que estos constituyen herramientas indispensables para fortalecer la capacidad institucional de CORPOURABA, optimizar la gestión jurídica, contractual y documental, mejorar los procesos de administración y conservación de la información institucional y garantizar una prestación más eficiente del servicio a la ciudadanía, asegurando el uso eficiente, responsable y transparente de los recursos públicos.

3. OBJETO

Adquirir equipos tecnológicos, electrónicos y de oficina para fortalecer los procesos de gestión jurídica, contractual y documental de la Secretaría General de CORPOURABA, contribuyendo al mejoramiento de la capacidad operativa, la administración de la

información institucional, la digitalización documental y la conservación de los archivos de la Entidad.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

El proveedor deberá ser una persona natural o jurídica con capacidad para suministrar oportunamente los elementos requeridos por CORPOURABA, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y en la respectiva Orden de Compra.

Los bienes requeridos son los siguientes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	COMPUTADOR TODO EN UNO (AIO) COMPUTADOR ESCRITORIO TIPO "ALL-IN-ONE" PARA OFICINA, PROCESADOR MINIMO i5 O EQUIVALENTE, 8GB DE MEMORIA RAM	4	$ 3.100.000	$ 12.400.000
2	COMPUTADOR PORTÁTILDE ALTO RENDIMIENTO PROCESADOR i5 BATERIA DE LARGA DURACIÓN	1	$ 2.900.000	$ 2.900.000
3	LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE 365	5	$ 1.350.000	$ 6.750.000
4	ESCÁNER DE DOCUMENTOS DE ALTA VELOCIDAD ALIMENTACION AUTOMATICA (ADF) CON CAPACIDAD HASTA 10.000 PAGINAS	3	$ 3.450.000	$ 10.350.000
5	TERMOHIGROMETRO DIGITAL THD-CTH606	2	$ 220.000	$ 440.000
6	ASPIRADORA INALAMBRICA	1	$ 450.000	$ 450.000
7	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU TIPO SPLIT CONVENCIONAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000

Los bienes deberán ser entregados en perfectas condiciones de calidad, funcionamiento, empaque y presentación, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas, la invitación pública de mínima cuantía, la oferta presentada por el contratista y las demás condiciones pactadas en el contrato.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO.

CORPOURABA tiene proyectado para la presente contratación un presupuesto oficial de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

CORPOURABA pagará al contratista el valor del contrato **en un único pago**, previa entrega de la totalidad de los bienes objeto de la contratación, recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, el acta de recibo a satisfacción y el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y financieros establecidos por la Entidad.

Cuando haya lugar, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

El pago se efectuará de acuerdo con el cronograma de pagos establecido por CORPOURABA.

La ejecución del contrato se realizará en la sede de CORPOURABA – Territorial Centro, ubicada en el municipio de Apartadó, Antioquia, lugar donde deberán ser entregados los bienes objeto de la presente contratación.

7. CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

CÓDIGO PRESUPUESTAL (Favor agregar la(s) filas que requiera)	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO	CDP	
			N°	V/R A COMPROMETER
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.4391201.1.0.01.1.2.3.2.07	Aparatos para acondicionamiento de aire y calefacción	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$2.800.00
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.4481609.1.0.01.1.2.3.2.07	Aspiradoras eléctricas domesticas	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$500.000
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.45221.1.0.01.1.2.3.2.07	Máquinas portátiles de procesamiento automático de datos que no pesen más de 10 kg, como computadores portátiles (laptop y notebook)	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$2.900.000
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.45250.1.0.01.1.2.3.2.07	Otras máquinas de procesamiento automático de datos que contengan o no una o dos de las siguientes tipos de unidades: unidades de almacenamiento, unidades de entrada, unidades de salida	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$13.000.00
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.45262.1.0.01.1.2.3.2.07	Escáneres (excepto la combinación de impresora, escáner, fotocopiadora y/o fax)	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$12.300.00
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.47829.1.0.01.1.2.3.2.07	Paquetes de software de otras aplicaciones	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$7.000.00
2.3.2.02.01.004.32993299-0302.4826604.1.0.01.1.2.3.2.07	Instrumentos reguladores de presión, humedad y niveles industriales	Transferencias del sector eléctrico TSE	346	$500.000

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (T):

A. Obligaciones Del Contratista

a) Suministrar y entregar a CORPOURABA los bienes objeto de la presente contratación, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas, la invitación pública de mínima cuantía, la propuesta presentada por el contratista y el contrato suscrito, de acuerdo con las cantidades y características requeridas por la Entidad.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	COMPUTADOR TODO EN UNO (AIO) COMPUTADOR ESCRITORIO TIPO "ALL-IN-ONE" PARA OFICINA, PROCESADOR MINIMO i5 O EQUIVALENTE, 8GB DE MEMORIA RAM	4
2	COMPUTADOR PORTÁTILDE ALTO RENDIMIENTO PROCESADOR i5 BATERIA DE LARGA DURACIÓN	1
3	LICENCIA DE MICROSOFT OFFICE 365	5
4	ESCÁNER DE DOCUMENTOS DE ALTA VELOCIDAD ALIMENTACION AUTOMATICA (ADF) CON CAPACIDAD HASTA 10.000 PAGINAS	3
5	TERMOHIGROMETRO DIGITAL THD-CTH606	2
6	ASPIRADORA INALAMBRICA	1
7	AIRE ACONDICIONADO 12000 BTU TIPO SPLIT CONVENCIONAL	1

b) Garantizar que los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, no remanufacturados ni reacondicionados, y que cumplan con las especificaciones técnicas, funcionales y de desempeño exigidas por CORPOURABA.
c) Entregar los bienes dentro del plazo establecido en el contrato, en el lugar indicado por CORPOURABA, asumiendo los costos de transporte, cargue, descargue, instalación, configuración, puesta en funcionamiento (cuando aplique) y demás gastos necesarios para su correcta entrega.
d) Otorgar la garantía de los bienes suministrados conforme a la ofrecida en la propuesta y a la exigida por la Entidad, atendiendo oportunamente cualquier reclamación relacionada con defectos de fabricación, funcionamiento o calidad de los equipos.
e) Reemplazar, sin costo adicional para CORPOURABA, los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, fallas de funcionamiento o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas, dentro del término que establezca el supervisor del contrato.
f) Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que sea requerida durante la ejecución contractual.
g) Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como con las demás obligaciones legales, tributarias, laborales y ambientales derivadas de la ejecución del contrato.
h) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables durante la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.
i) Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas parciales (cuando haya lugar) y el acta de recibo final de los bienes, así como los demás documentos requeridos para la correcta ejecución y liquidación del contrato.

B. Obligaciones De CORPOURABA

- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar el supervisor del contrato y realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
- Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida.
- Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información, requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual.
- Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por el supervisor del servicio contratado en los términos pactados.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato.
- Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.
- Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

9. OBLIGACIONES GENERALES:

a) Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumple con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo.
b) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
c) Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
d) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la CORPORACIÓN para tal efecto.
e) Presentar ante el supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos

laborales), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.

f) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.

g) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a este.

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

i) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución de presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.

j) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.

k) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.

l) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.

m) Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.

n) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

10. GARANTÍAS

El proponente elegido, se obliga a constituir a favor de CORPOURABA garantía única de cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, especialmente las que se relacionan adelante. La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, acompañarse del recibo de pago, estará firmada por EL CONTRATISTA y tendrá vigencia durante toda la vida del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos. Los riesgos que la garantía debe cubrir son:

- **Cumplimiento** De las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniario En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes**

Cubrirá a CORPOURABA de los perjuicios imputables al CONTRATISTA derivados de la mala calidad, defectos, incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones de los bienes suministrados en ejecución del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS PROPONENTES – HABILITACIÓN O RECHAZO DE LA OFERTA

- Los proponentes no deberán estar incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.
- En el caso de que sean personas jurídicas, el objeto social debe autorizar al proponente a cumplir con el objeto del contrato.
- Que la propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas y económicas de los Pliegos de Condiciones.

- No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- No estar reportado con antecedentes judiciales en el Certificado de la Procuraduría General de la Nación.

12. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando el proponente presente una oferta por debajo del 80% del valor total del presupuesto de la presente convocatoria, se aplicará la siguiente regla establecida en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

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

13. DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR LOS PROPONENTES

13.1. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán anexar a su propuesta los siguientes documentos:

14.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

A. Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, cuyo objeto social sea acorde al presente proceso.

B. Las personas naturales, deberán anexar el certificado de registro mercantil del establecimiento (cuando aplique), el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

C. Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía del Representante legal de la persona jurídica o persona natural según el caso del oferente.

D. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal) el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

E. Copia del certificado de la Procuraduría General de la República relacionado con antecedentes disciplinarios. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).

F. Copia del certificado de la Contraloría General de la República relacionado con antecedentes fiscales. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal).

G. Certificación Bancaria

H. De conformidad con lo dispuesto en las Leyes; 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, los proponentes deben cumplir y estar al día con las obligaciones relacionadas

con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si se trata de personas jurídicas, acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados. En las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

I. Demás requisitos establecidos en el numeral de especificaciones técnicas.

14.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que en el presente proceso de Contratación de mínima cuantía no se paga antes de la entrega a satisfacción del objeto a contratar, por lo tanto, CORPOURABA no exigirá una capacidad financiera mínima.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA:

- Las propuestas que sean recibidas se calificarán conforme a los parámetros aquí señalados y se decidirá su adjudicación o declaración de desierta según sea el caso dentro del plazo establecido en el cronograma.
- No se aceptarán ofertas parciales.
- En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se presentará de la siguiente forma:
- No se recibirán propuestas presentadas después de la fecha y hora exactas definidas para el cierre de la invitación de mínima cuantía o radicadas en lugar y oficina diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

15. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

15.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente o los proponentes y de ella estarán a cargo el Comité Asesor y Evaluador Contratación.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.
El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a) La Corporación, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Corporación evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de estas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.
b) Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos,

teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1°, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

c) Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.
d) Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

La Corporación publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

16. DESEMPATES

En caso de empate deberá aplicarse los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

17. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

CORPOURABA podrá declarar desierto el proceso de contratación dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

18. DE LA ADJUDICACIÓN

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

19. CONDICIONES DEL CONTRATO

20.1 SUSCRIPCIÓN

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación el contratista deberá aceptar el contrato electrónico suscrito a través de la plataforma SECOP II. En caso de ocurrencia del evento a que se refiere el párrafo anterior, **CORPOURABA**, 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 contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato electrónico procederá a cargar las garantías correspondientes de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, a su cargo y en favor de CORPOURABA
La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Con base en el cual se realizará el respectivo Registro Presupuestal.

20. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato derivado de ella, se tendrá como domicilio la ciudad de Apartadó, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá "CORPOURABA", calle 92 No. 98-39, Barrio Manzanares.

21. CONTROVERSIAS

Todo lo relacionado con validez e interpretación del contrato se regirá por las leyes colombianas, y las controversias que surjan se dirimirán por los jueces colombianos, buscando también métodos alternativos y ágiles de solución de conflictos.

22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Harán parte el estudio previo, la invitación pública de mínima cuantía, la propuesta y los documentos aportados en ella.

Firma	
Nombre	**JULIANA CHICA LONDOÑO**
Cargo	**SECRETARIA GENERAL**
Cédula	**25.026.731**

	Proyecto	Revisó	Aprobó
Nombre	Manuel Arango Sepulveda	Juliana Chica Londoño	Juliana Chica Londoño
Firma			