



**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC2-018-2026**

LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS—, en su condición de entidad pública empleadora, debe garantizar el suministro gratuito de calzado y vestido de labor a los servidores públicos que cumplan las condiciones legalmente establecidas. Esta prestación tiene como finalidad proporcionar prendas apropiadas para el desempeño de las funciones asignadas, atendiendo la naturaleza de la labor, las condiciones ambientales y las demás circunstancias en las que se desarrolla el servicio.

La Ley 70 de 1988 reconoce este derecho a los servidores públicos cuya remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal mensual vigente, siempre que hayan cumplido más de tres (3) meses de servicio en la entidad. A su vez, el Decreto 1978 de 1989 dispone que el suministro debe efectuarse gratuitamente cada cuatro (4) meses y que el calzado y vestido de labor debe ser adecuado a la naturaleza de las funciones desempeñadas, la actividad de la entidad, el clima, el ambiente y las demás condiciones relacionadas con el trabajo.

De acuerdo con la información suministrada por el área de Talento Humano mediante Memorando THU.175-2026, para la vigencia 2026 se identificaron treinta (30) servidores públicos de la planta de personal de la CAS que, conforme a su remuneración, tiempo de servicio y vinculación, reúnen las condiciones para ser beneficiarios de esta prestación. En consecuencia, la Entidad debe adoptar las medidas administrativas, presupuestales y contractuales necesarias para atender las tres (3) dotaciones correspondientes a la anualidad 2026, sin perjuicio de la verificación que deba realizarse en cada fecha de causación respecto de la permanencia de las condiciones que originan el derecho.

Las dos primeras dotaciones de la vigencia se encuentran causadas, por lo que resulta necesario efectuar inicialmente una carga equivalente a dichos periodos. La tercera dotación será suministrada una vez se verifique, en la fecha legalmente prevista, cuáles servidores continúan vinculados y conservan el derecho a recibirla, circunstancia que deberá ser certificada por el área de Talento Humano antes de autorizar la correspondiente recarga.

La normativa aplicable establece la obligación de entregar el calzado y vestido de labor, pero no impone un mecanismo único para su suministro. En ese contexto, los conceptos emitidos por el entonces Ministerio de la Protección Social y por el Departamento Administrativo de la Función Pública han reconocido la viabilidad de utilizar bonos, tarjetas u otros instrumentos de destinación restringida, siempre que estos no sean convertibles en dinero y garanticen que los recursos sean utilizados exclusivamente para adquirir prendas de vestir y calzado adecuados para las labores desempeñadas.

La utilización de tarjetas recargables permite que cada beneficiario seleccione las prendas y el calzado que se ajusten a sus características, tallas y necesidades particulares, dentro de una red de establecimientos habilitados y bajo condiciones que aseguren la destinación exclusiva de los recursos. Este mecanismo facilita, además, el control de las cargas efectuadas, la consulta de saldos y movimientos, la trazabilidad de las transacciones y la restricción de consumos distintos a los autorizados.

La CAS no dispone directamente de los bienes, la infraestructura comercial ni de una plataforma tecnológica que le permita suministrar y administrar las dotaciones en las condiciones requeridas. Por consiguiente, resulta necesario contratar un proveedor con capacidad para suministrar las tarjetas, efectuar las cargas y recargas autorizadas, garantizar su utilización exclusivamente en la adquisición de calzado y vestido de labor y ofrecer una cobertura comercial suficiente para que los beneficiarios puedan hacer efectivo su derecho.

En consecuencia, la necesidad que se pretende satisfacer consiste en garantizar el suministro oportuno de las tres (3) dotaciones de calzado y vestido de labor correspondientes a la vigencia 2026 a los servidores públicos de la CAS que acrediten los requisitos legales, mediante un instrumento recargable, seguro,

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



trazable y de destinación restringida, que permita cumplir materialmente la prestación sin sustituirla por dinero ni habilitar su utilización para finalidades diferentes.

La contratación proyectada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 y cuenta con respaldo presupuestal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido para atender esta necesidad. La información individual de los beneficiarios y las verificaciones sobre la conservación del derecho reposarán en los soportes internos expedidos por Talento Humano, sin que resulte necesaria la publicación de datos personales distintos de los indispensables para justificar y ejecutar la contratación.

LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, OBLIGACIONES.

Identificación del Contrato o Convenio			
Consultoría:	☐	Obra Pública:	☐
Suministro:	☒	Prestación de Servicios:	☐
Compraventa:	☐	Otro:	☐
		Interventoría:	☐
		Seguros:	☐
		Cuál:	

Objeto a contratar

SUMINISTRO DE TARJETAS RECARGABLES PARA COMPRA EXCLUSIVA DE DOTACIÓN (CALZADO Y VESTIDO DE LABOR) DESIGNADAS A FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER, PARA LA VIGENCIA 2026, QUE CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Alcance del objeto a contratar

El objeto contractual comprende el suministro de treinta (30) tarjetas recargables destinadas a igual número de funcionarios de la Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS— que cumplen los requisitos legales para recibir dotación de calzado y vestido de labor durante la vigencia 2026.

A través de dichas tarjetas se atenderán hasta noventa (90) dotaciones, correspondientes a tres (3) entregas por cada funcionario beneficiario, por valor de cuatrocientos setenta mil pesos (\$470.000) cada una. La ejecución se realizará de la siguiente manera:

- Una carga inicial de novecientos cuarenta mil pesos (\$940.000) por tarjeta, correspondiente a la primera y segunda dotación de la vigencia 2026.
- Una recarga posterior de cuatrocientos setenta mil pesos (\$470.000) por tarjeta, correspondiente a la tercera dotación, previa verificación y certificación por parte del área de Talento Humano de que cada beneficiario conserva el derecho a recibirla.

El valor total destinado efectivamente a las dotaciones será hasta por cuarenta y dos millones trescientos mil pesos (\$42.300.000), sin incluir la comisión, el IVA y los demás costos asociados a la operación de las tarjetas.

Las tarjetas deberán ser personales e intransferibles y permitir exclusivamente la adquisición de calzado y vestido de labor para adultos en establecimientos habilitados para tal fin. No podrán ser utilizadas para retirar dinero en efectivo, adquirir productos diferentes a los autorizados ni realizar operaciones que desnaturalicen la destinación legal de la prestación.

El contratista deberá garantizar la emisión, personalización, entrega, activación, carga y recarga de las tarjetas; la trazabilidad de las operaciones; la consulta de saldos y movimientos; el bloqueo y reposición en caso de pérdida, hurto o deterioro; la atención de novedades; y una red de establecimientos que

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



permita a los beneficiarios seleccionar prendas y calzado adecuados a sus funciones, tallas y necesidades.

La carga correspondiente a la tercera dotación únicamente se efectuará respecto de los funcionarios incluidos en la certificación definitiva expedida por Talento Humano. En consecuencia, la CAS reconocerá al contratista exclusivamente el valor de las cargas y recargas efectivamente autorizadas y realizadas, junto con la comisión e impuestos que correspondan conforme a la oferta aceptada.

Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas

Los bienes y servicios requeridos por la Corporación mediante la presente contratación son los siguientes:

CODIGO
53101500
53101600
53111600

Definiciones

N/A

Condiciones técnicas exigidas

Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá suministrar y administrar las tarjetas recargables destinadas exclusivamente a la adquisición de calzado y vestido de labor, conforme con las siguientes condiciones técnicas mínimas:

1. Características de las tarjetas

- a) Suministrar treinta (30) tarjetas recargables, una para cada funcionario autorizado por la Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS—.
- b) Las tarjetas deberán ser nuevas, personales e intransferibles y encontrarse individualmente asociadas al beneficiario indicado por la Entidad.
- c) Deberán contener o permitir identificar, como mínimo:
 - Nombre de la Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS—.
 - Nombre del beneficiario.
 - Número consecutivo o identificador individual de la tarjeta.
 - Identificación del emisor u operador.
 - Canales para consulta, atención y bloqueo.
- d) La identificación del beneficiario podrá realizarse mediante los mecanismos físicos o electrónicos implementados por el operador. No será obligatorio imprimir el número de documento de identidad en la tarjeta, siempre que se garantice su asociación inequívoca con el titular y se prevengan riesgos de suplantación.
- e) Las tarjetas deberán contar con mecanismos de autenticación y seguridad que impidan su utilización por personas no autorizadas. El contratista podrá emplear clave, PIN, chip, banda magnética, tecnología sin contacto u otro mecanismo equivalente, sin que la CAS imponga una tecnología determinada.
- f) Deberán estar activas y habilitadas al momento de su entrega, salvo que por razones de seguridad se acuerde con el supervisor un procedimiento de activación posterior.
- g) Su expedición, activación, personalización, administración y entrega no podrá generar costos adicionales para la CAS ni para los beneficiarios, diferentes de los incluidos expresamente en la oferta económica.
- h) El contratista deberá garantizar que la vigencia de las tarjetas y la disponibilidad de los saldos permitan a los funcionarios utilizar la totalidad de los recursos cargados. La vigencia física de la tarjeta deberá diferenciarse de la vigencia de los recursos y ser informada claramente a la Entidad y a los beneficiarios.

2. Cargas y recargas

- a) Cada dotación tendrá un valor de cuatrocientos setenta mil pesos (\$470.000) por funcionario.
- b) La carga inicial será de novecientos cuarenta mil pesos (\$940.000) por tarjeta y corresponderá a la primera y segunda dotación de la vigencia 2026.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





- c) La carga inicial para los treinta (30) funcionarios tendrá un valor total de veintiocho millones doscientos mil pesos (\$28.200.000).
- d) La tercera recarga será hasta por cuatrocientos setenta mil pesos (\$470.000) por tarjeta y se realizará exclusivamente respecto de los funcionarios autorizados por la CAS, previa certificación del área de Talento Humano sobre la conservación del derecho a recibirla.
- e) En caso de que los treinta (30) funcionarios conserven el derecho, la tercera recarga tendrá un valor máximo de catorce millones cien mil pesos (\$14.100.000).
- f) Las cargas y recargas únicamente podrán efectuarse previa solicitud escrita del supervisor, acompañada de la relación de beneficiarios y los valores individualmente autorizados.
- g) El contratista deberá efectuar cada carga o recarga dentro del plazo máximo establecido, contado desde la recepción de la solicitud del supervisor.
- h) Una vez realizada cada operación, deberá entregar un reporte individual y consolidado que permita verificar:
 - o Identificación del beneficiario.
 - o Identificación de la tarjeta.
 - o Valor cargado o recargado.
 - o Fecha y hora de la operación.
 - o Estado de la tarjeta.
 - o Saldo disponible.
 - o Resultado exitoso de la operación.
- i) Los saldos no utilizados deberán ser acumulables y permanecer disponibles durante la vigencia informada por el contratista. No podrán descontarse por inactividad ni estar sujetos a cuotas de manejo, administración o mantenimiento a cargo del beneficiario.
- j) Las novedades de retiro, suspensión o pérdida del derecho deberán ser comunicadas por el supervisor antes de ordenar la tercera recarga. La CAS no reconocerá valores correspondientes a cargas o recargas que no hayan sido previamente autorizadas.

2. Destinación exclusiva de los recursos

- a) Las tarjetas solamente podrán utilizarse para adquirir calzado y prendas de vestir de labor para adultos.
- b) El sistema deberá impedir:
 - o El retiro de dinero en efectivo.
 - o La transferencia de saldos a cuentas bancarias, billeteras digitales u otras tarjetas.
 - o La compra de alimentos, bebidas, electrodomésticos, productos de aseo u otros bienes diferentes de calzado y vestido.
 - o El canje total o parcial de los recursos por dinero.
 - o La realización de avances, giros o cualquier operación equivalente.
- c) La restricción deberá implementarse mediante controles tecnológicos, categorías de comercio, establecimientos previamente habilitados u otros mecanismos verificables que garanticen la destinación legal de los recursos.
- d) Cuando la tarjeta pueda utilizarse en establecimientos que comercialicen diferentes categorías de productos, el contratista deberá garantizar técnicamente que su utilización se encuentre restringida exclusivamente a calzado y prendas de vestir.
- e) Los beneficiarios podrán adquirir productos en promoción, descuento o liquidación, en las mismas condiciones ofrecidas al público general.
- f) Cuando el valor de la compra supere el saldo disponible, el establecimiento deberá permitir que el beneficiario pague el excedente con sus propios recursos, siempre que su sistema de pago admita operaciones combinadas.

3. Red de establecimientos

- a) El contratista deberá disponer de una red de establecimientos habilitados para la adquisición de calzado y vestido de labor.
- b) La red deberá contar con presencia efectiva, como mínimo, en el municipio de San Gil y permitir el acceso razonable de los beneficiarios a diferentes alternativas de compra.
- c) Si se exige cobertura nacional, esta deberá acreditarse mediante establecimientos físicos o canales autorizados en diferentes ciudades del país, sin perjuicio de la cobertura mínima requerida en San Gil.
- d) Los establecimientos habilitados deberán ofrecer:
 - o Calzado y prendas de vestir para adultos.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



- o Alternativas para hombres y mujeres.
 - o Variedad razonable de tallas, modelos, estilos y precios.
 - o Aplicación de promociones y descuentos vigentes.
 - o Posibilidad de consultar previamente las condiciones de utilización de la tarjeta.
- e) Con la oferta, el proponente deberá presentar la relación de los establecimientos donde podrán utilizarse las tarjetas, indicando como mínimo su nombre comercial, municipio, dirección o canal de compra y categoría de productos ofrecidos.
- f) Durante la ejecución contractual, el contratista deberá mantener actualizada la red informada. Cualquier retiro o modificación que afecte la cobertura mínima deberá ser comunicado al supervisor y compensado mediante la incorporación de establecimientos equivalentes.
- g) La CAS no exigirá establecimientos de una marca determinada ni utilizará expresiones subjetivas como “nombre comercial reconocido”. La suficiencia de la red se verificará mediante condiciones objetivas de cobertura, variedad, disponibilidad y destinación de los productos.

4. Consulta, seguridad y atención de novedades

- a) El contratista deberá proporcionar, sin costo adicional, al menos un canal electrónico y uno telefónico para:
- o Consultar saldos y movimientos.
 - o Reportar pérdida, hurto o deterioro.
 - o Solicitar el bloqueo de la tarjeta.
 - o Consultar los establecimientos habilitados.
 - o Presentar peticiones, quejas o reclamos.
- b) El bloqueo por pérdida o hurto deberá efectuarse de manera inmediata a partir del reporte realizado por el titular o por el supervisor.
- c) En caso de reposición, el saldo disponible deberá trasladarse íntegramente a la nueva tarjeta, sin pérdida de recursos para el beneficiario.
- d) La tarjeta de reposición deberá entregarse dentro del término ofrecido por el contratista, que en ningún caso podrá superar cinco (5) días hábiles desde la solicitud y validación de la novedad.
- e) El contratista deberá atender las novedades que impidan la utilización de la tarjeta dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su reporte.
- f) El sistema deberá conservar la trazabilidad de las cargas, recargas, consumos, bloqueos, reposiciones y saldos durante toda la ejecución contractual y por el término legal aplicable.

5. Protección de la información

El contratista deberá utilizar los datos personales entregados por la CAS exclusivamente para la emisión, administración y operación de las tarjetas. Deberá implementar medidas de seguridad que eviten su pérdida, consulta, uso o divulgación no autorizada, abstenerse de emplearlos con fines comerciales y cumplir la normativa colombiana sobre protección de datos personales.

La información individual de los beneficiarios será suministrada únicamente al contratista seleccionado y no deberá incorporarse a los documentos públicos del proceso de contratación.

Obligaciones de las partes

Obligaciones generales:

1. Aprobar en la plataforma SECOP II la aceptación de la oferta, así mismo constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación de la CAS, en los términos y condiciones pactados.
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la CAS según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional; así como, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la CAS y demás disposiciones pertinentes.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la CAS.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la CAS en el momento en que sea requerido.
8. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
10. Presentar los informes mensuales y el informe final, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.
11. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen; así como, lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
12. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya lugar.
13. Prestar el servicio y/o entregar los bienes objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas.
14. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Obligaciones de la CAS:

Ejercer la supervisión del contrato.

Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo.

Procurar que el objeto del contrato, se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.

Realizar en forma oportuna los pagos acordados.

Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.

Suscribir en conjunto las actas de iniciación, recibo y liquidación, y las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la CAS; así como, los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.

En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

Obligaciones específicas del Contratista:

El contratista, se obliga para con la C.A.S, a cumplir cabalmente con el objeto del contrato a la Luz de las disposiciones legales vigentes y adicionalmente a:

1. Suministrar las tarjetas electrónicas, cuya utilización sea exclusiva en almacenes de vestuario y/o calzado de nombre comercial reconocido y con cubrimiento en el territorio nacional, que cuenten con la

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



mercancía suficiente, para escoger modelos y tallas diferentes, tanto de calzado como de vestido, masculino y femenino según el caso.

2. El contratista hará entrega total de las tarjetas electrónicas por el valor de la dotación de vestido y calzado, a que tienen derecho los funcionarios de acuerdo con el listado de personal que será autorizado y suministrado por el supervisor; previo a la legalización o perfeccionamiento de los documentos exigidos por las partes.

3. Entregar las tarjetas electrónicas para reclamar la dotación, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor del contrato establecido por la Corporación Autónoma Regional de Santander.

4. Las tarjetas electrónicas deben contar con banda Magnética.

5. Las tarjetas electrónicas se crean con nominación (en la plataforma debe ingresar los datos de beneficiario como nombre y cedula o número consecutivo). Estos datos quedan asociados a cada tarjeta dentro de la banda magnética.

6. Las tarjetas electrónicas deberán tener clave de 4 dígitos, que permite realizar el cambio de clave.

7. En la parte frontal de la tarjeta electrónica deberá aparecer Corporación Autónoma Regional de Santander y el nombre del Beneficiario; por seguridad el número de identificación del beneficiario deberá ir asociado a cada tarjeta dentro de la banda magnética.

8. Las tarjetas electrónicas son personales e intransferibles.

9. Todos los almacenes donde exista convenio deben contar con datafonos que sirvan como receptores de la información cargada en la tarjeta electrónica y llevar la debida contabilidad de los valores restantes o excedentes en la tarjeta.

10. El proponente debe contar con APP y sitio Web que permita a los beneficiarios como mínimo: Consultar saldo y movimientos realizados.

11. Servicio de Geolocalización que le permita identificar los establecimientos de comercio cercanos en los cuales pueda hacer uso de la tarjeta electrónica.

12. El contratista debe contar con un sistema de bloqueo por IVR, que permita a los funcionarios de la entidad reportar y bloquear la tarjeta de manera inmediata en caso de robo o pérdida.

13. No se deben incluir supermercados en la red de dotación pass con el fin de dar estricto cumplimiento a la ley colombiana y asegurar el uso exclusivo en ropa y calzado.

14. Fecha de vigencia de las tarjetas electrónicas: un mes a partir de su fecha de emisión o recarga.

15. El contratista solo podrá hacer entrega de la dotación al titular de la tarjeta electrónica y esta debe corresponder al género del mismo (masculino-femenino), y en todo caso deberá corresponder a prendas de vestir y calzado para adultos.

16. Ofrecer a los funcionarios con derecho a dotación en los almacenes las últimas colecciones y/o promociones que se encuentren, si el funcionario decide llevar prendas de promoción deberá respetarse el precio de la misma, ejemplo prendas con algún tipo de descuento, pague dos y lleve tres, entre otras promociones u ofertas que suelen tener los almacenes.

17. Atender y resolver en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas las quejas y reclamos que se presenten y que impidan el uso de las tarjetas electrónicas.

18. Acatar con diligencia y cuidado las recomendaciones e instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.

19. Remitir la lista de almacenes donde son redimibles las tarjetas electrónicas.

Visita técnica

Requiere visita técnica SI ____ NO __X__





MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

Con fundamento en lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021); y teniendo en cuenta las descripciones de las actividades a desarrollar y al presupuesto oficial se determina que la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía; y su razonable confrontación con el análisis del sector que trata el presente Estudio Previo, se establece que la modalidad de selección es la MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$45.823.590)**, incluidos la comisión por administración y operación de las tarjetas, el impuesto sobre las ventas —IVA— aplicable a dicha comisión y los demás costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Variables que soportan el valor del contrato.

Para determinar el valor estimado de la contratación se tuvieron en cuenta las siguientes variables:

1. Número de beneficiarios

De acuerdo con la información certificada por el área de Talento Humano mediante Memorando THU.175-2026, treinta (30) funcionarios cumplen inicialmente los requisitos legales para recibir dotación de calzado y vestido de labor durante la vigencia 2026.

2. Número de dotaciones

La contratación contempla hasta tres (3) dotaciones por cada funcionario beneficiario, para un total máximo de noventa (90) dotaciones:

30 funcionarios × 3 dotaciones = 90 dotaciones.

La tercera dotación estará condicionada a la verificación de que cada funcionario conserve el derecho en la fecha correspondiente.

3. Valor unitario de cada dotación

La Entidad estableció un valor unitario de **CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$470.000)** para cada dotación. En consecuencia, el valor nominal máximo que deberá cargarse en las tarjetas se calcula así:

90 dotaciones × \$470.000 = \$42.300.000.

Este valor corresponde exclusivamente a los recursos que serán puestos a disposición de los beneficiarios para adquirir calzado y vestido de labor y no incluye la remuneración del operador.

4. Distribución de las cargas

El valor nominal de las dotaciones se distribuirá de la siguiente manera:

Operación	Cálculo	Valor máximo
Carga inicial: primera y segunda dotación	$30 \times \$940.000$	\$28.200.000
Tercera recarga	Hasta $30 \times \$470.000$	\$14.100.000
Valor nominal máximo		\$42.300.000

La tercera recarga se efectuará exclusivamente respecto de los funcionarios autorizados por la CAS, previa certificación del área de Talento Humano.





5. Comisión por administración y operación

El estudio de mercado identificó que los operadores remuneran la emisión y administración de las tarjetas mediante una comisión calculada sobre el valor de los recursos cargados.

A partir de las cotizaciones comparables obtenidas, que presentaron porcentajes de comisión del siete por ciento (7 %) y del ocho coma tres por ciento (8,3 %), la Entidad adoptó como referencia el menor porcentaje, correspondiente al siete por ciento (7 %), con el propósito de establecer un presupuesto suficiente y acorde con las condiciones del mercado.

La comisión estimada se determina así:

$$\$42.300.000 \times 7 \% = \$2.961.000.$$

La comisión comprende la totalidad de las actividades y costos asociados a la emisión, personalización, activación, entrega, administración, carga y recarga de las tarjetas; consulta de saldos y movimientos; bloqueo y reposición en los casos establecidos; atención de novedades; disponibilidad de la red comercial; generación de reportes y demás prestaciones necesarias para ejecutar el contrato.

6. Impuesto sobre las ventas

El IVA se calcula exclusivamente sobre la comisión del operador, no sobre el valor nominal destinado a dotación:

$$\$2.961.000 \times 19 \% = \$562.590.$$

7. Determinación del valor estimado

Con fundamento en las variables anteriores, el valor estimado se obtiene así:

Componente	Valor
Valor nominal de las dotaciones	\$42.300.000
Comisión estimada del 7 %	\$2.961.000
IVA del 19 % sobre la comisión	\$562.590
Valor estimado del contrato	\$45.823.590

En consecuencia, el valor estimado de la contratación asciende a **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$45.823.590).**

La oferta deberá mantener invariable el valor nominal de cada dotación y discriminar el porcentaje y valor de la comisión, el IVA aplicable y el valor total. La competencia económica recaerá sobre la comisión ofrecida, la cual no podrá superar el siete por ciento (7 %), ni generar una oferta total superior al presupuesto oficial.

El contratista solamente podrá facturar las cargas y recargas efectivamente autorizadas y realizadas, junto con la comisión y el IVA proporcionalmente asociados. Los valores correspondientes a funcionarios que no conserven el derecho a la tercera dotación no podrán cargarse, facturarse ni pagarse.

Valor del contrato

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar

Respaldo presupuestal

Para atender las obligaciones derivadas de la presente contratación, la Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS— cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-06262**, expedido con cargo al presupuesto de funcionamiento de la vigencia 2026, por valor de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$45.900.000).**

El valor certificado cubre integralmente el presupuesto oficial del proceso, establecido en **CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$45.823.590).**





Una vez aceptada la oferta, se expedirá el correspondiente registro presupuestal por el valor efectivamente adjudicado, con cargo a los rubros y fuentes de financiación identificados en el certificado de disponibilidad presupuestal.

Control documental: el CDP inicialmente aportado por \$45.320.220 debe sustituirse en el expediente por el soporte presupuestal actualizado de \$45.900.000 antes de la publicación del proceso.

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

Requisitos habilitantes:

De conformidad con las necesidades de la entidad, se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y técnica. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

(Para procesos de Mínima Cuantía generalmente no se exige indicadores, pero la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente dado que el RUP no es obligatorio - Numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015)

De acuerdo con lo establecido en el numeral primero del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, el manual para determinar los requisitos habilitantes – Colombia Compra Eficiente, el manual de contratación y supervisión de la CAS, la capacidad jurídica, la experiencia mínima, condiciones técnicas y capacidad financiera (si es del caso), de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para su participación en los procesos de contratación y no otorgarán puntaje. La Entidad verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes que a continuación se describen:

Potestad de verificación:

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Requisitos habilitantes jurídicos

Los requisitos habilitantes jurídicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos determinar la capacidad jurídica de los proponentes y futuro contratista, por lo que la CAS verificará tales requisitos y calificará las propuestas como HABILITADO o NO HABILITADO. Los oferentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos habilitantes jurídicos que a continuación se describen:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar, publicar y cargar en el SECOP II, la carta de presentación y compromiso de transparencia, siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.

Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas.

Si el proceso de contratación corresponde a actividades de ingeniería o arquitectura la propuesta presentada debe contar con el aval de un ingeniero civil o arquitecto, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) En caso de ser persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

c) Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identidad, y, en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, adjuntar el certificado de inscripción emitido por la Cámara de Comercio. Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Cualquier condicionamiento se tendrá por no escrito.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

Si es persona jurídica, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda.

Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen responsable de IVA, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen NO responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, La CAS durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

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

Nota. En todo caso, cada proponente o integrante del mismo, deberá adjuntar copia de la planilla de pago al sistema integral de seguridad social del último pago que le corresponda antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente PERSONA JURÍDICA, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso y/o su clasificación económica de acuerdo con el ciu correspondiente.

La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y/ o indefinida.

- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.

- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En el evento que el proponente sea una PERSONA NATURAL, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, excepto las profesiones liberales.

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas y/o personas naturales, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Colombia, el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la autoridad competente de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro- y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección y/o actividades afines y/o su clasificación económica de acuerdo con el ciu debe corresponder a las actividades objeto del contrato.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

Si la propuesta es presentada en forma plural, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.

Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.

Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.

Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la C.A.S. lo autorice previamente y por escrito.

Los certificados que se aporten deberán ser expedidos dentro del mes anterior al cierre del Proceso.

En caso de ser solicitada subsanación de estos por parte de la entidad, la fecha de expedición de los mismos no podrá ser con posterioridad al cierre.

COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del 1 de agosto de 2010 solo será válida la copia de la cédula amarilla de hologramas.

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La CAS verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La CAS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

VERIFICACIÓN CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – POLICÍA NACIONAL.

La CAS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes





legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la integridad y moralidad.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán estar registrado como deudor alimentario moroso de ser así solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estad, según ley 2097 de 2021, por lo anterior deberá aportar certificado REDAM.

CERTIFICADO DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTOS

De acuerdo con el contenido del ANEXO CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES, los proponentes o cada uno de los integrantes en caso de proponente plural, deberán diligenciar el formato correspondiente el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la

persona jurídica. En caso de poseer multas, el proponente deberá informar y relacionar lo pertinente.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro del día (01) día hábil siguiente a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

El RUT debe deberá estar generado dentro de los últimos 30 días antes de la fecha de cierre del proceso.

FORMATO ARCHIVO DE BENEFICIARIO PERSONA JURÍDICA Y PERSONA NATURAL

El proponente debe diligenciar la información contenida en el FORMATO que le corresponda y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente. Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

LIMITACIÓN A MIPYMES

Para tal efecto se atenderá lo previsto en el parágrafo del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso es susceptible de limitarse a la participación exclusiva de MiPymes colombianas, toda vez que su valor es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para estos efectos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

La Oferta debe estar acompañada del Anexo – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, suscrito por el Proponente, el cual se entiende prestado bajo la gravedad del juramento y contando que no se encuentra inmerso en ninguna de esas causales previstas.

OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

N/A

Requisitos habilitantes técnicos





EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia hasta con dos (02) contratos, ejecutado y terminados que cumpla con los siguientes requisitos:

- El objeto o alcance del contrato debe estar directamente relacionado con el del presente proceso, es decir venta o suministro de tarjetas y/o bonos redimibles.
- Los contratos deben estar terminados y/o liquidados.
- La cuantía o sumatoria de los contratos aportados como experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial.

La experiencia requerida se acreditará mediante certificación, expedida por la entidad contratante y debe contar con mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono)
- N.I.T
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar mínimo un contrato, salvo cuando esté integrada por más de dos, caso en el cual, el requisito se entenderá cumplido con los dos integrantes que acrediten la experiencia.

Nota 2: La entidad se reserva el derecho a verificar con las respectivas entidades y/o personas naturales o jurídicas, la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será RECHAZADA.

Nota 3: Cuando se pretenda acreditar experiencia con entidades privadas, adicional a las certificaciones, deberá anexar copia de la(s) factura(s) legales, so pena de no ser tenida en cuenta para el cálculo de la experiencia.

Nota 4: En el evento que los contratos presentados por los proponentes involucren bienes y/o servicios adicionales a los solicitados por la entidad, la certificación deberá reflejar el valor total correspondiente a dichos bienes y/o servicios, de manera que pueda validarse la condición iv.

Nota 5: Cada certificación deberá acreditar un solo contrato. En caso de que sea presentada una certificación en la que se relacionen más de un contrato, los mismos se tomarán como independientes para el cálculo de la experiencia.

Nota 6: Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Nota 7: No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución, los ejecutados por administración delegada o contratos de asistencia técnica, contratos o convenios de cooperación o de apoyo.

Nota 8: Podrá soportarse la experiencia con certificación expedida por el contratante en los términos requeridos en el presente pliego de condiciones y en todo caso se deberá aportar copia del contrato.

DILIGENCIAR ANEXO – EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



Nota 9: La Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información entregada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

OFRECIMIENTO TÉCNICO:

- El proponente deberá allegar listado de los almacenes con las cuales exista convenio para redimir las tarjetas con datafono.
- El proponente debe acreditar que cuenta con APP y sitio Web en los cuales se permita a los beneficiarios consultar saldos y movimientos de la tarjeta.
- El proponente debe acreditar que cuenta con servicio de geolocalización que permita identificarlos establecimientos de comercio donde se pueda hacer uso de las tarjetas
- EL proponente debe acreditar que cuenta con sistema de bloqueo de las tarjetas que permita a los usuarios reportar y bloquear las tarjetas de manera inmediata en caso de pérdida o robo.

OFRECIMIENTO ECONÓMICO.

El proponente deberá presentar su propuesta económica a través de la plataforma SECOP II.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se dispondrá para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así: OFERTA ECONOMICA: En esta pregunta el oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes incluyendo TODOS LOS IMPUESTOS.

El precio contenido en la oferta no estará sujeto a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

El oferente NO PODRÁ SOBREPASAR en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA

Conforme a la dinámica de la modalidad de selección y, en consideración del número de ítems que compone la necesidad de la entidad, además de lo anterior, para la presentación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

- A. **Formulario SECOPII:** El proponente deberá diligenciar en el formulario del SECOP II, en el espacio para la oferta económica, **EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA, esto es la sumatoria del valor de cada tarjeta y recarga más el equivalente al porcentaje de comisión ofertado.**
- B. **ANEXO OFERTA ECONÓMICA:** El proponente deberá ajustar y diligenciar el formato anexo con los valores unitarios que desee ofertar incluyendo las especificaciones técnicas del objeto, incluido IVA y demás gravámenes que le apliquen según su régimen tributario, **el resultado de la suma de precios unitarios deberá coincidir con el total ofertado en el formulario del SECOP II, en caso de diferencia prevalecerá la oferta de menor valor.** Para efectos de la comparación de ofertas, se tendrá en cuenta el menor porcentaje de comisión ofertado.

Requisitos habilitantes financieros

NO APLICA

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El criterio de selección de la oferta más favorable para la entidad será, conforme lo establecen las normas que reglamentan la modalidad de selección de mínima cuantía, el menor valor total ofertado.

Nota 1: En el evento en que se den circunstancias contempladas en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, oferta con valor artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.

Nota 2: La omisión de uno de los ítems o que el valor unitario supere el 100% del valor establecido por la Entidad en el Presupuesto oficial, en el anexo de oferta económica, será causal de rechazo.

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



Nota 3: En caso de presentarse ofertas económicas alternativas (es decir dos o más ofertas económicas) por el mismo oferente con diferentes valores, será causal de rechazo.

Nota 4: Aplicabilidad del IVA. Cada proponente responsable del impuesto de IVA (anteriormente catalogado como régimen común), deberá presentar una relación de los bienes ofrecidos discriminado para cada uno de los ítems, la tarifa (%) de IVA, dando aplicabilidad a lo establecido en las normas tributarias vigentes (estatuto tributario), en caso de presentarse bienes exentos y/o excluidos de IVA, el oferente lo estipulará en el mismo formato con la palabra “Exento” o “Excluido” como aplique para cada caso.

Los oferentes que, según el RUT, adjunto en la propuesta no sean responsables de IVA no deberán diligenciar la relación referida.

El adjudicatario deberá presentar su facturación teniendo en cuenta las tarifas de IVA estipuladas en la relación presentada.

En la revisión económica de la propuesta, la CAS podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica; la CAS, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem establecido.

En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Para efectos de establecer su OFERTA ECONÓMICA el proponente deberá tener en cuenta:

- Las condiciones técnicas requeridas.
- El porcentaje de descuento que ofertara sobre cada tiquete que se requiera en la ejecución del contrato.
- La CAS no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente las preguntas que componen la Propuesta Económica.

Nota 5: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, debe presentarse en números enteros. En el evento en que las propuestas cuenten con valores que contengan decimales, se aproximará al siguiente dígito; si los decimales son iguales o superiores a 50 o en caso contrario se mantendrá el mismo entero.

Nota 6: La presentación de la propuesta constituye una manifestación explícita de que el Proponente ha efectuado un estudio completo de la documentación que compone el presente proceso de contratación, el objeto a contratar, precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato sobre el valor de su oferta; por lo tanto, el Proponente debe proyectar el Valor de su Oferta Económica de forma responsable y serán de la exclusiva responsabilidad del Proponente, los errores en que incurra al indicar el precio ofertado en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores.

Limitación a MIPYMES

Acorde con lo previsto por la Ley 2069 de 2020 y su decreto reglamentario 1860 de 2021, se limitará la presente convocatoria a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Estas solicitudes deberán presentarse en el término de publicación de la invitación, según cronograma, dentro del cual los interesados se informan de su contenido y pueden formular observaciones o comentarios.





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

La acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas a MIPYMES, será según lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021.

La solicitud debe identificar plenamente el nombre e identificación del proponente y su representante legal, en caso de aplicar; el proceso del cual se predica la solicitud de limitación; la manifestación expresa de solicitud; y adjuntar los requisitos de acreditación que exige la ley.

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Factores de desempate

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021

ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de ejecución

La entrega de las tarjetas, se realizará en la sede principal de la CAS, ubicada en el municipio de San Gil, Santander.

Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Jefe de la Oficina de Bienes y Servicios de la CAS o por quien haga sus veces o por quien designe por escrito el ordenador del gasto.

Obligaciones del Supervisor

Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.

Proyectar y suscribir las actas de inicio (si a ello hubiere lugar) y de liquidación del contrato.

Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación e interventoría, o el que derogue o complemente.

Emitir informes de supervisión, periódicos y/o finalizada la ejecución deberá realizar un informe final que, dé cuenta de la ejecución, con las recomendaciones al Ordenador del Gasto a que haya lugar.

Verificar el cumplimiento de obligaciones derivadas por aplicación del decreto 1860 de 2021. (Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional)

En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

Forma de pago

El valor del contrato que pagará la Corporación al contratista se realizará mediante **ACTAS PARCIALES**, conforme a la entrega y recargas efectivamente realizadas, por el valor total del contrato o de los bienes

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





adquiridos. Previa factura y/o cuenta de cobro; Informe del supervisor en la cual se acredite el cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato por parte del contratista, de acuerdo a lo soportado en la factura y/o cuenta de cobro. El contratista deberá entregar la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales. Para el pago, el contratista deberá anexar un informe final, donde indique las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.

El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN en virtud del contrato, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA radique la factura comercial o cuenta (s) de cobro, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

La cancelación del valor del contrato por parte de LA CORPORACIÓN, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignación en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo comenzará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho a reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II, (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1) El CONTRATISTA debe remitir al correo electrónico del SUPERVISOR de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. **TENGA EN CUENTA:** Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 2) EL SUPERVISOR, responderá al correo electrónico enviado por el CONTRATISTA. En este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso), indicándole a el CONTRATISTA que proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. 3) El CONTRATISTA una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago ENVIADOS POR EL SUPERVISOR, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá conocer y hacer uso adecuado de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710>. Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del CONTRATISTA verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. 4) El CONTRATISTA deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan pagos” del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). 5) La Subdirección Administrativa y Financiera de LA CORPORACIÓN, procederá a revisar la factura radicada y demás soportes

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co



para pago enviados por el CONTRATISTA a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. NOTA 1: Cuando la Subdirección Administrativa y Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. NOTA 2: En caso de que la Subdirección Administrativa y Financiera rechace en el SECOP II los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a “Rechazada”. En caso de ser rechazada, La Subdirección Administrativa y Financiera informará al supervisor para que este le comunique a el CONTRATISTA del rechazo y el CONTRATISTA proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad a través de la sección 7 “Ejecución – Subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II la factura/soportes con el ajuste.

Para el pago establecido, el contratista debe presentar la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, si es factura ésta debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, en el Código de Comercio y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

Los pagos incluirán todos los costos directos e indirectos y el IVA, en que incurra el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales conforme con la oferta presentada por él.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General la CAS, de tal manera que la CAS no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

La CAS hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Los pagos serán efectuados por Subdirección Administrativa y Financiera a Cuenta Bancaria designada por EL CONTRATISTA tal como consta en documento presentado por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

Nota: EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

La CAS sólo adquiere obligaciones con el adjudicatario en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

SEGÚN DOCUMENTO ANEXO

ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	AMPAROS	PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
X	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	CALIDAD DE LOS BIENES	Para garantizar la calidad de los equipos, se deberá constituir una garantía	Con vigencia igual al plazo de ejecución del	El amparo de calidad de los bienes o cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista

Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co





			equivalente diez por ciento (10%) del valor total del contrato	contrato y seis (6) meses más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
--	--	--	--	---	---

ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la CAS realizó análisis de las condiciones del sector. ver anexo adjunto.

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Corporación Autónoma Regional de Santander —CAS— verificó la aplicación de los Acuerdos Comerciales vigentes para Colombia, teniendo en cuenta: i) la cobertura de la Entidad; ii) el valor estimado de la contratación; iii) la naturaleza de los bienes o servicios requeridos; y iv) las excepciones previstas en cada Acuerdo Comercial. Esta metodología corresponde a la establecida por Colombia Compra Eficiente en el [Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Estatal](#).

Para el presente proceso se consideran las siguientes condiciones:

- Naturaleza del objeto:** suministro de tarjetas recargables destinadas exclusivamente a la adquisición de calzado y vestido de labor por parte de los funcionarios beneficiarios de la CAS.
- Presupuesto oficial:** CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE. (\$45.823.590), incluido IVA y demás costos e impuestos aplicables.
- Modalidad de selección:** mínima cuantía.
- Destinatarios del suministro:** treinta (30) funcionarios de la CAS que cumplen los requisitos legales para recibir la dotación correspondiente a la vigencia 2026.

Realizada la verificación, se obtiene el siguiente resultado:

Acuerdo o mecanismo	Análisis para el proceso	Resultado
Acuerdos Comerciales que contemplan umbral económico	El presupuesto oficial de \$45.823.590 es inferior a los umbrales vigentes para la contratación de bienes y servicios. El menor umbral establecido para 2026 supera los \$272 millones.	No aplica
Triángulo Norte – El Salvador	La CAS puede considerarse comprendida dentro de las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y este Acuerdo no contempla umbral económico. Sin embargo, el objeto se enmarca en la excepción número 59, relativa al suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas, porque las tarjetas y los recursos de dotación se destinan directamente a funcionarios individualmente determinados.	No aplica, por excepción
Triángulo Norte – Guatemala	No contempla umbral económico y comprende, en principio, a las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación. No obstante, resulta aplicable la excepción número 59, por tratarse de un suministro gubernamental destinado a personas naturales beneficiarias de la dotación legal.	No aplica, por excepción
Triángulo Norte – Honduras	La CAS no se encuentra dentro de las entidades expresamente cubiertas por este Acuerdo.	No aplica





Comunidad Andina de Naciones – Decisión 439 de 1998

El trato nacional previsto en la Decisión 439 se refiere a procesos cuyo objeto sea la prestación de servicios. El presente proceso tiene como objeto principal el suministro de un mecanismo destinado a la adquisición de bienes —calzado y vestido de labor—.

No aplica por la naturaleza del objeto

Los [umbrales oficiales publicados para 2026](#) confirman que el presupuesto del proceso es inferior a los valores mínimos establecidos para los acuerdos que contemplan umbral. El mismo documento señala que el Acuerdo con el Triángulo Norte no establece umbrales; por ello, para El Salvador y Guatemala fue necesario verificar las excepciones aplicables.

En consecuencia, **el presente proceso de contratación no se encuentra cubierto por Acuerdos Comerciales**, debido a que su valor es inferior a los umbrales vigentes y, respecto de El Salvador y Guatemala, se configura la excepción número 59 prevista en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales, correspondiente al suministro gubernamental de mercancías o servicios a personas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio del deber de la CAS de conceder trato nacional a los bienes, servicios y oferentes extranjeros cuando resulte procedente, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que se acrediten las condiciones de origen o reciprocidad correspondientes.

Nota de control: la eventual limitación de la convocatoria a Mipyme no debe utilizarse en los estudios previos como fundamento anticipado para excluir la aplicación de los Acuerdos Comerciales. Colombia Compra Eficiente precisa que esta excepción solamente opera cuando efectivamente se cumplen y verifican los presupuestos legales para limitar la convocatoria.

Fecha de elaboración: 4 de septiembre de 2026

RESPONSABLE DE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y PRESUPUESTAL

Oficina de Bienes y Servicios – CAS

Nombre: Clara Johanna Espinel Pinto
Cargo: Jefe Oficina Biens y Servicios

CONSTANCIA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN: La dependencia solicitante deja constancia de que elaboró, revisó y aprobó el presente estudio previo en sus componentes técnico, económico y presupuestal, y que la información, cantidades, especificaciones, valores y demás condiciones incorporadas corresponden a la necesidad institucional y guardan concordancia con el requerimiento técnico y los documentos que soportan la contratación.

El presente estudio previo forma parte integral de los Documentos del Proceso y será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública —SECOP II— junto con sus respectivos anexos.

REVISIÓN JURÍDICA: Se deja constancia de la revisión jurídica del presente estudio previo respecto de su correspondencia con la modalidad de selección, el régimen contractual aplicable y los requisitos legales de la etapa precontractual.

La revisión jurídica se realiza con fundamento en la información y los soportes suministrados por la dependencia solicitante y no sustituye la responsabilidad de esta sobre la definición, suficiencia y consistencia de los componentes técnicos, económicos y presupuestales.

CLAUDIA PATRICIA BARAJAS BARAJAS
Secretaria General – CAS

Proyectó aspectos jurídicos: Jorge Andrés García Rojas. Abg Contratista SG

cas.gov.co



Línea Gratuita 018000917600 • contactenos@cas.gov.co

GUANENTINA – SAN GIL
Carrera 12 N° 9 – 06 Barrio La Playa
Tel: +57 60(7) 7249729
Celular: +57 (311) 2039075
contactenos@cas.gov.co

SOCORRO
Calle 16 N° 12 – 36
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 2001–2002
Celular: +57 (310) 6807295
socorro@cas.gov.co

VÉLEZ
Carrera 6 N° 9 – 14 Barrio Aquileo Parra
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 3001–3002
Celular: +57 (310) 8157697
velez@cas.gov.co

BUCARAMANGA
Calle 36 N° 26 – 48 Edificio Sura
Oficina 303 Int. 110
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 4001–4002
Celular: +57 (310) 8157695
casbucaramanga@cas.gov.co

BARRANCABERMEJA
Calle 48 con Cra 28 esquina Barrio Palmira
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 5001–5002
Celular: +57 (310) 8157696
mares@cas.gov.co

MÁLAGA
Carrera 9 N° 11 – 41 Barrio Centro.
Tel: +57 60(7) 7249729 Ext. 6001–6002
Celular: +57 (310) 2742600
malaga@cas.gov.co