ESTUDIOS PREVIOS			
CIUDAD: BOGOTÁ D.C		**FECHA**	AGOSTO 2026
DIRECCIÓN O DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO.		
PROYECTO DE INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO		
I. ASPECTOS LEGALES			
MARCO JURÍDICO	• Ley 80 de 1993, articulo 32 • Ley 1150 de 2007, articulo 2, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 • Decreto 1082 de 2015 • Ley 1882 de 2018 • Ley 2069 de 2020 • Decreto 1860 de 2021 • NTC 2885:2009; norma técnica colombiana • NTC 3808		
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la modalidad de selección para la presente convocatoria pública corresponde a un proceso de mínima cuantía, toda vez que el presupuesto oficial estimado no sobrepasa el 10% de la menor cuantía establecido por la Corporación según circular No. 20264000319 del 16 de junio de 2026 expedida por la Dirección de Gestión Contractual, la cual establece el valor de la selección abreviada de menor cuantía desde $175.090.501 hasta $1.750.905.000 y el valor de la mínima cuantía hasta $175.090.500.		

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

MARCO GENERAL DE LA CORPORACIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, es un ente corporativo de carácter público, creado por la Ley 3ra de 1961, modificada por la Ley 62 de 1984 y Ley 99 de 1993, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio e independiente de las entidades que la constituyen, encargada por la Ley de administrar dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente, y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

De igual manera, el artículo 9 del Acuerdo CAR No. 53 de 2024 estableció como objeto de la Corporación, "*Propender por el desarrollo sostenible y la protección del medio ambiente de su jurisdicción a través de la ejecución de políticas, programas y proyectos sobre el medio ambiente y los recursos renovables. Así como dar cumplida y oportuna aplicación a las normas legales vigentes sobre planeación, ordenamiento, administración, manejo y aprovechamiento de dichos recursos y el adecuado manejo y disposición de los elementos ambientales como los residuos, vertimientos, o emisiones que inciden en la calidad del ambiente o en su deterioro, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, y a las pautas y directrices expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o la entidad que haga sus veces*".

La jurisdicción de la Corporación comprende un territorio con un área de 18.706,4 Km2, que equivale a 1.870.640 hectáreas distribuidas en 104 municipios, de los cuales 98 pertenecen al departamento de Cundinamarca, 6 al departamento de Boyacá y la zona rural de Bogotá D.C., donde ejerce como máxima autoridad ambiental ejecutando políticas, planes, programas y proyectos ambientales, a través de la construcción de tejido social para contribuir al desarrollo sostenible y armónico de la región.

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca para dar cumplimiento a la misión, objetivos y funciones legalmente encomendadas cuenta con la Asamblea Corporativa, el Consejo Directivo y la Dirección General como órganos de dirección y administración.

El artículo 2.2.8.6.2.1.del Decreto 1076 de 2015[1], determinó que, para el desarrollo de la planificación ambiental de los territorios en el largo, mediano y corto plazo, las Corporaciones autónomas Regionales contarán con tres instrumentos esenciales 1) El Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), 2) el Plan de Acción Cuatrienal y 3) el Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

El Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca por medio del Acuerdo 06 de 2024, aprobó el Plan de Gestión Ambiental Regional PGAR para la vigencia comprendida entre los años 2024 al 2035, constituyéndose en el principal instrumento de planificación ambiental de largo plazo, dando su cumplimiento a través de la implementación de los Planes de Acción Cuatrienal.

El Plan de Acción Cuatrienal se constituye en el instrumento de planificación en el cual se plasma el compromiso institucional de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR para el cuatrienio 2024-2027.

El presupuesto anual de rentas y gastos es la herramienta de planificación financiera a través de la cual se materializan las actividades y objetivos planteados a corto, mediano y largo plazo, ajustado al Estatuto Presupuestal de la Corporación.

Mediante Acuerdo No. 27 del 5 de septiembre de 2025 se determinó la estructura interna de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, estableciendo las funciones y responsabilidades de las dependencias que la conforman. En el artículo primero se indica la estructura interna, así:

1. Dirección General

1.1. Oficina Asesora de Planeación
1.2. Oficina Jurídica Corporativa
1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones
1.4. Oficina de Control Interno
1.5. Oficina de Asuntos Internacionales
1.6. Oficina de Gobernanza Digital y Analítica de Datos
1.7. Oficina de Control Disciplinario Interno

2. Secretaría General

2.1. Dirección de Talento Humano
2.2. Dirección de Gestión Contractual
2.3. Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano
2.4. Dirección Financiera

[1] Decreto 1076 del 26 d mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición

3. Subdirección General de Planificación y Ordenamiento Ambiental

3.1. Dirección Técnica Científica y de Modelamiento Ambiental
3.2. Dirección Técnica de Ordenamiento Territorial
3.3. Dirección Técnica de Biodiversidad

4. Subdirección General de Cultura y Gobernanza Ambiental

4.1. Dirección Técnica de Desarrollo de Capacidades para la Gobernanza Ambiental
4.2. Dirección Técnica de Sostenibilidad e Innovación para el fortalecimiento de la Cultura Ambiental

5. Subdirección General de Autoridad Ambiental

5.1. Dirección Técnica Ambiental
5.2. Dirección Jurídica Ambiental

6. Subdirección General de Administración del FIAB e Infraestructura Ambiental

6.1. Dirección Técnica FIAB
6.2. Dirección Técnica de Infraestructura Ambiental

7. Dirección Regional Almeidas y Guatavita
8. Dirección Regional Alto Magdalena
9. Dirección Regional Bajo Magdalena
10. Dirección Regional Bogotá – La Calera
11. Dirección Regional Chiquinquirá
12. Dirección Regional Gualivá
13. Dirección Regional Magdalena Centro
14. Dirección Regional Rionegro
15. Dirección Regional Sabana Centro
16. Dirección Regional Sabana Occidente
17. Dirección Regional Soacha
18. Dirección Regional Sumapaz
19. Dirección Regional Tequendama
20. Dirección Regional Ubaté

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Acuerdo 27 de 2025, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, tiene como propósito asesorar, administrar ejecutar, coordinar y controlar las acciones y procedimientos administrativos para el funcionamiento normal, eficaz y eficiente de la Corporación y, entre otras, cumple las siguientes funciones:

> *"**1º.** Liderar la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, inventarios, almacén, gestión de predios, servicios generales, apoyo logístico, así como, la gestión documental, y atención al ciudadano, para el normal funcionamiento de la entidad, siguiendo las directrices de la Secretaría General; **2.** Dirigir, implementar, operar y controlar el proceso de atención a la ciudadanía de la Corporación en sedes electrónicas, ventanilla única y portales transversales, de acuerdo con la regulación y las respectivas políticas públicas, distribuyendo los PQRS a las dependencias según la competencia; **3.** Gestionar la formulación, implementación y seguimiento del plan de mantenimiento físico, planes de inversión, inventarios de bienes, servicios públicos, de vigilancia, servicios generales, pólizas, seguros y demás derivados del funcionamiento de la Corporación, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas institucionales. **4.** Dirigir e implementar el proceso de*

gestión documental, organización y administración de los archivos de la Corporación y garantizar su adecuado funcionamiento. ***6****. Planear, administrar, controlar, evaluar el desarrollo de todas las actividades relacionadas con la gestión de servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Corporación, tales como: transporte, vigilancia y seguridad, servicios públicos, aseo y cafetería, fumigación, administración de espacios, carnetización, publicaciones y demás que sean necesarias para el funcionamiento administrativo de la corporación de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de la Secretaría General.* ***7.*** *Administrar y controlar el manejo y uso de vehículos oficiales de la entidad y verificar que los conductores cumplan las instrucciones impartidas por la Corporación sobre su uso adecuado.* ***8.*** *Administrar los inventarios de elementos devolutivos y de consumo de la Corporación, garantizando condiciones de seguridad para su almacenamiento y custodia, registro de sus ingresos, egresos, bajas y traslados en los aplicativos dispuestos para tal fin y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.* ***10.*** *Planificar y coordinar el apoyo logístico que requieran las dependencias de la Corporación en las actividades que deban ejecutar en cumplimiento de sus funciones.****11.*** *Planear, administrar, controlar y ejecutar los trámites relacionados con la adquisición, enajenación y demás negocios jurídicos relacionados con los predios de la Corporación, en coordinación con la Oficina Jurídica Corporativa y demás dependencias de la entidad en lo que les corresponda según sus funciones y responsabilidades."*

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, lidera los procesos de servicio al ciudadano, de apoyo logístico, de gestión documental y de gestión predial, éstos se encuentran organizados por áreas funcionales determinadas así:

- **Gestión de servicio al ciudadano**: integrada por el área de servicio al ciudadano
- **Gestión de apoyo logístico**: integrada por las áreas de almacén, mantenimiento, transportes y adquisiciones.
- **Gestión Documental**: integrada por el área de gestión documental.
- **Gestión predial**: integrada por el área de predios.

Teniendo en cuenta esta distribución funcional interna, cada una de las áreas anteriormente mencionadas tiene a su cargo procesos y procedimientos misionales que son transversales y que impactan todas y cada una de las funciones y actividades que se desarrollan al interior de la Corporación, razón por la cual, requiere de apoyo jurídico, técnico, administrativo y financiero, para atender de manera idónea el volumen de procesos y/o trámites que le son asignados, con los cuales se persigue garantizar la continuidad y el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y funciones legalmente encomendadas a la Corporación, sin interrupciones, acatando los términos previstos para atender los requerimientos y trámites de los usuarios externos, de los requerimientos internos de cada una de las direcciones que conforman la Corporación y demás interesados, y así, brindar una gestión óptima, moderna, transparente y eficaz, al alcance de los usuarios internos y externos, que contribuyan al logro de los propósitos institucionales.

En virtud de estas funciones, la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano, debe dar cumplimiento a la normatividad vigente y prestar los servicios sin interrupciones, acatando los términos señalados en la ley y que se encuentran previstos para atender los requerimientos y trámites de los usuarios internos y partes interesadas, así como contar con una gestión óptima, moderna, transparente y eficaz, al alcance de los usuarios internos y externos, que contribuya al logro de los propósitos institucionales.

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD:

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, en cumplimiento de las funciones asignadas por la Constitución Política, la Ley 99 de 1993 y demás normas que regulan su actividad misional, debe garantizar la protección de la vida e integridad de los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás personas que permanecen en sus instalaciones, así como la conservación de los bienes muebles e inmuebles bajo su administración. Para ello, resulta indispensable mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos destinados a la atención inicial de emergencias por conato de incendio, mediante la prestación de los servicios de, recarga, revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos que se requieran.

En efecto, la Corporación cuenta con extintores distribuidos en el Nivel Central y en las Direcciones Regionales, los cuales constituyen la primera línea de respuesta ante un conato de incendio y hacen parte de las medidas de prevención y protección contra incendios implementadas por la Entidad, a continuación, se relacionan las características de los extintores y soportes metálicos con los que cuenta la Corporación:

ITEM	DESCRIPCIÓN
Extintor portátil multipropósito	Extintor portátil multipropósito (ABC) de polvo químico seco (PQS) con capacidad de 5, 10, 20, 30,80 y 150 libras, su ingrediente principal es el fosfato monoamónico (NH4H2PO4), su interior está compuesto por polvos de sales químicas que se alteran por el calor y se combinan con los residuos descompuestos del combustible. Son utilizados en la extinción de fuegos de clase A, B y C.
Extintor de polvo químico seco	Extintor de polvo químico seco (PQS) para incendios de clase B y C con capacidad de 5,10 y 20 libras, tiene como base un fosfato monoamónico cuyo efecto sobre fuegos B y C dando protección contra riesgo eléctrico.
Extintor de Dióxido de Carbono	Extintor de Dióxido de Carbono (Co2), es un gas que no es combustible y que no reacciona químicamente con otras sustancias por lo que puede ser utilizado para apagar incendios, este no conduce la electricidad por lo que puede ser usado para apagar incendios cargados eléctricamente. Este es adecuado para apagar fuegos producidos por la combustión de productos químicos que produzcan su propio oxígeno.
Extintor 2.5 galones de agua (H2O) a presión	Extintor 2.5 galones de agua (H2O) a presión, diseñado en acero inoxidable con manguera flexible, válvula en bronce y un sistema de accionamiento fácil compuesto por manija y palanca, su interior se encuentra presurizado utiliza nitrógeno como agente expelente y agua con aditivo como agente extintor, se utilizan en incendios de clase A y B.
Soporte metálico estándar para extintores	Soporte metálico estándar para extintores: Soporte estándar tipo gancho en acero resistente para la instalación en las paredes de los extintores nuevos a una altura de 1.50 metros o soporte de piso con pedestal para señalización. El contratista deberá suministrar el soporte respectivo para los extintores que la Corporación adquiera nuevos, estos soportes deberán ser instalados en la pared o en el piso de conformidad con el numeral 6.1.3.8.1 de la NTC 2885.

Estos equipos requieren inspecciones periódicas, mantenimiento preventivo y correctivo, recargas cuando corresponda, reposición de componentes deteriorados y, cuando sea necesario, la adquisición de nuevas unidades para garantizar su disponibilidad, operatividad y cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas por la normatividad vigente y las normas técnicas aplicables; la ausencia de estas actividades incrementa el riesgo de fallas en los equipos durante una emergencia, comprometiendo la capacidad de respuesta institucional y aumentando la probabilidad de afectaciones a la vida e integridad de las personas, así como a la infraestructura, archivos, equipos y demás bienes de la Corporación. En consecuencia, resulta indispensable asegurar que los extintores permanezcan operativos, debidamente identificados, señalizados y ubicados estratégicamente conforme a los riesgos existentes en cada una de las sedes de la Entidad.

De igual forma, estas actividades constituyen un componente esencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, mediante el cual la Corporación implementa acciones orientadas a la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, fortaleciendo las condiciones de seguridad de sus instalaciones y garantizando la continuidad de la prestación del servicio público ambiental.

Desde el componente jurídico, la presente contratación encuentra fundamento en las obligaciones que tienen las entidades públicas de implementar y mantener condiciones seguras en los lugares de trabajo. En este sentido, la **Resolución 2400 de 1979 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social**, en su artículo 220, establece que: *"Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y será revisado como mínimo una vez al año"*. En consecuencia, la Corporación se encuentra obligada a garantizar el mantenimiento periódico, la recarga, la revisión técnica y, cuando sea necesario, la reposición o adquisición de extintores que aseguren su correcto funcionamiento y disponibilidad para atender situaciones de emergencia.

Así mismo, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 establecen la obligación de implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la adopción de medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. En desarrollo de estas disposiciones, la Corporación debe destinar anualmente los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para garantizar la ejecución de los programas orientados al mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de seguridad, salud y bienestar de sus servidores públicos, dentro de los cuales se encuentra el adecuado mantenimiento de los equipos para la atención inicial de incendios.

Igualmente, la contratación se enmarca en los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, que obligan a las entidades estatales a adelantar los procesos contractuales necesarios para satisfacer sus necesidades y garantizar el cumplimiento de los fines del Estado.

La Corporación verificó los Acuerdos Marco de Precios y demás instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando la existencia del Acuerdo Marco de Precios denominado «Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias», identificado con el número CCE-197-AMP-2021 y proceso CCENEG-041-01-2021, dentro del cual se encuentran bienes relacionados con la necesidad objeto de la presente contratación. No obstante, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado no excede el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Corporación, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones reglamentarias aplicables.

Lo anterior, de acuerdo con lo reiterado por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, conforme al cual, cuando concurren un Acuerdo Marco de Precios y la modalidad de mínima cuantía, esta última prevalece si el valor del proceso no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la respectiva entidad, sin consideración al objeto que se pretende contratar

Desde el componente financiero, la contratación de un proveedor especializado constituye la alternativa más eficiente y costo-efectiva para la Entidad, toda vez que permite ejecutar oportunamente las actividades de inspección, mantenimiento, recarga y reposición de componentes, prolongando la vida útil de los equipos, garantizando su funcionamiento y evitando costos mayores derivados de su deterioro, reposición prematura o de los daños que puedan ocasionarse por la inoperancia de los sistemas de protección contra incendios. Así mismo, la contratación permite disponer de personal calificado, herramientas, equipos, insumos y repuestos certificados, sin que la Corporación deba realizar inversiones adicionales para desarrollar directamente estas actividades.

En consecuencia, la contratación de la prestación de los servicios de adquisición, recarga, revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, con suministro de repuestos, permitirá mantener en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos instalados en las diferentes sedes de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de incendios, proteger la vida e integridad de los servidores públicos y usuarios, salvaguardar los bienes institucionales y asegurar la continuidad de la gestión administrativa y misional de la Entidad.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el mantenimiento preventivo periódico y recarga de estos equipos se debe realizar cada año y que el último se realizó en los meses de agosto, septiembre y octubre del año 2025, se hace necesario contratar la Prestación de servicios de adquisición, recarga, revisión, mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de extintores y repuestos para la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, que nos permita mantenerlos en óptimas condiciones de operación y que eviten los traumas que se puedan generar por su mal funcionamiento, considerando que en su totalidad, los extintores están próximos a vencer.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

<table>
<tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA, REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES, CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PARA LAS SEDES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS</td><td>Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC), contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>CODIGO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>(F) SERVICIOS</td><td>72101500</td><td>SERVICIOS DE EDIFICACIÓN, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO.</td><td>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES.</td><td>SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN</td></tr>
<tr><td>(E) PRODUCTOS DE USO FINAL</td><td>46191600</td><td>EQUIPOS Y SUMINISTROS DE DEFENSA, ORDEN PÚBLICO, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y SEGURIDAD.</td><td>PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS</td><td>EQUIPO CONTRA INCENDIOS</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</td><td>Adquisiciones planeadas
Adquisiciones planeadas (1)
<table>
<tr><th>Código UNSPSC</th><th>Descripción</th><th>Fecha estimada de inicio de proceso de selección</th><th>Fecha estimada de presentación de ofertas</th><th>Duración del contrato</th><th>Modalidad de selección</th><th>Fuente de los recursos</th><th>Valor total estimado</th><th>Valor estimado en la vigencia actual</th></tr>
<tr><td>72101500
46191600</td><td>4934-DASC PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECARGA, REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EXTINTORES, CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE EXTINTORES PARA LAS SEDES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR</td><td>Agosto</td><td>Agosto</td><td>4 Mes (s)</td><td>Mínima cuantía</td><td>Recursos propios</td><td>31.606.536 COP</td><td>31.606.536 COP</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>ALCANCE</td><td>El presente contrato tiene por alcance la prestación integral de los servicios de adquisición, revisión, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo de los extintores portátiles ubicados en las sedes del Nivel Central, Direcciones Regionales y demás instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, incluyendo el suministro e instalación de repuestos originales y la adquisición de nuevos equipos cuando técnicamente se determine su reposición o cuando las necesidades institucionales así lo requieran.

La ejecución del contrato deberá realizarse de conformidad con las disposiciones establecidas en la Norma NFPA 10, la NTC 2885 (última actualización), la NTC 3808 y las demás normas técnicas y de seguridad industrial aplicables, garantizando que los equipos de extinción permanezcan en óptimas condiciones de conservación, funcionamiento y operatividad para la atención de conatos de incendio.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar, entre otras, las siguientes actividades:

• Realizar la inspección técnica de los extintores para verificar su estado físico, ubicación, señalización, accesibilidad, identificación, presión, peso, integridad de los</td></tr>
</table>

	sellos de seguridad, etiquetas, instrucciones de uso y demás condiciones exigidas por la normatividad vigente. • Ejecutar el mantenimiento preventivo anual de los equipos, el cual comprende el examen interno del extintor, limpieza, revisión de sus componentes, reemplazo del agente extintor y del agente expelente cuando corresponda, pruebas de funcionamiento y demás procedimientos establecidos en la NFPA 10 y la NTC 2885. • Realizar la recarga de los extintores que, por vencimiento, utilización o resultado de la inspección técnica, requieran el reemplazo del agente extintor, garantizando que los productos utilizados correspondan a la misma composición química y características definidas por el fabricante y por la normatividad técnica vigente. • Ejecutar el mantenimiento correctivo cuando se evidencien daños o fallas que afecten la operatividad del equipo, incluyendo el suministro e instalación de repuestos originales tales como válvulas, manómetros, mangueras, boquillas, empaques, dispositivos de seguridad y demás componentes que resulten necesarios para restablecer su correcto funcionamiento. • Realizar la inspección física de los equipos para identificar daños, corrosión, deformaciones, obstrucciones, pérdida de presión, deterioro de componentes o cualquier otra condición que comprometa su operación segura, efectuando las reparaciones que técnicamente correspondan. • Efectuar las pruebas específicas exigidas para los extintores de dióxido de carbono (CO_2), incluyendo la inspección interna y la prueba anual de conductividad de las mangueras, conforme a los intervalos establecidos por la NFPA 10 y la NTC 2885. • Suministrar e instalar los accesorios requeridos para la correcta ubicación de los equipos, tales como soportes de pared, soportes de piso, señalización y demás elementos necesarios para garantizar su instalación de conformidad con la normatividad aplicable. • Suministrar nuevos extintores cuando, como resultado de la inspección técnica, se determine que los equipos existentes han cumplido su vida útil, presenten deterioro que impida su reparación o cuando la Corporación requiera incrementar la cobertura de protección contra incendios en sus instalaciones. • Entregar los equipos debidamente identificados, etiquetados y certificados, dejando evidencia documental de las actividades ejecutadas, los repuestos instalados, las recargas realizadas, las fechas de mantenimiento y la programación del siguiente servicio, garantizando la trazabilidad de cada uno de los equipos intervenidos. La prestación del servicio comprenderá la atención de la totalidad de los extintores ubicados en las diferentes sedes de la Corporación, estimados actualmente en setecientos ocho (708) equipos, cantidad que podrá variar durante la ejecución del contrato de acuerdo con las necesidades institucionales. Para determinar las actividades a realizar sobre cada equipo, se efectuará previamente el diagnóstico e inspección de los extintores, de acuerdo con su estado y condiciones técnicas, a partir de lo cual se establecerá la procedencia de realizar actividades de recarga, mantenimiento o, cuando corresponda, la adquisición de nuevos equipos, esta última se efectuará únicamente cuando resulte necesaria, sin que ello genere la obligación de intervenir un número determinado de equipos. A continuación, se presenta la relación de las sedes de la Corporación en las cuales se encuentran ubicados los extintores objeto del servicio:

SEDE	DIRECCIÓN DE ENTREGA	CANTIDADES UNITARIAS RECARGAS
SEDE GRAN ESTACION	Av. Esperanza Calle 24 No. 62-49 Complejo Empresarial Gran Estación II, Costado Esfera, Piso 6 y 7. Bogotá, D.C.	1
VEHICULOS	Av. Esperanza Calle 24 No. 62-49 Complejo Empresarial Gran Estación II, Costado Esfera, Piso 7. Bogotá, D.C.	1
ALMACEN	Carrera 20 No 37-34 Barrio La Soledad, Bogotá, D.C.	1
TEUSAQUILLO CASA CAR	Carrera 20 No 37-34 Barrio La Soledad, Bogotá, D.C.	1
DIRECCION REGIONAL BOGOTA - LA CALERA	Carrera 10 # 16 -92 Piso 5. Edificio Manuel Mejía, Bogotá, D.C.	1
ARCHIVO SECRETARIA GENERAL	Carrera 10 N° 16 - 82 Oficina 304, Bogotá D.C.	1
SEDE CENTRAL (CRA 7 No. 36-45)	Carrera 7 No. 36-45, Bogotá, D.C.	1
DIRECCION REGIONAL DE SOACHA	Calle 7F # 26-38 Barrio Nogal Soacha - Cundinamarca	1
DIRECCIÓN REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ	Carrera 6a # 9-40 Chiquinquirá - Boyacá	1
PARQUE JUAN PABLO II	Carrera 3 # 17-279 Chiquinquirá - Boyacá	1
LA ISLA - FUQUENE	Km 22 Vía Ubaté - Chiquinquirá, Laguna de Fúquene	1
PARQUE EMBALSE EL HATO	Municipio Carmen de Carupa, Cundinamarca, Vereda El Hato	1
DIRECCION REGIONAL DE UBATE	Transversal 2 No. 1E - 40 - Ubaté - Cundinamarca.	1
DIRECCION REGIONAL SABANA CENTRO (Zipaquirá)	Calle 7A No. 11-40 Barrio Algarra - Zipaquirá – Cundinamarca	1
ARCHIVO ZIPAQUIRA	Calle 7A No. 11-40 Barrio Algarra - Zipaquirá – Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL DE RIO NEGRO (Pacho)	Calle 10 No. 19 - 72 Barrio Antonio Nariño, Pacho – Cundinamarca	1
RESERVA FORESTAL EMBALSE DEL NEUSA	Municipio de Cogua, Cundinamarca, Vereda Quebrada Honda y Cardonal	1
PARQUE ECOTURISTICO RIO NEUSA (Cogua)	Municipio de Cogua, Cundinamarca, Vereda La Plazuela	1
PARQUE ECOTURISTICO PUENTE SOPO	Vía Bogotá -Tunja, Km 17 Autopista Norte	1
CAR SISGA	Vía Bogotá - Tunja Kilometro 55	1
LAGUNA CACIQUE GUATAVITA Y	Municipio de Sesquilé - Cundinamarca	1

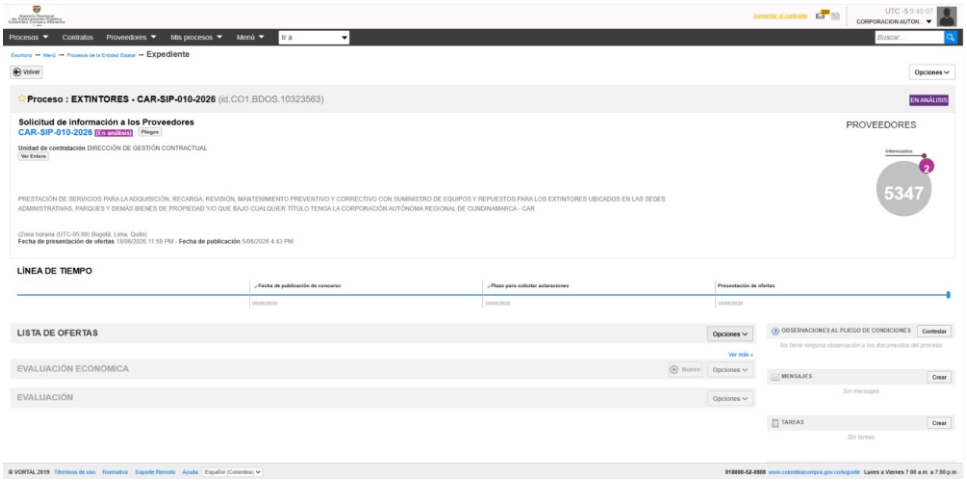
CHUCHILLA DE PEÑA BLANCA		
DIRECCION REGIONAL DE ALMEIDAS Y MUNICIPIO DE GUATAVITA	Carrera 5 # 5-73 Piso 3 y 4 - Chocontá – Cundinamarca	1
LA RAMADA FUNZA	Municipio de Mosquera Vereda La florida, 3.5 Km del peaje de la calle 13 vía Mosquera	1
DIRECCIÓN DE LABORATORIO E INNOVACIÓN AMBIENTAL	Centro Empresarial Santo Domingo (Avenida Troncal de Occidente No. 18-76) Manzana C - Bodega 13. Mosquera - Cundinamarca	1
VEHICULOS LABORATORIO	Centro Empresarial Santo Domingo (Avenida Troncal de Occidente No. 18-76) Manzana C - Bodega 13. Mosquera - Cundinamarca	1
CAV FLORA MOSQUERA	Centro Empresarial Santo Domingo (Avenida Troncal de Occidente No. 18-76) Manzana I - Bodega 3, Mosquera - Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL DE TEQUENDAMA	Carrera 20 # 2 - 57 La Mesa - Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL ALTO MAGDALENA (Girardot)	Calle 21 N° 8-21/23 Barrio Granada, Girardot – Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL DE SUMAPAZ (Fusagasugá)	Avenida las Palmas No 15-17 Fusagasugá – Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL SABANA DE OCCIDENTE (Facatativá)	Carrera 4 No. 4-38 Facatativá – Cundinamarca	1
DIRECCION REGIONAL MAGDALENA CENTRO (Vianí)	Carrera 5 No 3-02 esquina Vianí - Cundinamarca.	1
DIRECCION REGIONAL GUALIVA (Villeta)	Calle 7 No 10-243 Barrio El Recreo – Villeta - Cundinamarca.	1
DIRECCION REGIONAL BAJO MAGDALENA (Guaduas)	Calle 4 No 5-68 Guaduas - Cundinamarca.	1
CAV FAUNA TOCAIMA	El Cedro, Tocaima, Cundinamarca	1

NOTA 1: Las cantidades correspondientes a los elementos objeto del presente proceso podrán ser consultadas en el documento denominado "**Anexos al Presupuesto**", en el cual se detallan cada uno de los ítems contemplados y las respectivas cantidades estimadas, de conformidad con el inventario de la Corporación y los equipos ubicados en sus diferentes sedes, información que sirvió de base para la estimación del presupuesto oficial y la elaboración de sus respectivos anexos.

El contratista deberá contar con un taller, de conformidad con las condiciones señaladas en el acápite de requisitos adicionales.

Los servicios se prestarán bajo la modalidad de demanda, conforme a los requerimientos efectuados por la Corporación durante el plazo de ejecución contractual, incluyendo la atención

	de aquellas circunstancias que por la necesidad del servicio sean requeridas relacionadas con la adquisición, mantenimiento, recarga, reparación o reposición de los equipos de extinción, garantizando la continuidad de las condiciones de seguridad y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de prevención y atención de emergencias. **Nota 2**: El servicio de instalación, recarga, mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo (incluyendo repuestos originales) para los extintores de la Corporación, se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato, para la entrega de equipos y posterior devolución a los lugares y direcciones de la tabla anterior. **Nota 3**: Para los equipos nuevos, la recepción y entrega de los bienes de realizará en las instalaciones de la Corporación registradas en la tabla que nos antecede, previa coordinación con la supervisión del contrato.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS	Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se detallan en el ***Anexo. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS***, que hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato que llegara a suscribirse (Ver Anexo)
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	Los servicios contratados se ejecutarán en el territorio que comprende la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, tal como se detalla en el alcance del objeto.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de **TRES (3) MESES, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** El presupuesto oficial estimado para el presente proceso corresponde a la suma de**: TREINTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/TE ($ 31.606.536) INCLUIDO IVA**, **y demás costos DIRECTOS e INDIRECTOS,** en los que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato que se suscriba. Este valor no supera el 10% de la menor cuantía del presupuesto de la CORPORACIÓN por lo que se adelantará por la modalidad de mínima cuantía. El contrato resultante del proceso de selección irá a precios unitarios fijos, con requerimiento de cantidades por parte de la Corporación, de acuerdo con su necesidad, hasta agotar el presupuesto oficial estimado. Para la determinación de los valores unitarios de los ítems que conforman el presupuesto oficial, se solicitaron cotizaciones a proveedores inscritos el SECOP II, dicha solicitud se realizó bajo el radicado CAR-SIP-010-2026, del día 05 de junio de 2026, dando fecha de cierre para enviar cotizaciones hasta el día 18 de junio de 2026. Esta solicitud se puede verificar por medio del siguiente enlace: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.47985220&isFromPublicArea=True&isModal=False



Una vez culminada la fecha de cierre a través de la plataforma transaccional SECOP II, no se recibieron cotizaciones en SECOP II, por lo cual se remitió cotización a CINCO (05) empresas del sector, a través de correo electrónico, así:

El mar, 16 jun 2026 a la(s) 1:44 p.m., Martha Bibiana Parada Martinez (mparadam@car.gov.co) escribió:

Cordial saludo de la Dirección Administrativa y de Servicio al Ciudadano

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, se encuentra adelantando la etapa precontractual del proceso cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADQUISICIÓN, RECARGA, REVISIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE EXTINTORES Y REPUESTOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR"**, en consecuencia, solicitamos nos colaboren en cotizar los servicios descritos en el anexo adjunto.

Plazo de ejecución tres (3 meses).

Agradecemos allegar la cotización antes del 17 de junio de 2026 a los correos srodriguezc@car.gov.co - jpaguilarb@car.gov.co – mparadam@car.gov.co .

Cordialmente,

No	PROVEEDOR	NIT	MEDIO DE COTIZACIÓN
1	EXTINTORES METALES Y EQUIPOS FULL AC S.A.S	900595667 - 1	CORREO ELECTRONICO
2	PROCOLDEXT SAS	800105847 - 5	CORREO ELECTRONICO
3	MEGASERVICE SAS	900276396 - 0	CORREO ELECTRONICO
4	RAJ NEGOCIOS SAS	901587721 - 1	CORREO ELECTRONICO
5	SERMATEX LTDA	830125738-5	CORREO ELECTRONICO

Como se indicó anteriormente, en desarrollo del proceso de consulta de precios de mercado, inicialmente se realizó el correspondiente evento de cotización, sin que se recibieran ofertas por parte de los proveedores invitados. Posteriormente, se solicitaron cotizaciones directamente a diferentes proveedores mediante correo electrónico; no obstante, únicamente se recibió una cotización. En consecuencia, no se contó con la información suficiente para realizar un análisis de precios de mercado y establecer un valor promedio representativo del mercado para los elementos requeridos.

	En este sentido, y con el propósito de contar con una estimación presupuestal razonable, actualizada y acorde con las condiciones económicas de la presente vigencia, se tomaron como referencia los valores unitarios establecidos en el Contrato No. 3098 de 2025, teniendo en cuenta que corresponden a precios previamente analizados y contratados para bienes de características similares a los requeridos en la presente proyección, estos aportan información confiable y representativa del comportamiento del mercado garantizando así la solidez y pertinencia de los resultados obtenidos. Una vez verificada la información, la Entidad realizó la consolidación y el análisis de la información económica de dichos valores unitarios, se aplicó un incremento correspondiente al Índice de Precios al Consumidor (IPC) establecido para la vigencia 2026, equivalente al 5,10 %, con el propósito de actualizar los precios de referencia a las condiciones económicas de la presente vigencia. De esta manera, se obtuvieron los valores unitarios actualizados para cada uno de los ítems que sirven de base para determinar y proyectar el presupuesto requerido. En virtud de lo expuesto, la Entidad concluye que el estudio de mercado y/o análisis histórico comparativo de precios se realizó de manera suficiente, razonable y conforme a la normativa aplicable, garantizando los principios de planeación, selección objetiva, pluralidad de oferentes y eficiencia del gasto público. La contratación se realizará bajo la modalidad de bolsa a monto agotable. Para la estimación cantidades del presupuesto, se consideró el inventario de extintores y los registros históricos de las cantidades estimadas de extintores, así como aquellos que podrían requerirse por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR durante la ejecución del contrato. Con base en este análisis, se proyectaron las cantidades estimadas de servicios de recarga, revisión y mantenimiento preventivo y correctivo de extintores, con suministro e instalación de repuestos que eventualmente podrán ser requeridos según necesidad de la Entidad. La estimación del presupuesto oficial es producto de la determinación precios unitarios oficiales (de conformidad con el Estudio de la oferta del documento análisis del sector por una cantidad estimada por parte de la entidad. El contrato resultante del proceso de selección irá a precios unitarios fijos obtenidos de las ofertas económicas, con requerimiento de cantidades por parte de la Corporación, de acuerdo con su necesidad, hasta agotar el presupuesto oficial. El cálculo de los valores unitarios del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se encuentra contenido en el **ESTUDIO DE MERCADO Y/O ANALISIS COMPARATIVO DE PRECIOS** junto con las cotizaciones, las cuales hacen parte integral del presente estudio previo. De igual forma se realizó un análisis del sector el cual se presenta junto a este documento. Este análisis incluye aspectos relacionados con la oferta y la demanda para este tipo de actividades. **ES EXCLUIDO DE IVA** ☐ **NO ES EXCLUIDO DE IVA** [X] **NO APLICA** ☐
	EXCLUSION DE IVA PARA TRÁMITE CON LA AGENCIA NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA. De conformidad con lo establecido en el artículo 424 del Numeral 7 del Estatuto Tributario. *"Los equipos y elementos nacionales o importados que se destinen a la construcción, instalación, montaje y operación de sistemas de control y monitoreo, necesarios para el cumplimiento de las disposiciones, regulaciones y estándares ambientales vigentes, para lo cual deberá acreditarse tal condición ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible",* se determina que el presente proceso: **ES EXCLUIDO DE IVA** ☐ **NO ES EXCLUIDO DE IVA** ☐ **NO APLICA** [X]

<table>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso de Selección, está respaldado para la vigencia 2026, con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26602075 del 26 de agosto de 2026 expedido por la Dirección Financiera de la Corporación.

<table>
<tr><th>IMPUTACIÓN –RUBRO</th><th>No. CDP</th><th>VALOR 2026</th></tr>
<tr><td>2-1-2001-02-1111-10-DASC-3544203-2.1.2.0O2T.0R1O.0S0 3B. I E(5N9E)S TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO) - MEZCLAS QUIMICAS PARA EXTINTORES (59)</td><td>26602075</td><td>$31,606,536</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>FORMA Y REQUISITOS DE PAGO</td><td>La Corporación cancelará el valor del contrato resultante del proceso de selección en moneda legal colombiana, de la siguiente manera:

Un PRIMER PAGO correspondiente al 95% del valor total del contrato, previa recepción a entera satisfacción de los bienes y servicios por parte del supervisor del contrato, constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales), parafiscales.

Un SEGUNDO PAGO correspondiente al 5% del valor total del contrato a la firma del acta de liquidación.

PARÁGRAFO 1. Para el trámite del respectivo pago se requiere la factura fechada del mes en que se tramita el pago, así como el respectivo informe de supervisión en el cual se verificará el cumplimiento de la oferta presentada por el proponente seleccionado; si falta uno de los documentos citados anteriormente no será posible gestionar el pago respectivo.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (responsable o no de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión.

PARÁGRAFO 3. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

PARÁGRAFO 4. El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma, en donde LA CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por LA CORPORACIÓN.

PARÁGRAFO 5. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.</td></tr>
<tr><td>SUPERVISIÓN</td><td>La supervisión para el cumplimiento estricto del objeto de la contratación, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, será ejercida por el DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO AL CIUDADANO CÓDIGO 0100 GRADO 22 de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO, o por quien delegue el ordenador (a)</td></tr>
</table>

	del gasto. El supervisor ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del objeto contratado, velando por el cumplimiento de las obligaciones y la protección de los recursos de la CORPORACIÓN. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**. 1. Velar porque las partes del contrato cumplan los principios de transparencia, economía, responsabilidad, equilibrio económico y objetividad. 2. Velar de manera imparcial, por el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. 3. Informar oportunamente a las partes del contrato sobre las fallas que se presenten en su ejecución. 4. Exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto del contrato. 5. Expedir las correspondientes certificaciones donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista. 6. Absolver pronta y eficazmente las consultas que se le formulen ya sea en relación con el contrato como en su ejecución. 7. Informar oportunamente a la Dirección de Gestión Contractual, el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, a fin de adoptar las medidas legales pertinentes e imponer por parte del funcionario competente, si es el caso, las sanciones a que haya lugar. 8. Dejar constancia por escrito de las anomalías que se presenten en la ejecución del contrato, concretando en cada caso en qué consisten, e informar de tal situación en forma inmediata a la CORPORACIÓN, con el fin de adoptar las medidas legales pertinentes. 9. Proteger y hacer respetar por el CONTRATISTA, los derechos de la CORPORACIÓN. 10. Solicitar al contratista los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato. 11. Realizar y suscribir el acta de Inicio, recibo, suspensión, modificación, terminación del contrato y demás que surjan en desarrollo de la actividad contractual. 12. Adelantar revisiones periódicas de la ejecución del contrato, con el objeto de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. 13. En general las que de conformidad con la Ley considere necesarias desplegar para el cabal cumplimiento del contrato y las contenidas en el Manual de Contratación e Interventoría de la CORPORACIÓN. 14. Llevar a cabo la verificación y garantizar la publicación de la información en el SECOP II, que sobre la ejecución contractual se genere. 15. Solicitar ante la Dirección de Gestión Contractual las modificaciones pertinentes (adición, prórroga y/o modificatorios al contrato), con una antelación mínima de quince (15) días calendario a la fecha en que se pretenda suscribir el documento, diligenciando para el efecto, el correspondiente formato de justificación **NOTA 1**. El Supervisor tendrá, entre otras, las funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CORPORACIÓN, de igual forma deberá dar aplicación a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables en la materia. **NOTA 2**. Si durante el término de ejecución del contrato o su liquidación se produce un cambio respecto del funcionario que ejerce la supervisión, éste deberá hacer entrega de: a) informe parcial de la ejecución del contrato, correspondiente al período respectivo; b) certificación de

	cumplimiento del período respectivo y, c) calificación de la ejecución del contrato, desde el inicio hasta la fecha en la que ejerció la labor de supervisión. **NOTA 3**. El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato por parte de la CORPORACIÓN, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. **NOTA 4**. En caso de cambio de supervisor no se requerirá modificación del Contrato, no obstante, el supervisor designado y que no pueda continuar realizando su actividad de supervisión, deberá informar al ordenador (a) del gasto los motivos de tal situación. El ordenador (a) del gasto designará al nuevo supervisor a través de memorando. **NOTA 5**. El funcionario encargado de la supervisión a través de la plataforma SECOP II, será el responsable de llevar a cabo la verificación y garantizar la publicación de la información, que sobre la ejecución contractual se llegue a dar. **NOTA 6.** Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre la CORPORACIÓN y el CONTRATISTA, deberán hacerse por escrito. **NOTA 7**. De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2003, es obligación del supervisor verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el CONTRATISTA esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales y que lo aportado corresponde a lo exigido por la Ley, ante el incumplimiento de estas obligaciones, la CORPORACIÓN dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. **NOTA 8**. El funcionario encargado de la supervisión deberá analizar, conceptuar, elaborar y aprobar la solicitud de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones y reinicios que se estimen necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, al igual que la terminación anticipada del mismo, siempre que se acrediten y sustenten los hechos que dieren lugar a dicha solicitud, previo cumplimiento de las razones; técnicas, jurídicas, presupuestales y financieras. **NOTA 9.** El funcionario encargado de la supervisión deberá velar por el cumplimiento del contrato, su continuo y eficiente desarrollo, así como la efectividad de los derechos, intereses y deberes de las partes, de conformidad con lo fijado en el Manual de Supervisión e Interventoría de la CORPORACIÓN.
OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN	1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación. 2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato. 3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato. 4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones y productos derivados del contrato, junto con el cumplimiento detallado de las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos, en el contrato y en los demás documentos y/o anexos que forman parte integral del mismo. 5. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.

	6. Realizar y certificar los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida. 7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 8. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la norma vigente. *9.* Verificar al inicio del proyecto que el personal presentado sea el mismo que se indicó en la propuesta, en caso contrario, el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales indicados; esta información será verificada por la Corporación al acta de inicio del contrato. *(Si aplica)* 10. Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar. 11. Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción de la Corporación 12. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación 13. Liquidar el contrato dentro de los términos legales 14. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato, así como las determinadas en el manual de interventoría y supervisión.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato TIC-MN-04 MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN adoptado mediante resolución 3293 del 15 de octubre de 2019. Podrá consultar en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303 (Si aplica). 2. Cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad) durante toda la ejecución contractual 3. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en la invitación pública, así como en la propuesta y aceptados por la CAR. (Cuando Aplique) 4. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Corporación. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta. (Cuando Aplique) 5. Cumplir el objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta el supervisor designado por la Corporación. 6. Poner a disposición de la Corporación el personal y equipo necesario para garantizar la adecuada y oportuna ejecución de las actividades contratadas. (Cuando Aplique) 7. Garantizar el suministro permanente de los materiales, herramientas y equipos necesarios para cumplir la programación propuesta, de tal manera que el proceso no sufra atrasos por este motivo. 8. Realizar las actividades propias objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la **Supervisión** designado por la Corporación. 9. Asumir a su cargo la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus

	obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena). 10. Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley. (Cuando Aplique) 11. Permitir el acceso al área objeto del contrato del personal vinculado a la **Supervisión,** así como de funcionarios de la CAR o de entidades de carácter municipal, departamental o nacional que tengan vínculos con el proyecto. (Cuando Aplique) 12. Mantener comunicación directa y constante con la **Supervisión**, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato. 13. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión o de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente. 14. Cuidar de no interferir las zonas, que no estén incluidas dentro de las áreas objeto del Contrato. 15. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la **Supervisión** la aplicación cuando sea del caso. 16. Al finalizar el contrato, los contratistas deberán anexar al acta de liquidación, los PAZ Y SALVO por concepto de salarios del personal con visto bueno de la **Supervisión**. 17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con **LA CORPORACIÓN** a desarrollar las siguientes actividades, respecto de las obligaciones específicas que le sean encomendadas para el efecto por el supervisor: 1. Desarrollar todas y cada una de las actividades requeridas para el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el ANEXO TÉCNICO que hace parte integral del presente estudio. 2. El contratista deberá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, presentar cronograma de ejecución de actividades y el plan de trabajo para revisión y aprobación del supervisor del contrato. 3. Realizar la inspección de cada extintor previo a su intervención, con el fin de establecer su estado y determinar el procedimiento a realizar, del cual debe quedar evidencia. 4. Presentar informes mensuales de avance e informe final detallados de las actividades realizadas durante el periodo de ejecución del contrato, de acuerdo con las intervenciones realizadas sobre cada uno de los equipos y elementos adjuntado como evidencia los respectivos certificados según corresponda, en cumplimiento a la norma NFPA 10, NTC 2885 Y NTC 3808 (ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN). 5. Elaborar el análisis de carga combustible de cada sede, en el cual se busca calcular la capacidad extintora mínima necesaria a fin de concluir sobre la necesidad de cambiar agentes extintores, cantidad de extintores o la distribución de los dispositivos. De acuerdo con el resultado del análisis, realizar los cambios o ajustes necesarios. 6. Realizar la marcación y señalización de los extintores en el cilindro, en la base o soporte, en la pared y en el piso. 7. Realizar verificación y corrección de la altura de los anclajes (si aplica) y el aseguramiento de los mismos. 8. Presentar el Plan de Manejo de Residuos Peligrosos, el cual deberá contemplar, como mínimo, el almacenamiento temporal seguro, el transporte autorizado y la disposición final

	adecuada de agentes extintores vencidos, así mismo, deberá incluir el manejo integral de envases contaminados, etiquetas y válvulas deterioradas, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable. 9. Hacer el mantenimiento preventivo y correctivo a los extintores propiedad de la CAR que incluye como mínimo, revisión interna y recarga y en los casos que se requiera: cambio de válvula, boquilla, manguera y manómetro; pintura; señalización e instalación de los mismos. 10. Suministrar accesorios como es el caso de Señalización y soportes de pie y de pared una vez la supervisión del contrato determine la necesidad y apruebe estos insumos. 11. Recoger los extintores en cada sede, oficina, parque, Dirección Regional, bodega, laboratorio, etc., donde se encuentren, suministrar temporalmente los extintores (escuela) mientras se efectúa el mantenimiento y entregarlos en el mismo sitio una vez realizado el procedimiento correspondiente. 12. El contratista se hará responsable de los bienes y elementos de la Corporación que queden en su custodia durante la ejecución del objeto contractual. 13. Entregar la relación de la garantía de cada extintor (nuevo y recarga), así como para el caso de los mantenimientos de los equipos. 14. Suministrar, cuando así se requiera y previa autorización del supervisor, extintores nuevos, para lo cual deberá presentar: a). Informe donde se relacione los extintores suministrados, aprobado por el supervisor; b). Factura; c). Aportar certificados y garantías de los equipos y elementos; d). Certificado de garantía de cada extintor por un plazo de 12 meses; e). Certificado de recarga de cada extintor por un plazo de 12 meses. 15. Los precios de la propuesta se deben mantener fijos hasta agotar el presupuesto oficial y/o hasta la terminación del contrato. 16. Garantizar el cumplimiento del contrato en calidad y tiempo de conformidad con las especificaciones técnicas. 17. Atender el pedido de acuerdo con la prioridad dada por el supervisor. 18. Garantizar la calidad de los bienes en las mismas condiciones y plazos que ofrece el fabricante, los cuales deberán ser nuevos, no remanufacturados o usados. En caso de reclamación por parte de la Corporación por defectos en los elementos suministrados, se deberá resolver la solicitud dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la reclamación. 19. Suministrar todos los datos de contacto de la persona que atenderá los requerimientos de la entidad durante la ejecución del contrato y su liquidación. 20. Dar cumplimiento a la norma NFPA 10, NTC 2885 y NTC 3808 (ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN), respecto al mantenimiento de los elementos de emergencia, por medio de un un informe que evidencie el cumplimiento de la inspección, mantenimiento y pruebas establecidas de la norma en mención. 21. Realizar una actividad teórico-práctica con el personal de la CAR para reforzar los conceptos de inspección, uso y manejo de los extintores en cada sede. 22. En relación con los servicios de bodegaje, custodia, entrega, información, estadísticas, administración y transporte, estos también se entienden incluidos dentro del valor del contrato.
PRODUCTOS	El contratista deberá entregar los siguientes productos: **1.** Informe técnico de los trabajos realizados y/o actividades desarrolladas. **2.** Relación de la garantía de cada extintor. **3.** Relación de los repuestos suministrados, el que deberá ser revisado y aprobado por el Supervisor del contrato.

<table>
<tr><td></td><td>
4. Informe técnico de aquellos extintores que por su deterioro se encuentren obsoletos y deban ser dados de baja.
5. Tabla de datos de los extintores adquiridos como equipos nuevos, extintores recargados con fecha de vencimiento próxima, tipo de extintor y ubicación, indicando ubicación, tipo, capacidad, agente extintor, estado, fecha de intervención y fecha del próximo mantenimiento o recarga, para tener una claridad frente a la información que debe entregar el contratista y no dejar tan amplio la entrega de este producto.
6. Manual de uso de extintores especificando la clasificación e identificación por su tipo, la aplicación adecuada para cada clase de incendio y la correcta operación de cada equipo.
7. Certificaciones de disposición final o aprovechamiento y las licencias ambientales de los gestores, conforme a la gestión de los residuos generados que debe realizar el contratista.
8. Certificado de mantenimiento preventivo, correctivo y/o recarga de cada extintor intervenido, expedido de conformidad con la NTC 2885 y demás normas técnicas aplicables.

PARÁGRAFO 1: Los informes deberán ser presentados en medio magnético formato PDF.

PARÁGRAFO 2: Toda la información debe ser presentada en Idioma castellano.

PARÁGRAFO 3: Cada uno de los informes y productos objeto del contrato deberán ser presentados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.
</td></tr>
<tr><td>NATURALEZA DEL CONTRATO</td><td>Prestación de servicios.</td></tr>
<tr><td colspan="2">IV. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td>CRITERIOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA).</td><td>
<table>
<tr><th>CRITERIO HABILITANTE</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</td><td>
Allegar carta de presentación suscrita por la persona natural o el representante de la persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo - Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones y compromisos contenidos en el Anexo - Acuerdo de Manos Limpias y Anexo - Declaración Juramentada Inhabilidades E Incompatibilidades.

A través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta, bajo la gravedad de juramento, el proponente manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y que ni el Representante Legal, ni la persona jurídica que representa ni los integrantes del proponente plural o la persona natural se encuentra incursa en dichas causales.

Los proponentes serán responsables de advertir cuando se presente información en las ofertas de carácter confidencial, privado o que configure secreto industrial, debiendo indicar tal
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento; reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros. No obstante, con la suscripción de la Carta de Presentación el proponente otorga Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	Se debe anexar copia del documento de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante. Si se presenta a través de apoderado, adicionalmente debe aportar la cédula de este.
	LIBRETA MILITAR	Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo **42 de la Ley 1861 de 2017**, la Corporación realizará la verificación por medio de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
	APODERADO	Cuando el proponente actúe a través de apoderado debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	Para la totalidad de los casos la expedición no debe ser mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. **Las personas jurídicas -** Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y (1) años más. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados. Las personas naturales que NO ejerce profesión liberal y que realiza actividades o actos mercantiles - Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial está relacionada con el objeto del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **La Persona jurídica extranjera -** documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, 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 comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente 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 o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de 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 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. 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, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
	DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	Los proponentes plurales deberán presentar el **Anexo - Conformación De Proponente Plural** que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR.

		Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los **documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos),** y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
	RUT	El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento, y en caso de resultar ganador, deberá aportar el RUT a nombre del proponente plural previo a la suscripción del contrato.
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	El proponente deberá diligenciar y suscribir el **Anexo - Compromiso Anticorrupción**, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado de estos compromisos por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso, será causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación, sin perjuicio las demás consecuencias legales que ocasione su conducta.
	LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el **Anexo - Certificación Lista Restrictiva Lavado de Activos**
	CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el **Anexo - Cumplimiento De Buenas Prácticas Ambientales**
	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes **Personas Jurídicas:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la

		fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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. **NOTA 1.** En caso de certificación expedida por revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores. **NOTA 2.** En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **Personas Naturales:** Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga a su cargo) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar la declaración juramentada donde certifique su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente. **Nota 3.** Esta información deberá ser certificada de acuerdo **Anexo – Certificación Seguridad Social y Pagos Parafiscales** dispuesto por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR para tal efecto. **Nota 4.** En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
	ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables fiscales. La Corporación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un

		acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	El proponente, los integrantes del proponente plural, ni los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Corporación conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
	ANTECEDENTES JUDICIALES	La Corporación conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.
	REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La Corporación consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.
	REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá: Persona jurídica - Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal – REDAM. Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la

<table>
<tr><td></td><td><table><tr><td></td><td>certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES (CAPACIDAD FINANCIERA – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL).</td><td>Teniendo en cuenta valor y forma de pago del futuro contrato no se tendrá en cuenta este componente.</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.</td><td>
Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. Para el presente proceso de selección el proponente deberá acreditar contratos que cumplan con las siguientes características:

a) El objeto y/o alcance de los contratos aportados deberán estar relacionados con: ADQUISICIÓN, RECARGA, MANTENIMIENTO INCLUIDO SUMINISTRO DE REPUESTOS DE EXTINTORES.

b) Se debe acreditar con su propuesta el número de contratos y el porcentaje a certificar respecto del presupuesto oficial conforme a lo dispuesto en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>NÚMERO DE CONTRATOS POR ACREDITAR</th><th>PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL</th></tr>
<tr><td>1 a 2</td><td>75% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
<tr><td>3 a 4</td><td>100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
<tr><td>5 a 6</td><td>150% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
</table>
* El valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV corresponde a 18,05 SMMLV *

c) Los contratos relacionados en el ANEXO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE deben encontrarse debidamente ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1. De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes el previsto en el numeral 2 del precitado artículo “Número de contratos para la acreditación de experiencia”, así:

<table>
<tr><th>NÚMERO DE CONTRATOS PARA APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES – MIPYMES.</th><th>PORCENTAJE A CERTIFICAR RESPECTO AL PRESUPUESTO OFICIAL</th></tr>
<tr><td>1 a 3</td><td>75% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
<tr><td>4 a 5</td><td>100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
<tr><td>6 a 7</td><td>150% del valor del presupuesto oficial expresado en SMLMV.</td></tr>
</table>
* El valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV corresponde a 18,05 SMMLV.

Los contratos deben ser ejecutados y terminados, cumpliendo con la totalidad de requisitos y condiciones establecidos para la acreditación de experiencia del proponente.
</td></tr>
</table>

	Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021 y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal **FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA** El proponente deberá diligenciar el **ANEXO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** para acreditar el cumplimiento del requisito habilitante de carácter técnico relacionado con la experiencia. El proponente deberá aportar para la acreditación de la experiencia las respectivas certificaciones de cumplimiento de los contratos, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información: a) Ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, y por el funcionario competente de la Entidad para emitirla. b) Identificación completa del Contratante. c) Nombre y apellido y/o razón social del Contratista. d) Número y objeto del contrato. e) Fechas de iniciación y de terminación del contrato. f) Plazo de ejecución del contrato. g) El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA. h) Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso. i) Relación de actividades y cantidades ejecutadas. En el caso de que las certificaciones no contengan la totalidad de la información requerida, el proponente adicional a las certificaciones deberá aportar copia del contrato con uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada: **a) Acta de Liquidación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida. que no se acredite con la Certificación. **b) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con la certificación. **c) Acta de Terminación** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con la certificación. **NOTA 1.** En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el **ANEXO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y los documentos soporte de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Cuando el proponente se presente a través de figura asociativa, esto es: Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia se procederá a sumar los SMMLV de los contratos de los integrantes que aporten la experiencia, cuyo valor deberá ser igual o superior al porcentaje exigido.

NOTA 5. Para verificar el valor de los contratos certificados, la Corporación realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV del valor del contrato.

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación.

PERÍODO	VALOR SMMLV POR AÑO
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500
Enero 1 de 2026 a Dic. 31 de 2026	$1.750.905

En el evento de presentar certificación(es) de contrato(s) cuyo valor esté dado en i) dólares de los Estados Unidos de América, para efectos de la experiencia, este(os) será(n) objeto de conversión a pesos colombianos utilizando la tasa de cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. ii) Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello la tasa de

	cambio representativa del mercado vigente para la fecha de terminación del respectivo contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Hecho esto, se procederá en la forma inicialmente señalada en el literal i). **NOTA 6.** Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente 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 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. **NOTA 7**. En el evento en el cual el proponente tenga una constitución menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con lo establecido en subnumeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 8.** No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 **NOTA 9.** La Corporación no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales. **NOTA 10.** Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a validar será el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes en la ejecución de dicho contrato. **NOTA 11.** Para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia, debiendo cumplir con el porcentaje exigido
PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA):	No aplica. .
REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES	El contratista deberá acreditar, como requisitos técnicos adicionales, el cumplimiento de las condiciones y especificaciones que se relacionan a continuación: Acreditar que cuenta con un taller técnicamente habilitado, con infraestructura, equipos de prueba, herramientas, personal competente y procedimientos documentados que cumplan con los requisitos establecidos en la NTC 3808, garantizando la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento, recarga y reparación, para tales efectos, debe aportar el certificado de existencia y representación legal donde conste la inscripción del respectivo establecimiento de comercio (taller) y/o con carta de compromiso suscrita por el representante legal donde se manifieste contar con el taller que debe contar con los requisitos mencionados en el acápite anterior. De conformidad con el numeral 4.1.1., de la norma NTC 3808, el proponente debe aportar el certificado de registro ante la respectiva autoridad correspondiente, esto es, Alcaldía Municipal

	o local, según corresponda y el concepto técnico expedido por el Cuerpo de Bomberos que corresponda.

V. FACTORES DE EVALUACIÓN

El proceso de contratación a desarrollarse, específicamente la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, señalan que: "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."

Con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para la Corporación, el único criterio de evaluación será el menor precio, de acuerdo con lo previsto en el Literal c), Numeral 5) del Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el ANEXO - PROPUESTA ECONÓMICA formato anexo en la Plataforma Secop II, conforme se establezca en la invitación.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las condiciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Nota 1: La Corporación realizará el análisis de precios artificialmente bajos de conformidad con la normatividad vigente y la Guía de Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente. Una vez se determine que existe una o más ofertas con precios artificialmente bajos el comité evaluador procederá a efectuar requerimiento con la finalidad de que el/los proponentes brinden las explicaciones y/o razones en las que sustenta el valor ofertado, para lo cual, deberá establecer de forma específica y con la suficiente información, los detalles de su propuesta atendiendo a todos y cada uno de los requerimientos técnicos, de temporalidad y demás previstos por la entidad en el proceso de selección. Dicha explicación debe estar acompañada con la información que demuestre cada una de las circunstancias que sustentan los precios ofertados, adicionalmente deben presentar la desagregación del precio final.

Solo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso.

Cuando aplique, los precios unitarios para el ítem deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de los costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El Contratista deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

La Corporación efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

La propuesta económica deberá hacerse en pesos colombianos.

La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

Nota 2: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

Nota 3: La oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

*En todo caso, si el proceso es limitado a Mipymes, al momento del cierre del proceso, la Entidad únicamente evaluará la oferta de menor valor que haya sido presentada por una Mipyme en concordancia con lo expresado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y que acredite los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021."

Nota 4: El contrato se celebrará por el valor total del presupuesto oficial y, bajo la modalidad de bolsa a monto agotable y a precio unitario, hasta agotar el presupuesto oficial.

VI. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación y la Circular Externa Única, la Entidad tipificó y distribuyó los riesgos enunciados en la MATRIZ DE RIESGO adjunta, para lo cual procede su consulta en el anexo correspondiente que forma parte integral del presente estudio previo.

VII. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En cumplimiento de lo estatuido en la normativa vigente, el contratista otorgará a favor de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, las siguientes garantías:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad máximo dentro de **los tres (3) días** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 899.999.062-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Durante la ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Nota. En todo caso, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, el amparo de cumplimiento de la garantía única deberá mantenerse vigente, como mínimo, hasta la liquidación del contrato.</td><td>Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e</td><td>Durante la ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por una cuantía equivalente al cinco por</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato		**ciento (5%)** del valor total del contrato.
	Calidad del Servicio.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y **un (1) año más.**	Por cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato.
	Calidad de los bienes.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y **un (1) año más.**	Por cuantía equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 899.999.062-6
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

	Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura 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 la misma.
Valor	Por una cuantía equivalente al 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en la que la Corporación sea aseguradora y beneficiaria.
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA identificada con NIT 899.999.062-6
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de cumplimiento como de responsabilidad civil extracontractual.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

VIII. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE

En atención a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 4: «Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación» del Decreto 1082 de 2015 y el «Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación», expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no se encuentra sujeta a Acuerdos Comerciales.

IX. FIRMAS

JULIO CESAR FRANCO VARGAS
SECRETARIO GENERAL - SGEN



NELLY YOLANDA RUSSI QUIROGA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIO AL CIUDADANO

Elaboró	**Reviso**	**Reviso**
Firma 	Firma 	Firma 
Nombre: Jenny Lizzette Orjuela Orjuela	Nombre: Mauricio Carrillo López	Nombre: Sergio Alejandro Rodríguez Contreras
Cargo: Contratista DASC	Cargo: Contratista DASC	Cargo: Contratista DASC
Dependencia: DASC	Dependencia: DASC	Dependencia: DASC

LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN ESTA SECCIÓN HACE PARTE DEL CONTROL DEL DOCUMENTO Y SE INCLUYE CON EL FIN DE GARANTIZAR LA TRAZABILIDAD DE LOS CAMBIOS REALIZADOS; NO CONSTITUYE CONTENIDO OPERATIVO DE ESTE

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE / MEMORANDO	FECHA
10	Se actualiza por la adopción del Acuerdo 27 de 2025.Se actualizó integralmente el formato de Estudios Previos para Mínima Cuantía, fortaleciendo los lineamientos para la identificación de la necesidad, formulación del objeto contractual, definición del alcance, especificaciones técnicas, justificación presupuestal, supervisión contractual, obligaciones de las partes, productos y requisitos habilitantes. Adicionalmente, se incorporaron criterios metodológicos, instrucciones de diligenciamiento y controles orientados a mejorar la planeación, estructuración y seguimiento de los procesos contractuales.	Grupo de Mejora GCT Memorando No. 20263055724	11-06-2026
11	Se ajusta ítem Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable, Personal Mínimo (Formación Académica, Dedicación y Experiencia (Nota 2 y 7).	Grupo de Mejora GCT Memorando No. 20263058826	26-06-2026

NO IMPRIMIR