PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA N° SA792-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTA Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA CORPORACIÓN.

PRESUPUESTO ESTIMADO: CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($133.000.000,00).

("Se informa a los interesados que el presente documento complementa el pliego de condiciones electrónico. En caso de discrepancia entre la información registrada en la plataforma transaccional (SECOP II) y el contenido de este documento, prevalecerán las disposiciones establecidas en los documentos adjuntos que forman parte integral del presente proceso contractual.")

Septiembre de 2026

INTRODUCCIÓN:

LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Prestación de Servicios, cuyo objeto contractual es:

- **Objeto del Contractual**: SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTA Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA CORPORACIÓN.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP 2 – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada de Menor Cuantía

CAPÍTULO I

1. Aspectos Generales:

Naturaleza y Objetivo Institucional: La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental (CORPONOR), en su calidad de máxima autoridad ambiental en el departamento de Norte de Santander, se constituye como un ente corporativo de carácter público dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 99 de 1993, su función misional radica en la administración, conservación y manejo de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible dentro de su área de jurisdicción, bajo las políticas y directrices del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En ejercicio de sus facultades legales, el Consejo Directivo de CORPONOR —como órgano de administración de la entidad. Este instrumento se encuentra debidamente armonizado con la estructura programática del Plan Estratégico Ambiental Regional (PGAR/PLANEAR) 2016-2035, asegurando la coherencia entre la planeación institucional y los objetivos ambientales de largo plazo en la región.

Fundamentación Jurídica y Necesidad del Servicio: La gestión y preservación de los activos de la entidad no constituye únicamente una necesidad logística, sino un imperativo legal derivado de la naturaleza de los bienes que integran su patrimonio. Los equipos y dispositivos instalados en las diversas sedes de la Corporación ostentan la calidad de bienes estatales. En consecuencia, su conservación, salvaguarda y utilización eficiente representan un deber ineludible para todo servidor público, conforme a los principios que rigen la función pública y el régimen de responsabilidad administrativa.

La omisión en el mantenimiento preventivo y correctivo de estos activos, así como la falta de insumos necesarios para su operación, podría comprometer la vida útil de los bienes del Estado y entorpecer la prestación eficaz del servicio público. Al respecto, las Corporaciones Autónomas Regionales tienen la obligación de ejecutar planes y programas en materia ambiental y administrativa para dar cumplimiento a su objeto legal. Por tanto, garantizar la operatividad de las herramientas tecnológicas es un

presupuesto básico para el ejercicio de la autoridad ambiental y la atención oportuna de los trámites ante la ciudadanía.

Justificación Técnica: Para el cabal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas, financieras, jurídicas y operativas, CORPONOR requiere el uso ininterrumpido de equipos de impresión, tales como impresoras láser, de inyección, equipos multifuncionales y dispositivos de gran formato destinados a la producción de documentos físicos, cartografía y expedientes administrativos.

La presente contratación se justifica técnicamente bajo los siguientes criterios:

a) **Continuidad del Servicio:** La carencia de tintas, tóner y consumibles genera una interrupción inmediata en la gestión documental y en la notificación de actos administrativos, afectando los términos procesales y la eficiencia institucional.

b) **Compatibilidad y Rendimiento:** Los insumos requeridos deben cumplir con las especificaciones técnicas exactas de los fabricantes para asegurar la integridad de los equipos, evitar daños mecánicos y garantizar la calidad de la impresión conforme a los estándares de archivo y gestión documental.

c) **Sostenibilidad Ambiental:** En coherencia con su misión institucional y la política de "Gestión Ambiental Interna", se prioriza el servicio de recarga de cartuchos y tóner que técnicamente sean susceptibles de reutilización. Esta medida busca reducir la huella de carbono institucional, minimizar la generación de residuos sólidos peligrosos y optimizar el aprovechamiento de los recursos públicos.

d) **Capacidad Técnica del Proveedor:** Se requiere de un contratista con la idoneidad necesaria para identificar las referencias específicas, suministrar productos originales o compatibles de alta calidad y realizar procesos de recarga bajo protocolos que no afecten la garantía ni el funcionamiento de los dispositivos.

Definición del Requerimiento: Por lo expuesto, CORPONOR requiere contratar el suministro de tintas, tóner y el servicio de recarga para los equipos de impresión de la

Corporación. Estos elementos se consolidan como herramientas imprescindibles para el desarrollo de las funciones misionales de evaluación, control y seguimiento ambiental, así como para la administración interna de la entidad. La ejecución de este objeto contractual permitirá atender de manera oportuna los requerimientos de todas las dependencias y sedes, contribuyendo al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional.

1.1. Compromiso Anticorrupción: En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones del proceso de selección y el contrato que resulte del presente proceso de selección, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que EL CONTRATANTE, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos, con ocasión del trámite del procedimiento de selección podrán ser informadas a la SEDE o al correo electrónico corponor@corponor.gov.co. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupción.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección: Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C.

El oferente, y en su caso, el contratista, se comprometen durante su participación en las etapas precontractual, contractual y pos contractual, a dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 del 12 de julio de 2011).

1.2. Invitación a las veedurías ciudadanas: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR. invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de

Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP 2.

1.3. Régimen Legal del Proceso: De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el proceso de selección, el contrato y su liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015). Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.4. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación: Teniendo en cuenta el objeto que se pretende contratar para solucionar las necesidades de la entidad y en atención que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual el no supera la menor cuantía de la entidad, la modalidad de selección del contratista a adelantar será la de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA, la cual está sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección se encuentran en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. Limitaciones MIPYMES (MiPymes domiciliadas en la ciudad de Cúcuta) :

Que de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (modificados por el Decreto 1860 de 2021), la convocatoria del proceso SA792-2026 debe limitarse a MiPymes colombianas, dado que su presupuesto oficial ($133.000.000) es inferior al umbral de US$125.000; y que, adicionalmente, CORPONOR puede circunscribir dicha convocatoria a las MiPymes domiciliadas en el municipio donde se ejecutará el contrato.

Que, en garantía de la libre concurrencia y de la participación de las MiPymes colombianas de cualquier región, el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria se publicaron de manera amplia, sin limitación territorial alguna, previendo en el cronograma del proceso una etapa específica y diferenciada para que los interesados manifestaran su interés en limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes, la cual antecede a la expedición del acto administrativo de apertura; que dicho mecanismo es precisamente el previsto por el Decreto 1860 de 2021 para que la entidad, una vez vencido el término y evaluadas las manifestaciones recibidas junto con su acreditación documental, decida de manera informada y motivada si el alcance definitivo de la limitación MIPYME será nacional o también territorial, sin que ello implique, en ningún momento, el cierre anticipado o injustificado de la convocatoria a las MiPymes de otras regiones.

Que dentro del término previsto en el cronograma del proceso se recibieron cuatro (4) solicitudes de limitación MIPYME, cuya documentación fue verificada, con el siguiente resultado:

Solicitante	Domicilio	Limitación solicitada	Cumple requisitos MIPYME
Andrés Felipe Manjarrés Molina — INMUCOL	Santa Marta (Magdalena)	Nacional	Sí cumple como MiPyme nacional; no acredita domicilio en Cúcuta, por lo que no queda cobijado por la limitación territorial que se adopta.
Gonzalo Medina Valderrama — Distribuidora El Marquez	Cúcuta (N. de Santander)	Territorial (Cúcuta)	Sí cumple.
Chiquinquira Contreras Rodríguez — System Salud	Cúcuta (N. de Santander)	Territorial (Cúcuta)	Sí cumple.
Dianei Contreras Rodríguez — Distribuciones MYM	Cúcuta (N. de Santander)	Territorial (Cúcuta)	Sí cumple.

Que, existiendo al menos dos (2) MiPymes domiciliadas en San José de Cúcuta —lugar de ejecución del contrato— que acreditan debidamente su condición y capacidad, y que, según el Análisis del Sector que soporta los estudios previos, en varios procesos anteriores de objeto igual o similar adelantados por CORPONOR y por otras entidades públicas de la región han resultado adjudicatarios contratistas domiciliados en Cúcuta, lo que evidencia la existencia de un mercado local idóneo con trayectoria comprobada, CORPONOR estima conveniente ejercer la facultad discrecional del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 para incentivar el desarrollo empresarial y el empleo local, circunscribiendo **la convocatoria a MiPymes domiciliadas en dicho municipio.**

- **Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

    PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

    PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, CORPONOR solo aceptará las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

PARÁGRAFO 4: Si la persona jurídica está legalmente obligada a tener Revisor Fiscal (según su Certificado de Existencia y Representación Legal), la certificación deberá ser suscrita conjuntamente por el Representante Legal y el Revisor Fiscal inscrito en el registro mercantil.

PARÁGRAFO 5: Si la persona jurídica no está legalmente obligada a tener Revisor Fiscal, pero ha optado por nombrarlo e inscribirlo en su Certificado de Existencia y Representación Legal, la certificación de la condición MiPymes también deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal inscrito, en virtud de la fe pública que ostenta.

PARÁGRAFO 6: Si la persona jurídica no está legalmente obligada a tener Revisor Fiscal y no lo tiene inscrito, la certificación deberá ser suscrita por el Representante Legal y el Contador Público de la empresa.

PARÁGRAFO 7: Todas las personas naturales o jurídicas que presenten solicitudes de limitación a Mipymes, cuya información deba ser avalada por un Contador Público o Revisor Fiscal conforme a la normativa vigente (Ley 590 de 2000 y Decreto 1082 de 2015), deberán asegurarse de que dicho profesional adjunte a la certificación respectiva los siguientes documentos en formato PDF:

- **Copia de la Tarjeta Profesional:** Documento indispensable para acreditar la inscripción y facultad legal del profesional para dar fe pública sobre los hechos contables y el tamaño empresarial (Ley 43 de 1990 y Ley 145 de 1960).

- **<u>Certificado de Antecedentes Disciplinarios:</u>** Expedido por la Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores (JCC), con una vigencia no superior a noventa (90) días, que acredite la carencia de sanciones vigentes y la habilitación para el ejercicio de la profesión.

PARÁGRAFO 8: La falta de acreditación de la idoneidad del profesional que avala la información impedirá que la solicitud de limitación a Mipymes sea tenida en cuenta para el respectivo proceso de contratación.

1.6. Principio de Transparencia. LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, garantiza a los oferentes y a la ciudadanía, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre de conformidad con la normatividad que regula la materia, es decir las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Todas las actuaciones de CORPONOR dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, expedirá las copias del proceso contractual que cualquier persona le solicite, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, CORPONOR garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o

documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide CORPONOR en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación y el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de desierta del proceso si esto último ocurriere. (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993).

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

1.8. Adendas: Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego que se encuentra en la Secretaría General-Área de Contratación y en la página web del Portal Único de Contratación.

Conforme el artículo 89 de la Ley No. 1474 del 12 de julio de 2011, mediante el cual se modifica el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, cuando lo estime conveniente LA ENTIDAD, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, el plazo de la licitación se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

"La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para

presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación".

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso.

1.9. **Domicilio:** Para efectos de correspondencia y trámite, el domicilio oficial de la "Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental CORPONOR" es el siguiente:

- Dirección: Calle 13 Av. El Bosque No 3E-278 Cúcuta, Departamento, Norte de Santander.

- Dependencia: Secretaría General-Área de Contratación PBX: 5828484, Ext. 480 y 448 Fax: 5716219 E-mail: procesoscontractuales@corponor.gov.co Página web: www.corponor.gov.co

1.10. **Presupuesto Oficial:** El presupuesto oficial asignado por CORPONOR, para la presente contratación es de: **CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS ($133.000.000,00),** subordinados al rubro 2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productores metálicos, maquinaria y equipo). Con disponibilidad presupuestas **N°0928 del 06 de agosto del 2026.**

PARÁGRAFO 1. De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá a EL CONTRATISTA el porcentaje que determinen las leyes y hará las demás retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

1.11. **Imputación presupuestal:** El valor del contrato que se derive del presente proceso se pagará con recursos del presupuesto de LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, con cargo al rubro: 2.1.2.02.01.003 Otros bienes transportables (excepto productores metálicos,

maquinaria y equipo). Con disponibilidad presupuestas **N°0928 del 06 de agosto del 2026.**

1.12. Forma de Pago: CORPONOR pagará al contratista una vez ingresados los elementos al almacén de la Corporación, y recargas y tóner, previa presentación de la cuenta de cobro o factura y certificación por parte del supervisor del recibido a satisfacción del objeto del contrato, entrada de almacén de los elementos suministrados y recargas de tóner, soportes que acrediten los pagos a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (si a ello hubiere lugar) y las respectivas actas. Asimismo, este pago se realizará de conformidad con el cronograma de actividades establecido y aprobado por el supervisor y el contratista previa presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de Cumplimiento a entera Satisfacción expedido por el Supervisor del Contrato.
- ✓ Acreditación mediante fotocopia de los recibos de pago que por concepto de Seguridad Social y Parafiscales se efectúe al personal que se emplee en la ejecución del contrato resultante del proceso de Selección en mención de conformidad con lo normado en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.
- ✓ El pago de los impuestos a que hubiere lugar.

Parágrafo 1: De los valores a pagar durante la ejecución del contrato, la Tesorería retendrá al contratista el porcentaje que determinen las leyes y hará las demás retenciones y descuentos ordenados por las normas aplicables.

Parágrafo 2: CORPONOR se obliga a pagar al contratista el valor del contrato previa presentación de la factura correspondiente y certificación por parte del supervisor del recibido a satisfacción del objeto del contrato, soportes que acrediten los pagos a salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales (si a ello hubiere lugar) y las respectivas actas parciales.

Parágrafo 3: Si las cuentas de cobro no han sido bien elaboradas y no es posible su corrección por parte de CORPONOR o no se acompañan a ella los documentos que para cada caso se soliciten en estos pliegos de condiciones, el término anterior

sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o desde aquellas en que se haya aportado el último de los documentos.

Parágrafo 4: Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas cuentas de cobro a CORPONOR. (Todos los pagos estarán supeditados al PAC de CORPONOR).

1.13. Análisis Económicos: Se anexa el análisis o estudios económicos del sector del presente proceso de contratación, el cual hace parte integral de los documentos del proceso en cuestión.

1.14. Participantes: De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, en el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

1.15. Resolución que Ordena la Apertura: Mediante Resolución, El Director General de la Corporación ordenará la apertura del Proceso de Selección Abreviada de menor cuantía N° **SA792-2026.**

1.16. Clasificación de Bienes y Servicios – Código UNSPSC: El servicio objeto del presente proceso de contratación esta codificada en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el nivel, como se indica en la siguiente tabla:

SEGUIMIENTOS	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
44. EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	10. MAQUINARIA, EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	31.SUMINISTROS PARA IMPRESORAS, FAX Y FOTOCOPIADORAS	44103103

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	CÓDIGO DANE	DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR
1	44103107	3699060	Cartuchos plásticos para impresora de computador		1	$133.000.000,00

1.17. Cronograma del Proceso: El cronograma del presente proceso contractual será el indicado en la plataforma de La Agencia Nacional de la Contratación pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP 2.



Ilustración 1: CRONOGRAMA DE LA PALATAFORMA SECOP 2

Parágrafo: En caso que las fechas y horas establecidas en el presente artículo sean objeto de alguna modificación, la misma se efectuará a través de Adenda, la cual será publicada conforme a lo establecido por la Ley, sin que sea necesario modificar la presente Resolución.

1.18. Publicidad de los Documentos y Actos del Proceso: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.11.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — SECOP 2- , a través del Portal Único de Contratación, cuyo sito web es: www.contratos.gov.co y/o https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

1.19. Publicación y Consulta del Aviso De Convocatoria, de los Estudios Previos y del Proyecto de Pliego de Condiciones y Observaciones: En la fecha prevista en el cronograma, de LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR. publicará el aviso de convocatoria pública, los estudios previos y el proyecto de pliego de condiciones en la página web del Portal Único de Contratación Pública en el SECOP 2 https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

Estos documentos también podrán ser solicitados a través del correo electrónico procesoscontractuales@corponor.gov.co

Durante el plazo señalado en el Cronograma del proceso, las personas interesadas no formularon observaciones a través de la plataforma del SECOP 2.

1.20. Manifestación de Interés de Participar y Sorteo: Los interesados en participar en este proceso de contratación, y dentro del término establecido en el cronograma, deberán manifestar el interés en participar para lo cual se regirán por lo requerido en la plataforma SECOP 2.

Nota 1: La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva propuesta.

Nota 2: NO SERÁ(N) TENDIDA(S) EN CUENTA LA(S) MANIFESTACIÓN(ES) DE INTERÉS, Y POR LO TANTO, NO CONTINUARÁN PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, AQUELLAS QUE SE ENCUENTREN EN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

a. Aquellas cuyo representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, haya presentado manifestación de interés para el mismo proceso de selección como representante legal de otra persona jurídica, o como representante de otro consorcio o unión temporal.

   En tal caso, solo será tenida en cuenta la primera de las manifestaciones de interés presentadas.

b. Cuando una persona natural, una persona jurídica o al menos uno de los integrantes del proponente plural (incluidos cada uno de sus integrantes separadamente) participe directamente en más de una manifestación de interés, dentro del mismo proceso de selección, caso en el cual, solo será tenida en cuenta la primera de las manifestaciones de interés presentadas. Incluye a las personas naturales o jurídicas que, habiendo presentado manifestación de interés, hagan parte de un consorcio o unión temporal que también haya manifestado su interés.

c. Las manifestaciones de interés que sean presentadas en lugar diferente al de la plataforma SECOP 2.

d. Los interesados, personas naturales, personas jurídicas, consorcios o uniones temporales que manifiesten interés en participar, deberán ser los mismos que presenten la oferta respectiva. Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá corresponder a aquellos consignados en la manifestación de interés.

e. No se aceptará cesión de la participación de quien presentó manifestación de interés para la presentación de la respectiva propuesta.

f. Para el presente proceso de selección NO habrá audiencia de sorteo de consolidación de oferentes, razón por la cual, podrán presentar propuesta la totalidad de las personas que manifestaron válidamente interés en participar

1.21. Aplicación de Acuerdos Comerciales: La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano.

CAPITULO II

2. REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA.

2.1. Formulación de Observaciones y Aclaraciones del Pliego: LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL– CORPONOR aceptará únicamente solicitudes de aclaración y observaciones a los pliegos de condiciones y demás documentos del presente proceso de selección que se envíen al portal SECOP 2, dentro del plazo establecido en el cronograma de este proceso, para lo cual se regirán por lo requerido en dicho portal.

- ✓ Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados, serán resueltas por parte de la entidad y publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal —SECOP 2, a través del Portal Único de Contratación.

NOTA 1: Las aclaraciones y respuestas de la Entidad a las observaciones presentadas por los interesados o proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

2.2. Solicitud de Aclaraciones a los Proponentes: De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta la adjudicación.

Por lo anterior, en condiciones de igualdad para todos los proponentes, CORPONOR solicitará los documentos y la información del proponente, o de la futura contratación, que no sea susceptible de asignación de puntaje, y dará a los oferentes un término para presentar dicha información.

Si el proponente al que CORPONOR le ha solicitado documentos y/o información no susceptible de asignación de puntaje, pretende mediante la respuesta complementar su oferta mejorarla o condicionarla, dicha complementación, mejora o condicionamiento se tendrá por no escrito y no producirá efecto alguno.

Finalmente, en caso de discrepancia sobre la subsanabilidad de los documentos de la propuesta, LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, acogerá el criterio expresado por el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, Consejero Ponente: ENRIQUE GIL BOTERO, sentencia de 26 de febrero de 2014, Rad. 25.804, el cual aclara a partir del decreto 1510 de 2013, los documentos que pueden ser subsanables, así:

"Finalmente, el anterior decreto fue derogado por el Decreto reglamentario 1510 de 2013, que a diferencia de los anteriores no reprodujo la norma que se viene citando, Esto significa que en adelante las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo, de la ley 1150, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al oferente? Si lo hace no es subsanable, so no lo hace es subsanable, en el último evento la entidad solicitará al oferente que satisfaga la deficiencia, para poner su oferta en condiciones de ser evaluada, y no importa si se refiere o no a problemas de capacidad o a requisitos cumplidos antes o después de presentadas las ofertas, con la condición de que cuando le pidan acreditación la satisfaga suficientemente".

De igual manera, el CONSEJO DE ESTADO, SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCIÓN TERCERA, SUBSECCION B, Consejera ponente: RUTH STELLA CORREA PALACIO. Bogotá D.C., ocho (8) de febrero de dos mil

doce (2012), Radicación número: 17001-23-31-000-1997-08034-01(20688), señala lo siguiente:

"En otros términos, la no acreditación al comienzo del proceso de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, según consta en el certificado de existencia y representación, será subsanable, siempre que el proponente hubiere contado con las mismas antes de la presentación de la oferta o le hubiese sido ratificado el respectivo acto (art. 844 C. Co.)[1], para lo cual la entidad bien puede exigir su acreditación a la suscripción del contrato (posibilidad legal anterior), dado que se trata de un supuesto que se enmarca dentro lo prescrito por el inciso segundo del numeral 15 del artículo 25 -original- de la Ley 80 de 1993, según el cual 71)a ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos": o bien puede requerido con el fin de que lo aporte (posibilidad legal actual), ***sin que ello comporte una mejora,*** *modificación o adición de la propuesta[2].*

Esta regla que desarrolla el principio de economía y es manifestación de que lo sustancial debe primar sobre lo formal en el proceso de formación del contrato, significa que ante la omisión o defecto de aquellos documentos relacionados con la futura contratación o con el proponente no necesarios para la comparación de las propuestas, no es viable rechazar un ofrecimiento, el cual únicamente procede en tratándose de requisitos o documentos que impidan la evaluación o comparación de las ofertas, directriz normativa que aplicó la administración del municipio de La Dorada en el sub lite".

2.3. Prórroga de la Fecha de Cierre del Plazo para Presentar Propuesta Dentro del Proceso: LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, podrá prorrogar la fecha del cierre del plazo para presentar ofertas dentro del proceso cuando la entidad lo considere conveniente o necesario, o a solicitud de los oferentes, siempre que la Entidad estime necesario acceder a la petición.

2.4. Diligencia de Cierre del Plazo para Presentar Propuestas dentro del Proceso: El plazo para presentar ofertas se cerrará en la fecha y hora previstas

[1] C. Co: ARTÍCULO 844. RATIFICACIÓN. La ratificación del interesado, si se hace con las mismas formalidades que la ley exige para el negocio jurídico ratificado, tendrá efecto retroactivo, salvo en cuanto lesione derechos de terceros.

en el cronograma del presente proceso de selección consagrado en la plataforma SECOP 2.

Es responsabilidad de los proponentes disponer del tiempo necesario para la presentación de propuestas a través de la plataforma SECOP 2.

2.5. Propuestas Extemporáneas: CORPONOR se ajusta al requerimiento técnico estipulado en la plataforma SECOP 2.

2.6. Reserva de los Documentos: Según el Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, numerales 2 y 3, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

En virtud de lo anterior, el proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que la Corporación se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

Nota: para la aplicación del presente numeral, los oferentes deben tener en cuenta lo dispuesto en la plataforma SECOP 2.

2.7. Número mínimo de propuestas hábiles: El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierta el presente proceso de contratación, será de una (1). Se entiende por propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de requisitos y permitan realizar una escogencia objetiva; de conformidad con lo establecido en el Artículo 25.18 de la Ley 80 de 1993.

2.8. Declaratoria de Desierta del Proceso: Dentro del plazo señalado para la adjudicación, también podrá declararse desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993.

La Dirección General declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista, mediante acto motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión.

2.9. Criterios de Desempate: la Entidad Estatal aplicará lo consignado en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

CAPITULO III

3. DE LA PROPUESTA

3.1. No Se Aceptan Propuestas Parciales: LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL–CORPONOR, por necesidad del servicio, debe contratar la totalidad del objeto de este proceso de selección, razón por la cual no se aceptará la presentación de propuestas pardales, so pena de rechazo.

3.2. Lugar de Presentación de las Propuestas: para la aplicación del presente numeral, los posibles oferentes deben tener en cuenta lo requerido en la PLATAFORMA SECOP 2.

La oferta deberá ser escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes examinarán cuidadosamente los presentes pliegos y se informarán de todas las exigencias,

circunstancias y costos que de cualquier manera tengan incidencia en la oferta y en el contrato.

CORPONOR no acepta ofertas parciales. Por lo anterior, los proponentes deberán ofertar la totalidad de los bienes y servicios requeridos para cada ítem en las condiciones técnicas, so pena de ser rechazada su oferta.

La oferta será presentada en pesos colombianos y cumplir el objeto de la presente invitación

No se aceptarán propuestas entregadas en dirección diferente a la plataforma del SECOP 2.

3.3. Forma de Presentación de las Propuestas. Los oferentes escanearan la respectiva propuesta debidamente firmada junto con los demás documentos solicitados en la presente invitación pública en formato **PDF**.

3.4. Las propuestas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

- La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o el representante legal (si el proponente es una persona jurídica), o la persona designada (si el proponente es un consorcio o una unión temporal).

- En la propuesta no podrán figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta será aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta.

- No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del presente proceso.

- Las especificaciones deberán corresponder en forma exacta con las definidas en los pliegos de condiciones. Cualquier modificación o supresión de alguno de los ítems, filas o columnas de las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso contractual, generará el rechazo de la propuesta.

3.5. Idioma: La oferta deberá estar escrita en Idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción.

Si el proponente al entregar la traducción de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

3.6. Vigencia de la Propuesta: Para Personas Jurídicas su vigencia no podrá ser inferior al término de validez de la oferta (3 meses), más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, estos requisitos deben ser acreditados por cada una de las personas jurídicas que lo integren. Adicionalmente, los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el consorcio o la unión temporal se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente o alguna de las personas jurídicas que conformen el consorcio o unión temporal no cumplen el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será inhabilitada.

CORPONOR podrá efectuar visitas a las instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, o donde desarrolla su actividad económica, si es persona natural.

3.7. Moneda y Precios de la Propuesta: La propuesta debe presentarse en pesos colombianos y su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado. Si el valor de la propuesta supera el presupuesto oficial estimado del proceso, la propuesta se rechazará.

NOTA 1: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del oferente - contratista.

NOTA 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, CORPONOR no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.8. Propuestas Extemporáneas: Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso o enviadas a dirección diferente a la Plataforma SECOP 2, será rechazada.

NOTA 1: El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre del plazo para presentar propuesta dentro del proceso de selección, la no consideración de su oferta.

NOTA 2: Cualquier información o documento que se solicite dentro del proceso deberá remitirse a través de la PLATAFORMA SECOP 2.

3.9. Diligenciamiento de los Anexos — Formatos: La Información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior, se rechazarán las propuestas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por CORPONOR, en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

3.10. Discrepancia en la oferta electrónica y el formato de presentación de la oferta: En caso de existir discrepancia entre lo expresado en el Formato de presentación de la oferta económica y la oferta diligenciada a través de la plataforma SECOP II, CORPONOR dará mayor validez a lo expresado en el formato de presentación de oferta adjunto por el proponente.

3.11. Causales de Rechazo de las Propuestas: La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental "CORPONOR", rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- Cuando el proponente, el consorcio o unión temporal no tenga la capacidad jurídica, técnica y financiera para desarrollar el objeto del Contrato.

- Cuando se encuentre que el proponente o uno de sus integrantes, este incurso en algunas de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la constitución o en la Ley.

- Cuando el precio de la propuesta exceda el presupuesto oficial de CORPONOR.

- Cuando el precio de la oferta diligenciada electrónicamente a través del SECOP 2, exceda el presupuesto oficial de CORPONOR.

- Cuando se presente inexactitud o falsedad en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta.

- En el caso de inexactitud basta la simple discordancia entre el dato suministrado a Corponor y aquel que por otros medios se pueda establecer. Corponor no asume juicio punitivo alguno ni queda sujeta a lo que las autoridades penales dictaminen.

- Cuando las condiciones técnicas ofrecidas por el proponente no cumplan como lo mínimo establecido en los presentes pliegos de condiciones.

- Cuando la propuesta sea extemporánea, o el plazo de ejecución sea superior o inferior al ofrecido.

- La ocurrencia, con posterioridad a la fecha de cierre de la selección de circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente a juicio de la Corporación.

- Que las propuestas contengan precios artificialmente bajos.

- Cuando la "Carta de presentación de la oferta", este firmada por persona natural diferente del representante legal o quien la suscriba no tenga la capacidad legal para comprometer a la sociedad.

- Si el proponente no subsana, aclara o no responde el o los requerimientos que le haga la Corporación para presentar documentación o aclaraciones, dentro del término concedido para subsanar

- Si la oferta presentada no incluye todas las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones, y por el contrario se trata de una propuesta parcial

- La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.

- Cuando un proponente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.

- Si la información y documentos presentados por el proponente, o que hacen parte de la oferta, es inconsistente o inexacta.

- Cuando el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

- Las previstas en la Ley 80 y sus Decretos Reglamentarios
- Cuando la inscripción contenida en el RUP no esté en firme y/o vigente.
- Quienes no cumplan lo establecido en los presentes pliegos de condiciones

3.12. Impuestos, Tasas y Contribuciones: Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

CAPITULO IV

4. REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO:

Los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección y que serán objeto de verificación son: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, y la experiencia.

Estos requisitos no otorgan puntaje, pero su verificación de cumplimiento es requisito habilitante para determinar si la propuesta es HABILITADA O INHABILITADA. La entidad se reserva el derecho de verificar de manera integral la autenticidad, exactitud

y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. Participantes: En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal. Que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley, los cuales deberán:

- Presentar propuesta técnica y económica firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural, por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, o por apoderado si se requiere, observando las formalidades de ley, dentro del plazo (antes de cierre del proceso de selección) y en el sitio fijado por CORPONOR.

- Si la carta de presentación de la oferta se encuentra firmada por apoderado, deberá anexarse a la carta de presentación de la oferta, el poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente, en el que se indique expresamente que cuenta con poder especial para suscribir la oferta técnica y económica por el valor ofertado y para suscribir el contrato si el contrato le es adjudicado.

- El representante legal debe estar facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma, por un valor superior al presupuesto oficial estimado del proceso de selección.

- En el evento de participación conjunta, el consorcio o unión temporal debe estar conformado de acuerdo con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o complementen, requisito que se debe anexar a la

carta de presentación de la propuesta. En dicho documento, se debe especificar si se trata de un consorcio o de una unión temporal, la identificación de los miembros, su participación y obligaciones.

- El proponente cuando se trate de una persona natural, ni el representante legal ni los socios, cuando se trate de una persona jurídica, de consorcios o uniones temporales, NO deben estar incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidos en la Constitución o en la ley.

- Si el proponerte es persona jurídica que legalmente no está obligado a registrarse en la Cámara de Comercio, debe anexar a la carta de presentación de la propuesta el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

- Los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

- El proponente cuando se trate de una persona natural, el representante legal ni los socios, cuando se trate de una persona jurídica, o los integrantes de consorcios o uniones temporales NO pueden haber sido declarados responsables fiscales, ni tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten para contratar. Para el efecto la entidad verificará si el proponente o cualquiera de los integrantes del consocio o unión temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la CGR y en el Sistema de información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación.

- Garantizar la seriedad del ofrecimiento, en la cobertura y vigencia que establezca el pliego de condiciones.

4.1.2. Objeto social:

- Si se trata de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio.

- Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social incluya todas las actividades comprendidas dentro del objeto del presente proceso contractual.

- Por lo anterior, si cada una de las actividades incorporadas en el objeto contractual no se encuentra dentro del objeto social del proponente, o de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, la propuesta será inhabilitada.

4.1.3. Vigencia:

- Para Personas Jurídicas su vigencia no podrá ser Inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

- En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, estos requisitos deben ser acreditados por cada una de las personas jurídicas que lo integren. Adicionalmente, los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el consorcio o la unión temporal se mantendrá vigente durante el término de duración del contrato y un (1) año más. Cada persona jurídica que conforma el consorcio o unión temporal, debe tener la misma vigencia que aquellas que presentan propuesta de manera individual. Si el proponente o alguna de las personas jurídicas que conformen el consorcio o unión temporal no cumplen el requisito de constitución y vigencia establecido en éste numeral, la propuesta será inhabilitada

4.1.4. Documentos jurídicos: La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

4.1.4.1. Carta de presentación de la propuesta: El proponente debe dirigir una comunicación a CORPONOR, mediante la cual de forma expresa haga entrega de una propuesta para participar en el proceso de selección por la cuantía y se comprometa a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder especial para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación de la oferta se deberá indicar que acepta el término de ejecución del contrato establecido por CORPONOR en el pliego de condiciones.

Adicionalmente, deberá indicar que acepta la forma de pago establecida por CORPONOR en el pliego de condiciones. Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

4.1.4.2. Certificado de existencia y representación legal: Las personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberán allegar certificado en original de inscripción de este, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, el oferente no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

En el caso de proponentes plurales, para cada uno de sus integrantes, su actividad debe estar directamente relacionada con el objeto de la presente contratación.

Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal mediante los siguientes documentos:

- Los oferentes deberán adjuntar a su propuesta original del Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, expedido con anterioridad máxima de treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección.

- En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

- En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del

órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

- Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

- En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

- En el caso de las personas jurídicas extranjeras, se acreditará su existencia y representación legal con la certificación de la autoridad competente de su país de origen, refrendada por el Cónsul Colombiano de la respectiva ciudad, debiéndose a su vez refrendar la firma de éste por la Cancillería Colombiana.

- Cuando se requiera subsanar la fecha de expedición del certificado, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre.

- Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada firma integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, con la presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio de Cúcuta, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, con vigencia de constitución de la firma, mayor a un (1) año, contados hacia atrás desde la fecha de apertura del proceso. CORPONOR se reserva la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada, por todos los medios, incluyendo la visita domiciliaria

- La no presentación del certificado de existencia y representación legal, la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el

objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones, dará lugar a que la propuesta sea RECHAZADA.

- La ausencia de capacidad al momento de presentar la propuesta no es subsanable, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1° del Art.5 de la Ley 1150 de 2007.

- Las personas Jurídicas o Naturales deben estar registrados y clasificados ante la Cámara de Comercio los siguientes códigos CIIU:

CIIU	CLASE
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

- Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar en su respectivo Certificado de existencia y representación legal, que cada integrante cumple por lo menos con uno de los siguientescódigos CIUU:

CIIU	CLASE
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

4.1.4.3. Autorización para proponer y contratar: En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos o del certificado se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto y/o para suscribir el contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta la correspondiente autorización

para presentar oferta en el presente proceso de selección y suscribir el contrato si llegare a resultar adjudicatario, la cual debe ser impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

4.1.4.4. Documento de Conformación de las Uniones Temporales, Consorcios u Otras Formas Asociativas. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexarse a la propuesta el documento de constitución, en los términos señalados en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, y para la presentación de la propuesta deberá tener en cuenta lo siguiente:

- En caso que el proponente sea un Consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

- En caso que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.

- Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el representante del Consorcio o Unión Temporal, acompañando el poder legal que lo constituye como tal.

- Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

- Los consorcios o uniones Temporales deberán presentar el documento de constitución en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman.

- Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de CORPONOR

- Si la propuesta es conjunta, deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento de consorcio o unión temporal.
- Toda la información solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas que integran el consorcio o unión temporal.

- Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia señalada anteriormente.

- Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en la Contratación, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más.

- Las ofertas deberán estar suscritas por el representante legal o su equivalente en la firma, consorcio o unión temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerla en cuantía igual o superior al valor de la oferta. En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros o integrantes del respectivo Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar esta certificación.

4.1.4.5. Garantía de seriedad de la oferta: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los siguientes eventos:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9, del referido decreto.

Condiciones de la Garantía:

Beneficiario	CORPONOR Nit.890505253-4
Objeto	Garantizar la seriedad de la oferta presentada para la el proceso contractual cuyo objeto es: SUMINISTRO DE TONER, CARTUCHOS DE TINTA Y RECARGAS PARA LAS IMPRESORAS DE LA CORPORACIÓN.
Suficiencia	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Vigencia	Desde el momento de la presentación de la oferta y tres (03) meses más. En todo caso, su vigencia se ampliará hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. La póliza debe estar correctamente diligenciada, firmada y ajustada al objeto del presente proceso y con la constancia de pago debidamente acreditada por la compañía de seguros, para lo cual debe anexar el recibo de pago de la prima del seguro, salvo el caso de que en la póliza conste tal situación. En todo caso, su vigencia se ampliará hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
Tomador/Afianzado	Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, sin utilizar sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá identificarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales, ni a nombre del consorcio o unión

	temporal; con indicación de su identificación, porcentajes de participación y firmada por el representante legal de la asociación respectiva. Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

- ✓ En caso que la fecha de cierre del presente proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

  - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

  - El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

  - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

  - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

- ✓ La Secretaría General de CORPONOR hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

  NOTA: En caso de que el proponente presente como mecanismo de cobertura del riesgo otra clase de garantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, esta deberá cumplir con los requisitos estipulados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación, además de cumplir con la información mínima requerida en el presente numeral.

  En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de la **DIRECCION GENERAL**, si lo estima

conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida al presente proceso contractual, o no allegarse las condiciones generales y/o el recibo de pago, la SECRETARIA GENERAL solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para anexarlo.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario o contratista no se allanare a cumplir las condiciones mínimas establecidas en el presente proceso, se hará efectiva a favor de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental CORPONOR, la póliza de seriedad de la propuesta.

Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental CORPONOR, la póliza de seriedad de la propuesta, no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental CORPONOR, pueda optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, sí la propuesta presentada

NOTA: LA NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE FORMA SIMULTÁNEA CON LA OFERTA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA ÚLTIMA.

4.1.4.6. Certificado de aportes al Sistema Seguridad Social y Parafiscales: El proponente debe acreditar el pago de los aportes, tanto personal como de sus empleados (si es el caso), a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

- **NOTA:** Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

- **Para personas naturales:** Si el oferente es una persona natural deberá adjuntar copia simple, como mínimo, del pago del último mes efectuado a los sistemas de Salud y Pensiones donde se acredite su calidad de cotizante.

  En caso de que el oferente cuente con empleados en el establecimiento de comercio, adicionalmente deberá adjuntar certificación con la cual acredite estar a paz y salvo por concepto de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales con los mencionados empleados.

  Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar este requisito.

  No se aceptará afiliación al Sisben, ni pagos a salud y pensiones a través de terceras personas o cooperativas.

  DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO: El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

4.1.4.7. Registro Único de Proponentes: Teniendo en cuenta que CORPONOR se encuentra aplicando el Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes

de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015).

El proponente deberá aportar **CON CIERRE FINANCIERO A 31 DE DICIEMBRE DE 2025** o para el caso de sociedades con menos de un año de constitución deberán presentar los estados financieros de apertura o de corte del trímestre inmediatamente anterior, y debe ser expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el Pliego de Condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia la Secretaría General, verificará directa y únicamente la información sobre la

capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre en firme y vigente a la fecha de la presentación de la oferta, y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá aportar el registro, cumpliendo con los requisitos aquí previstos.

En el evento en que no se aporte con la oferta esta documentación, se solicitará al proponente allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto, en todo caso, cuando el proponente no acredite que al momento de presentación de su propuesta cumple con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil

Las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deben encontrarse inscritos, en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en lo solicitado.

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE PROPONENTES EN LA FECHA PACTADA POR LA LEY, EN EL CASO QUE, EL OFERENTE REGISTRE EL RUP EN LA CÁMARA DE COMERCIO POR PRIMERA VEZ O POR FUERA DEL TÉRMINO DE LEY, ESTE DOCUMENTO DEBERÁ ESTAR EN FIRME A LA HORA DE PRESENTAR OFERTAS. CASO CONTRARIO SERÁ RECHAZADA Y NO EVALUADA LA PROPUESTA.

4.1.4.8. Inhabilidades e Incompatibilidades: El proponente (persona natural), o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del consorcio o unión temporal, o el apoderado, según el caso, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de

juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, el representante designado tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de las personas naturales y jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, y en el caso de las personas jurídicas, también debe hacer la misma manifestación respecto de los socios que las conforman.

La fecha de su expedición puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para la presentación de propuestas, porque se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la propuesta.

Si el proponente, el representante legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la ley, la oferta será rechazada.

CORPONOR verificará internamente que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. La impresión de esta verificación se insertará en el expediente del proceso.

- **NOTA:** CORPONOR se reserva el derecho de verificar si el proponente, el representante legal, el representante del consorcio o unión temporal o cualquiera de sus integrantes se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad 'SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.4.9. El oferente deberá diligenciar el **Formato Único de Hoja de Vida establecido por la Ley 190 de 1995 en su art. 1, según formato del Departamento Administrativo de la Función Pública. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA ESTABLECIDO POR LA LEY 190 DE 1995 EN SU ART.1, SEGÚN FORMATO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar los anteriores documentos.

4.1.4.10. FORMATO DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, DEL REGISRO DE CONFLICTOS DE INTERES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS DE CONFORMIDAD CON LA Ley 2013 de 2019. Se adjunta el link donde se puede diligenciar: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth

4.1.4.11. Registro Único Tributario RUT: Los proponentes sea persona natural o jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario, en caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberán incluir en su oferta el Registro Único Tributario , actualizado con ajuste a la Resolución 0114 de diciembre 21 de 2020, por la cual se Adopta la clasificación de las Actividades Económicas, a partir del 1° de diciembre de 2012, lo que conlleva la actualización del Código CIIU de acuerdo con esta nueva versión.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El registro único Tributario deberá contener la siguiente información:

- Las personas Jurídicas o Naturales deben estar registrados y clasificados ante la Cámara de Comercio los siguientes códigos CIIU:

CIIU	CLASE
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

- Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar en su respectivo Registro único Tributario R.U.T., que cada integrante cumple por lo menos con uno de los siguientescódigos CIUU:

CIIU	CLASE
4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
9511	Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico

4.1.4.12. ANTECEDENTES Y CERTIFICADOS SOLICITADOS: **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal y dela persona jurídica con una fecha de expedición no mayor a 30 días) – **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES** (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal y dela persona jurídica con una fecha de expedición no mayor a 30 días) – **ANTECEDENTES JUDICALES** (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal, con una fecha de expedición no mayor a 30 días) - **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTO NACIONAL DE MEDIDAS PREVENTIVAS, RNMC** (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal, con una fecha de expedición no mayor a 30 días) - **CONSULTA DE LA POLICIA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE**

QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal, con una fecha de expedición no mayor a 30 días) – **CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM** (Si la persona es jurídica se deben presentar los antecedentes del Representante legal, con una fecha de expedición no mayor a 30 días): LA CORPORACION, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

En caso que el proponente, o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con CORPONOR.

También consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

4.1.4.13. Documentos Adicionales: Los proponentes deberán aportar además los siguientes documentos:

- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente**: (persona natural), del representante legal (si es persona jurídica) o del representante del consorcio o unión temporal, o del apoderado (según el caso).

Para el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, se deberá presentar

los precitados documentos de cada uno de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman la Unión o el Consorcio.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección es un consorcio o unión temporal, deberá ser presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato, una vez adjudicado el contrato.

- **DOCUMENTOS DEL CONTADOR PÚBLICO:** El Contador Público Colombiano, que avale o certifique cualesquiera de los documentos presentados en la oferta inicial o a requerimiento de la entidad, debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

- **Compromiso anticorrupción (pacto de transparencia):** El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y CORPONOR para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anticorrupción,", que hace parte de la Documentación Jurídica, Anexo (Pacto de Transparencia). Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, o por el representante del Consorcio y/o Unión Temporal en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido, la entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

4.2. EXPERIENCIA REQUERIDA.

4.2.1. **Experiencia acredita en el RUP:** El proponente deberá acreditar mediante el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, que tiene experiencia como mínimo en cuatro (04)

contratos cuyo objeto contractual sea el suministro y recargas de tóner, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel: 44103107

4.2.2. Experiencia específica: El proponente deberá anexar a su propuesta dos (2) contratos, celebrados con entidades públicas que cumplan los siguientes requisitos:

- ✓ Que su objeto sea suministro y recarga de tóner para impresoras o equipos de fotocopiado e impresión.
- ✓ Que el presupuesto de cada contrato anexado a la propuesta, equivalga como mínimo al 70 % del presupuesto oficial del presente proceso contractual; Es decir, que cada contrato aportado por el proponente tenga **un valor mínimo de NOVENTA Y UN MILLON DE PESOS ($91.000,000).**

NOTA 1: EN EL EVENTO DE ANEXARSE COPIA DE LOS CONTRATOS, SIEMPRE DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA RESPECTIVA ACTA DE LIQUIDACIÓN Y/O ACTA DE RECIBO FINAL.

Nota 2: Para la verificación del presente requisito en el Registro Único de Proponentes, el oferente informará por escrito a CORPONOR, en documento a parte, la página del R.U.P, el número de contrato, la entidad contratante, donde se podrá verificar y constatar la anterior información en dicho documento.

NOTA 3: Los contratos presentados en la experiencia acreditada en el RUP no podrán ser los mismos que se presenten como soporte para la experiencia específica.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales cualquiera de sus integrantes puede aportar toda la experiencia requerida en el presente numeral

Nota 4: No se tendrán en cuenta los contratos de interventorías que hayan sido ejecutadas a edificaciones.

- **CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA:**

  - ✓ Para efectos de verificar la experiencia, el proponente deberá acreditar mediante copia de contratos y/o certificaciones expedidas por el respectivo contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información: nombre del Contratista, número y objeto del contrato, plazo de ejecución, descripción de los ítems ejecutados, fechas de iniciación y de terminación, y porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
  - ✓ Estar respaldado por certificación expedida por la entidad contratante. En caso de tratarse de una entidad pública, se aceptará certificación firmada por el representante legal o el supervisor del contrato.
  - ✓ Si el contrato aportado es en consorcio o Unión temporal, el valor total del contrato ejecutado será de acuerdo al porcentaje de participación de la persona natural o jurídica.
  - ✓ En el evento de anexarse copia de los contratos, siempre deberán acompañarse de la respectiva acta de liquidación o acta de recibo final.
  - ✓ Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje de participación que hubiere tenido cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato o documento en el que mencione el porcentaje de participación.
  - ✓ En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.
  - ✓ El proponente, sea persona natural o jurídica, Consorcio o Unión Temporal, deberá diligenciar el anexo que se especifique en los pliegos y adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida.
  - ✓ Para el presente proceso de Selección no se aceptarán como experiencia los contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada, subcontratos o facturas de venta.

- ✓ El no cumplimiento de la Experiencia General requerida, resultará en una propuesta NO HÁBIL

- ✓ **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** Los contratos antes mencionados deberán ser acreditados mediante la presentación de una de las siguientes formas de documentación:

  a. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: expedida por la entidad contratante, en la cual deben encontrarse los datos requeridos de experiencia en el presente pliego de condiciones, incluyendo la calificación ponderada de la ejecución del contrato en términos de: excelente, bueno, regular, malo.

  b. COPIA DEL CONTRATO: que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia. El solo contrato sin cualquiera de los anteriores documentos no será suficiente.

  c. Los documentos aportados como soporte deben contener como mínimo la siguiente información:

  - Objeto del contrato
  - Número del contrato
  - Entidad Contratante
  - El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
  - La fecha de iniciación del contrato.
  - La fecha de terminación del contrato. .
  - El tiempo total de suspensión, cuando este haya sido suspendido en una o varias ocasiones en meses.
  - Valor total del contrato incluyendo adiciones.
  - Nombre del funcionario encargado de entregar información, dirección física, email, teléfonos, fax o celular, de la entidad contratante a donde comunicarse para verificar la información de ser necesario.

El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales.

En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes, solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

Las certificaciones expedidas por las entidades contratantes, deben ser suscritas por el funcionario competente.

- **CONSIDERACIONES PARA LA VALIDÉZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**. Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada como experiencia requerida se deben cumplir los siguientes requisitos:

  - ✓ Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos de primer orden celebrados entre EL PRIMER CONTRATANTE y el PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal que estén registrados en el RUP), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato y no serán tenidos como válidos para el presente proceso. Igualmente están excluidas las facturas.
  - ✓ Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
  - ✓ No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando sea la misma y éstos se asocien entre sí para presentar

propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- ✓ En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.
- ✓ En caso que el proponente relacione o anexe más contratos de los solicitados, únicamente se tendrá en cuenta para la evaluación los primeros que aparecen en orden consecutivo foliado de la propuesta.
- ✓ Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- ✓ En el evento que un contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en la presente convocatoria, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato, y que están participando en la presente convocatoria.
- ✓ En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará esta como acreditación de experiencia.
- ✓ Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal deberá presentar el Formulario de experiencia, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hacer valer dentro del proceso.
- ✓ Cuando en la revisión del formulario de experiencia se encuentren errores de trascripción en cifras, en fechas, en números o en letras, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

- ✓ En caso que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- ✓ Para efectos de la evaluación, las facturas no se tendrán en cuenta para la experiencia de contratos.
- ✓ Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- ✓ La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:
- ✓ Si está expresado originalmente en dólares E.U.A los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- ✓ Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: interbancario y Tasa: promedio compra), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.
- ✓ Junto con el Formulario de Experiencia, debe presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

- ✓ El ente territorial se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a los medios a su alcance y a las personas, empresas o entidades contratantes.
- ✓ Si los contratos y/o certificaciones que se adjuntan son ejecutados por empresas privadas, es requisito a parte de los anteriores, para poder evaluar al oferente, adjuntar respectiva factura por la cual se cobró esos servicios. Dicha factura debe cumplir con los requisitos exigidos por la DIAN.
- ✓ El oferente que no acredite los requisitos del factor experiencia, será declarado no hábil.

4.3. **DOCUMENTOS FINANCIEROS:** La capacidad financiera del oferente se verificara a través del RUP conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el decreto 1082 de 2015 Art 2.2.1.1.1..5.6 , Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, a la fecha de presentación de las propuestas. **Información Financiera con corte a diciembre 31 de 2025.** La cual debe estar en firme.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán aportar la información financiera antes solicitada de cada uno de sus integrantes, con las mismas exigencias.

Cuando la ENTIDAD en desarrollo de la verificación financiera, requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud de la entidad puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal o Consorcio, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes.

Cuando el proponente o integrante de un proponente plural, es persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentara para efectos de verificación de la Capacidad Financiera, deben enviar los Estados Financieros comparativos a diciembre 31 de 2023 y 2024, firmados por el representante legal, contador y revisor fiscal, en idioma español y debidamente apostillados, adicionalmente deben especificar la moneda en la cual están presentados; con la anterior información la Entidad procederá a establecer el valor en pesos de acuerdo con la tasa de cambio establecida por el Banco de la República a diciembre 31 de 2023 y 2024, con el fin de calcular los índices financieros requeridos por la Entidad.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

CUADRO 1. INDICADORES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL REQUERIDA A LOS PROPONENTES

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA ESTIMADOS CON CIERRE A 31/12/2025		
INDICADORES FINANCIEROS PROPUESTOS	**REQUERIMIENTOS PARA EL PROCESO**	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente ≥	MAYOR O IGUAL A (3)
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total ≤	MENOR O IGUAL A (30%)
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos de intereses ≥ o Indeterminado	MAYOR O IGUAL A (5)
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional/Patrimonio	MAYOR O IGUAL A (0.1)
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional/Activo Total	MAYOR O IGUAL A (0.1)

NOTA 1: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes -RUP- de manera separada.

NOTA 2: Para aquellos casos en que el proponente tenga menos de un año de constitución, la verificación se realizará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes RUP a la fecha de inscripción.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada en el Pliego de Condiciones si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal, los indicadores se verificarán de la siguiente manera:

INDICE DE LIQUIDEZ: Corresponderá a la sumatoria del componente de cada indicador afectado por el porcentaje de participación del integrante.

$$IL = \frac{Acte1*(\%) + Acte\ 2*(\%) + Acte\ldots*(\%)}{Pcte1*(\%) + Pcte\ 2*(\%) + Pcte\ldots*(\%)}$$

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Corresponderá a la sumatoria del componente de cada indicador afectado por el porcentaje de participación del integrante.

$$NE = \frac{Ptotal1*(\%) + Ptotal\ 2*(\%) + Ptotal\ldots*(\%)}{Atotal1*(\%) + Atotal\ 2*(\%) + Atotal\ldots*(\%)}$$

RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: Corresponderá a la sumatoria del componente de cada indicador afectado por el porcentaje de participación del integrante.

RCI = Utilidad Operacional1*(%) + Utilidad Operacional X*(%) + Utilidad Operacional…*(%)

Gastos de Intereses1*(%) + Gastos de Intereses X*(%) + Gastos de Intereses…*(%)

En caso de que un oferente presente GASTOS DE INTERES con valor igual a cero, en la operación aritmética, este valor arrojara indeterminado, el cual será declarado HABIL.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calcularán los indicadores de sus integrantes, aplicando las fórmulas descritas anteriormente. En este caso, el indicador del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Nota: En el evento que la capacidad financiera del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

4.3.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los Proponentes deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP con corte a DICIEMBRE 31 de 2025. La cual debe estar en firme.

- Nota: INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Balance General
Estado de Resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

4.3.2. **Proponentes Plurales**: En el presente Proceso de Contratación se pueden presentar oferentes plurales por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura.

De acuerdo con el **MANUAL PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LOS REQUISITOS HABILITANTES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN** de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-para-determinar-y-verificar-los-requisitos-habilitantes-en-los-procesos-de-contratacion el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural. Será el siguiente:

4. Ponderación de los componentes de los indicadores

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

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

Insuficiencia de personal y condiciones técnicas requeridas: Se requiere contratar el suministro de tóner, cartuchos de tinta y el servicio de recarga para las impresoras de la Corporación. La convocatoria está dirigida a personas naturales y jurídicas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, cuyo objeto social principal demuestre la idoneidad y experiencia para ejecutar el contrato.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (EJECUCIÓN CONTRACTUAL):** De conformidad con el deber de selección objetiva y la obligación de las entidades estatales de asegurar la calidad de los bienes y servicios adquiridos, el proponente que resulte adjudicatario deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y obligaciones, las cuales son adicionales a las demás estipuladas en el pliego de condiciones y el contrato.

Especificaciones Técnicas Generales	
Concepto	**Especificación / Obligación del Contratista**
Garantía de Calidad	El contratista debe garantizar la total compatibilidad, calidad de impresión, rendimiento y correcto funcionamiento de todos los consumibles suministrados y recargados.
Estado de los Bienes	Los consumibles nuevos deben ser entregados en sus empaques originales, ser 100% nuevos y estar en condiciones óptimas de almacenamiento y funcionamiento.
Compatibilidad Técnica	Los insumos deben ajustarse estrictamente a las referencias de las impresoras y equipos multifuncionales de CORPONOR. Es deber del contratista verificar modelo y características antes de cada entrega.
Alcance del Suministro	El servicio comprende: tóner (láser mono y color), tintas (inyección), cartuchos, recargas de tóner y tinta, y kits de mantenimiento o elementos complementarios asociados.
Prohibiciones Técnicas	No se aceptarán insumos que presenten: fugas, manchas, derrames, atascos, impresiones defectuosas o cualquier afectación mecánica a los equipos de la Corporación.
Régimen de Garantía	En caso de defectos de fabricación, incompatibilidad o deficiencia atribuible al producto o servicio, el contratista realizará el cambio inmediato sin costo adicional para la entidad.

Protocolo para Recarga de Tóner	
Actividad	**Requisito Técnico Obligatorio**
Preparación	Realizar limpieza técnica profunda y revisión del estado general y componentes internos del cartucho antes de la recarga.
Insumos	Utilizar exclusivamente polvo de tóner compatible con la referencia específica del dispositivo para asegurar la densidad y fijación del color.
Componentes	Reemplazar o instalar el chip de reconocimiento cuando sea técnicamente necesario para asegurar la lectura del nivel de insumo por el equipo.
Control de Calidad	Ejecutar pruebas de impresión previas a la entrega. Los cartuchos deben entregarse debidamente identificados, sellados y protegidos para el transporte.
Asesoría Técnica	Informar obligatoriamente cuando un cartucho no sea apto para una nueva recarga por desgaste técnico, recomendando su reemplazo definitivo.

Protocolo para Recarga de Cartuchos de Tinta	
Actividad	**Requisito Técnico Obligatorio**
Verificación	Confirmar referencia y compatibilidad del cartucho antes de proceder con la intervención técnica.
Limpieza	Realizar la limpieza de cabezales o circuitos del cartucho cuando el proceso técnico lo requiera para evitar obstrucciones.
Estanqueidad	Asegurar que la recarga se realice bajo condiciones que eviten fugas o derrames posteriores dentro de los equipos.
Validación	Realizar pruebas de impresión para verificar la fidelidad de los colores y la fluidez de la tinta.
Sustitución	Si el estado del cartucho impide una impresión de calidad por causas atribuibles al mismo, el contratista deberá proceder con el reemplazo del consumible.

- **Nota sobre el cumplimiento:** El incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones técnicas facultará a CORPONOR para rechazar los bienes o servicios recibidos y, de ser persistente, para iniciar las acciones administrativas por incumplimiento contractual.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A SUMINISTRAR:** A continuación, se relacionan las características técnicas de los dispositivos que componen el parque tecnológico de la Corporación, junto con el detalle de los insumos requeridos (tóner, cartuchos de tinta y recargas) para cada referencia.

Los proponentes deberán tener en cuenta esta información para la estructuración de su oferta económica, garantizando el suministro de consumibles originales o compatibles de alta calidad que aseguren el correcto funcionamiento del equipo periférico**.**

FICHA TECNICA TINTAS, TONER Y RECARGAS CORPONOR 2026							
ITEM	**PLACA**	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**SERIAL**	**MARCA**	**REF: TONER/KIT-TINTA**	**TINTA Y TONER**	**RECARGAS**
1	9248	IMPRESORAS LASER MARCA H.P. MODELO 2015DN VEL,27 PPM SERIAL CNBJN72542	CNBJN72542	HP	TONER 53A	1	1
2	14130	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY, 1200PPP		KYOCERA	TK 3182	1	1
3	14161	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY , 1200PPP	R4A1630562	KYOCERA	TK 3182	1	1
4	13723	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN	38721177	KYOCERA	TK 3162	1	1
5	13764	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	SERIAL No. VM387Z1186	KYOCERA	TK 3162	1	1
6	14178	IMPRESORA KYOCERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
7	13886	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A0314607	KYOCERA	TK 3182	1	1
8	14154	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
9	14507	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY, 1200PPP	R4A1630574	KYICERA ECOSYS P3155DN	TK 3182	1	1
10	14181	IMPRESORA KYOCERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY, 1200PPP		KYOCERA	TK 3182	1	1
11	14177	IMPRESORA KYOCERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY,1200PPP	R4A1630572	KYOCERA	TK 3182	1	1
12	13875	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM	R4A0314605	KYOCERA	TK 3182	1	1

13	14172	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
14	13915	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A9Y08142	KYOCERA	TK 3182	1	1
15	14127	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
16	14158	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
17	13731	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO		KYOCERA	TK 3162	1	1
18	13878	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A9Y08134	KYOCERA	TK 3182	1	1
19	14033	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP 7740 COLOR WIFI TABLOIDE	85A4501J	HP	CARTUCHO HP 954	1	-
20	14145	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
21	13727	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO		KYOCERA	TK 3162	1	1
22	14184	IMPRESORA KYOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT	R4A1426917	KYOCERA ECOSYS P3155ND	TK 3182	1	1
23	13433	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL DE TINTA CON SISTEMA DE TINTA CONTINUO *NUEVO MODELO OFFICE JET PRO 8610		HP	GT52/GT53	1	-
24	12308	IMPRESORAS EPSON L-355 SERIAL S3YK155643	S3YK155643	EPSON	TINTA 664	1	-
25	15385	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
26	11731	IMPRESORAS MARCA KYOSERA ECOSYS MODELO FS 2000D MODELO P2135DN		KYOCERA ECOSYS	TK 170	1	1
27	14147	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1

28	15397	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER COLOR MFC-L9570CDW		BROTHER	TN 439	1	1
29	15398	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER COLOR MFC-L9570CDW		BROTHER	TN 439	1	1
30	15400	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
31	15404	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
32	15417	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
33	11093	IMPRESORAS MARCA KYOCERA FS-1370DN SERIAL Q650703661	Q650703661	KYOCERA	TK 172	1	1
34	12167	IMPRESORAS KYOCERA FS-1120D SERIAL Q5X1Y13607	Q5X1Y13607	KYOCERA	TK 162	1	1
35	13736	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	SN VM38721148	KYOCERA	TK 3162	1	1
36	13883	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A0314606	KYOCERA	TK 3182	1	1
37	12477	IMPRESORAS OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER MARCA HP SERIAL MY381B1131	SERIAL MY381B1131	HP OFFICEJET 100 MOBILE PRINTER HP	CARTUCHO HP 94 / 95	1	-
38	13730	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO		KYOCERA	TK 3162	1	1
39	13424	IMPRESORA GRAN FORMATO HP DESIGNJET 36 1 PLIEGO REMPLAZO DEL 510 ANTERIOR 4 TINT		HP (PLOTER)	CARTUCHO HP 711	1	
40	14149	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA		KYOCERA	TK 3182	1	1
41	13691	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL L575 WIFI		EPSON	TINTA EPSON 664	1	-
42	14185	IMPRESORA KYOCERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
43	13897	IMPRESORAS KYOCERA ECOSYS MODELO P3155DN		KYOCERA	TK 3182	1	1
44	14183	IMPRESORA KYOCERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1

45	13901	IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A9Y08258	KYOCVERA	TK 3182	1	1
46	15396	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
47	15401	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
48	15414	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
49	15418	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
50	59296	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER COLOR MFC-L9570CDW		BROTHER	TN 439	1	1
51	59297	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL BROTHER COLOR MFC-L9570CDW		BROTHER	TN 439	1	1
52	11752	IMPRESORAS KYOCERA FS-2020D 37 PPM. SERIAL XVH1Z44647	XVH1Z44647	KYOSERA	TK 342	1	1
53	13922	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	SN / R4A9Y08254	KYOCERA	TK 3182	1	1
54	15376	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
55	15382	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
56	14133	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT	24A1427320	KYOCERA	TK 3182	1	1
57	13721	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	VM387211178	KYOCERA	TK 3162	1	1
58	13960	IMPRESORA KYOCERA ECOSYS P3155DN NUEVO		KYOCERA	TK 3182	1	1
59	14137	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
60	15394	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
61	13722	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	VM38721210	KYOCERA	TK 3162	1	1
62	13910	IMPRESORA LASER IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4A9Y08252	KYOCERA	TK 3182	1	1

63	13650	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON MODELO L 6171	X4CM001711	EPSON	TINTA EPSON 504	1	-
64	13649	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON MODELO L 6171	X4CM001701	EPSON	TINTA EPSON 504	1	-
65	14906	IMPRESORA EPSON ECOTANK L-3250 CONEXION WIFFI	XAGZ323385	EPSON	TINTA EPSON 544	1	-
66	13648	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MARCA EPSON MODELO L 6171	X4CM001361	EPSON	TINTA EPSON 504	1	-
67	13741	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	SN / VM38721155	KYOCERA	TK 3162	1	1
68	15408	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
69	15410	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
70	15411	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
71	12171	IMPRESORAS kYOCERA ECOSYS FS-2100 DN - SERIAL NUF3307958	NUF3307958	KYOCERA	TK 3102	1	1
72	13718	IMPRESORAS LASER KYOSERA FS P3045DN *NUEVO	VM38721151	KYOCERA	TK 3162	1	1
73	13898	IMPRESORA LASER KYOSERA FS 3155 DN A4 57PPM INCLUYE ISTALACION	R4a9yq8255	KYOCERA	TK 3182	1	1
74	14141	IMPRESORA KIOSERA FS - P3155 DN 57 PAGINAS X MINUTO B/N 600X600 PPPY HASTA FINA 1200PPP CAPC DE ENT		KYOCERA	TK 3182	1	1
75	15391	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1
76	15392	IMPRESORA KYOSERA MONOCROMA TICA PA5500X		KYOCERA	TK 3430	1	1

- **REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN PARA EL PROPONENTE:** Para garantizar la selección objetiva, la idoneidad técnica y la capacidad operativa necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, los proponentes interesados deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos. Estos se dividen en requisitos habilitantes (indispensables para participar) y factores de evaluación (que determinan la favorabilidad de la oferta).

Requisito	Descripción del Requisito / Documento a Acreditar
Ubicación Geográfica	Acreditar domicilio (sede principal o sucursal) en la ciudad de San José de Cúcuta. (**Se acredita con el Certificado de existencia y representación legal y/o Matricula mercantil).**
Infraestructura Técnica	Acreditar la disponibilidad de al menos un (1) laboratorio o taller equipado, con la estructura física, técnica y operativa necesaria para el servicio de recarga de cartuchos y tóner. **(Aportar a la oferta registro fotográfico).**
Servicio de Atención	Certificar y demostrar la operatividad de un *call center* o línea de atención para la recepción de solicitudes de servicio. **(Adjuntar certificación de compromiso por parte del proponente).**
Facultad de Verificación	El proponente acepta expresamente que la Corporación realice visitas de inspección técnica a sus instalaciones para verificar la capacidad operativa declarada.
Propuesta Económica	Presentar la relación detallada de precios unitarios para el suministro de tóner y el servicio de recarga, conforme a las condiciones técnicas establecidas.

Consideraciones sobre la Verificación

- ✓ **Requisitos Habilitantes:** El cumplimiento de las condiciones de infraestructura, ubicación y operatividad (*call center*) constituye un requisito mínimo para la participación. La entidad verificará su existencia y funcionalidad en la etapa de evaluación de requisitos habilitantes conforme a la normativa vigente.

- ✓ **Criterio de Selección:** La relación de precios de suministro y recarga será el factor fundamental de evaluación económica, bajo el principio de selección objetiva, buscando la oferta más ventajosa para la entidad, en atención a los precios de mercado.

- ✓ **Visitas de Verificación:** La Corporación se reserva el derecho de realizar visitas de inspección, las cuales son fundamentales para garantizar la veracidad de la información presentada por el proponente respecto a su capacidad técnica.

- **CONDICIONES ECONÓMICAS Y REGLAS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** En virtud de los principios de transparencia, economía y selección objetiva que rigen la contratación estatal, los proponentes deberán sujetarse a las siguientes condiciones económicas y de calidad para la presentación de sus ofertas.

Calidad y Régimen de Ejecución	
Concepto	**Requisito / Condición Obligatoria**
Estándar de Calidad	Los bienes suministrados (tóner nuevo) y los servicios prestados (recargas) deben ser de excelente calidad y corresponder estrictamente a las referencias solicitadas por CORPONOR.
Garantía Inmediata	Toda recarga que presente desperfectos o funcionamiento deficiente en los equipos de impresión deberá ser reemplazada o corregida de manera inmediata sin costo para la entidad.
Mecanismo de Ejecución	El contrato se ejecutará bajo la modalidad de "Bolsa de Recursos". El agotamiento de los recursos se realizará mediante solicitudes parciales según las necesidades identificadas por el supervisor del contrato.
Relación de Precios	El oferente debe relacionar de manera detallada y desagregada el precio unitario tanto para el suministro de tóner nuevo como para el servicio de recarga.

Presentación de la Propuesta Económica	
Requisito de Forma y Fondo	**Detalle de la Obligación**
Formato de Oferta	Es obligatorio anexar el formato de propuesta económica, el cual debe coincidir exactamente con el valor total cargado en la oferta electrónica de la plataforma de contratación.
Consistencia Documental	La oferta debe estructurarse conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones y en el documento de "Análisis del Sector", específicamente la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026.*
Límite de Precio (Global)	El valor total de la oferta debe ser **igual o menor** al presupuesto oficial establecido por la entidad. La presentación de ofertas por valores superiores al presupuesto oficial es causal de rechazo
Tope de Precios	El valor ofertado **ítem por ítem** debe ser igual o menor al precio de referencia **(MENOR VALOR)** establecido en la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026,* del documento ANALISIS DEL SECTOR.
Selección Objetiva	La entidad velará porque los precios ofrecidos se ajusten a las realidades del mercado. El incumplimiento en la discriminación de los precios o la superación de los techos fijados impedirá la comparación objetiva de las propuestas **La entidad no podrá seleccionar ofertas que superen el marco financiero del contrato derivado de los estudios previos y análisis del sector.**
Veracidad de la Información	La información económica debe ser clara, veraz y concordante con los análisis financieros realizados por la Corporación en la etapa de planeación.

6. MODO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA REQUISITOS ESPECIFICOS:

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de garantía de seriedad de la propuesta.

Los precios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos directos que impliquen la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El valor total de la propuesta incluirá además costos indirectos: gastos de administración, imprevistos, utilidades del contratista e impuestos.

En todo caso el Valor Total de la propuesta no podrá exceder el 100% so pena de rechazo de la misma.

CORPONOR corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones y los penalizará de acuerdo a lo estipulado en el acápite correspondiente.

Se debe anexar todos los documentos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta; cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada con la firma del Representante Legal en la misma propuesta.

Si se presentan algunas discrepancias entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se indicará que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Dentro de la evaluación económica la Corporación verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.12.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pagos de salarios, prestaciones y demás emolumentos para fijar su propuesta

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de garantía de seriedad de la propuesta.

Los precios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos directos que implique la ejecución de las obras, entre ellos los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, herramientas, maquinaria, los costos ambientales y sociales de este proyecto y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El valor total de la propuesta incluirá además costos indirectos: gastos de administración, imprevistos, utilidades del contratista e impuestos.

En todo caso el Valor Total de la propuesta no podrá exceder el 100% so pena de rechazo de la misma

Presentación de la Propuesta Económica	
Requisito de Forma y Fondo	**Detalle de la Obligación**
Formato de Oferta	Es obligatorio anexar el formato de propuesta económica, el cual debe coincidir exactamente con el valor total cargado en la oferta electrónica de la plataforma de contratación.
Consistencia Documental	La oferta debe estructurarse conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones y en el documento de "Análisis del Sector", específicamente la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026.*
Límite de Precio (Global)	El valor total de la oferta debe ser **igual o menor** al presupuesto oficial establecido por la entidad. La presentación de ofertas por valores superiores al presupuesto oficial es causal de rechazo
Tope de Precios	El valor ofertado **ítem por ítem** debe ser igual o menor al precio de referencia **(MENOR VALOR)** establecido en la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026,* del documento ANALISIS DEL SECTOR.

Selección Objetiva	La entidad velará porque los precios ofrecidos se ajusten a las realidades del mercado. El incumplimiento en la discriminación de los precios o la superación de los techos fijados impedirá la comparación objetiva de las propuestas **La entidad no podrá seleccionar ofertas que superen el marco financiero del contrato derivado de los estudios previos y análisis del sector.**
Veracidad de la Información	La información económica debe ser clara, veraz y concordante con los análisis financieros realizados por la Corporación en la etapa de planeación.

CAPITULO V

7. **Verificación y Evaluación de las Propuestas:** Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "ADMISIBLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

REQUISITO	CALIFICACIÓN
De Orden Legal	Admisible / No Admisible
Experiencia del Proponente	Admisible / No Admisible
Capacidad Financiera	Admisible / No Admisible
Capacidad organizacional	Admisible / No Admisible
Capacidad técnica	Admisible / No Admisible

El proponente que no cumpla estos requisitos, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

El proponente que no cumpla estos requisitos, de conformidad con el punto N° 2.2 del presente proceso, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

En virtud de esta disposición, la Dirección General podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación, que subsane cualquier requisito que no implique la asignación de puntajes. Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente dentro de los términos establecidos por la Corporación al recibo de la comunicación respectiva.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En el evento de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitada dentro del período establecido, la propuesta será calificada como no admisible.

CAPÍTULO VI

8. **RIESGOS PREVISIBLES:** De conformidad con lo estipulado en el artículo 1082 de 2015, que cita "Evaluación del Riesgo (Ver ESTUDIO DEL SECTOR). La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, CORPONOR no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- CORPONOR no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

- ✓ **El incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato:** será responsabilidad del contratista 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- ✓ **Diferencias y controversias relativas a la ejecución del contrato:** será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato. En el desarrollo del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato. La terminación del contrato será responsabilidad del contratista en un 100% y este valor será equivalente al valor total del contrato.

- ✓ **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden

presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

- ✓ **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

- ✓ **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

- ✓ **EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:**

- ✓ **IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS: estimación y tipificación de riesgos.**

ANALISIS DEL RIESGO	DESCRIPCIÓN
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO COMERCIAL**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista desde la formulación de su oferta con la garantía de seriedad de la oferta y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	La parte deberá establecer con precisión que los precios ofrecidos en la oferta económica se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error en la elaboración de la oferta.
JUSTIFICACIÓN	Si se le solicitó propuesta económica al contratista y la misma fue aceptada por la entidad estatal, el contratista al formular su oferta debe garantizar que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detectó que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propia culpa para que le restablezcan la ecuación económica del contrato.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO TRIBUTARIO**

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	La entidad estatal al momento de celebrar el contrato deberá indicar la relación de impuestos nacionales, departamentales o municipales vigentes y dejar constancia que todos aquellos tributos, tasas o contribuciones que se generen antes de la presentación de la oferta, queden incluidos en la misma.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	La parte deberá consagrar una cláusula que estipule expresamente que el contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta.
JUSTIFICACIÓN	Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por los contratistas si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y ellos no podrán con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**RIESGO FINANCIERO**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	**DEVALUACIÓN DEL PESO COLOMBIANO.**
	Debido a las reglas de la economía, el peso colombiano sufre de la pérdida de su poder adquisitivo, por lo tanto, al momento con la presentación de la oferta económica y de celebrar el contrato, se debe dejar constancia que el contratista al realizar sus cálculos incluyó la pérdida del poder adquisitivo o el fenómeno de devaluación del peso colombiano, de tal manera que presentada la oferta, el contratista asume este fenómeno y durante la ejecución del contrato no podrá presentar reclamaciones sobre este concepto.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
MECANISMO DE COBERTURA	Se deja establecido que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por el contratista al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivado de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.
JUSTIFICACIÓN	Si bien la devaluación del peso colombiano es una constante que se ocasiona de manera mensual y así lo certifica el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), el contratista debe

	realizar su análisis financiero a fin de determinar cómo conserva el valor de su oferta sin que se deprecie, de tal manera que cuando presente su propuesta al Estado, ya incluya esta variable. De igual manera le permite hacer propuestas sacrificando este componente con el fin que le adjudiquen el contrato y de esta manera asumiendo el riesgo devaluativo de nuestro peso.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	**LOGISTICA PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL, DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD Y LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Es indispensable que el futuro contratista tenga disponibilidad y logística necesaria de atender cualquier emergencia que se presente en la Corporación, relacionado con los aires acondicionados objeto del presente proceso contractual.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	**CONTRATISTA**
JUSTIFICACIÓN	El futuro contratista debe tener en cuenta en su propuesta económica que conservará los precios ofrecidos hasta la culminación del plazo de ejecución y por ello no podrá reclamar desequilibrio económico, así después detectó que pudo cometer un error en la formulación de la oferta económica, no puede alegar su propia culpa para que le restablezcan la ecuación económica del contrato.

- ✓ **RIESGOS QUE ASUME CORPONOR:** A partir de la fecha de suscripción del contrato, CORPONOR asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del contrato y sus apéndices y/o matriz de riesgos.

  En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

  - Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las Modificaciones de estudios, diseños y especificaciones técnicas, así como la variación de cantidades.

CAPÍTULO VII

9. **FACTORES PARA LA EVALUACIÓN Y PUNTAJE DE LAS PROPUESTAS:** Posteriormente, al análisis jurídico, financiero y experiencia de las propuestas, respecto de los requisitos habilitantes, la Corporación efectuará la calificación económica y de calidad, y conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de los proponentes en los criterios de evaluación que se establecen a continuación, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

NOTA: Se aclara que no se le dará puntaje a aquel proponente que no haya cumplido la con parte técnica consignada en el presente proceso contractual.

En el presente acápite la entidad determinará los criterios de ponderación de las ofertas, para lo cual se establece que el proceso de evaluación se llevará a cabo previo el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- ✓ Que la oferta haya cumplido con los requisitos esenciales establecidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Que el proponente haya acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

NOTA: La propuesta que incumpla alguna de las condiciones mínimas establecidas requeridas, no será objeto de evaluación, y será INHABILITADO.

Verificado lo anterior la entidad procederá a efectuar la evaluación de las ofertas según los siguientes criterios:

CRITERIO	**PUNTUACIÓN**
PRECIO (PR)	60
CALIDAD	29.75
PROTECCION A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
INCENTIVO PARTICIPACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
PUNTAJE TOTAL (PT)	**100**

Para ser elegible la oferta debe cumplir Mínimo de ochenta (80) puntos.

El puntaje total máximo (PT) será de 100 puntos y su valor se calculará sumando los puntajes parciales.

A. PRECIO: (PR) 60 PUNTOS. La propuesta se verificará mediante la revisión aritmética del valor total de la propuesta y/o de las propuestas presentadas.

El proponente deberá ajustar al peso los precios de la propuesta, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, la entidad efectuará dicho ajuste.

La Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nor-Oriental "CORPONOR" a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo sesenta (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Método de evaluación de la oferta económica

Método
Media aritmética Alta

La oferta que obtendrá el máximo puntaje será la que resulte de aplicar el respectivo método de la fórmula de la MEDIA ARITMETICA ALTA.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7) decimal del valor obtenido como puntaje.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: El Oferente debe presentar junto con la propuesta económica la relación de precios de suministro de tóner para las impresoras relacionadas en la presente invitación y servicio de recarga de tóner en las condiciones técnicas establecidas, la cual será factor importante para determinar el presupuesto oficial asignado a la presente invitación, donde se evaluará el precio del suministro de tóner y servicios de recarga que sean más favorables para la entidad, teniendoen cuenta los precios de mercado.

NOTA: El Oferente que no presenta precios de los repuestos, no se tendrá en cuenta la propuestay será rechazada

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
PRECIO GLOBAL PROPUESTA: (LA OFERTA QUE OBTENDRÁ EL MÁXIMO PUNTAJE SERÁ LA QUE RESULTE DE APLICAR EL RESPECTIVO MÉTODO DE LA FÓRMULA DE LA MEDIA ARITMETICA ALTA.	30
PRECIOS SUMINISTRO Y SERVICIOS: (LA OFERTA QUE CONTENGA RELACIÓN DE PRECIOS DE TÓNER NUEVO Y SERVICIOS DE RECARGA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD OBTENDRÁ EL SIGUIENTE PUNTAJE)	30

B. CALIDAD: 29.75 PUNTOS

DESCRIPCION	PUNTOS
DISPONIBILIDAD PARA ATENDER EL SERVICIO DE RECARGAS	9.75
RECARGAS CON CAMBIO DE CILINDRO SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD	10
ASPECTOS AMBIENTALES	10

- **DISPONIBILIDAD PARA ATENDER EL SERVICIO DE RECARGAS (10 PUNTOS),** Se otorgarán máximos (9.75) puntos a quienes ofrezcan un plazo de respuesta a la solicitud del servicio:

DESCRIPCION	PUNTOS
RESPUESTA INMEDIATA	9.75
RESPUESTA DESPUÉS DE CUATRO (4) HORAS	6
RESPUESTA DESPUÉS DE OCHO (8) HORAS	5

- **RECARGAS SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ENTIDAD (10 Puntos),** El proponente que ofrezca el servicio de recargas sin costo adicional para la entidad durante la ejecución del objeto contractual de acuerdo al siguiente cuadro obtendrá los siguientes puntos:

N° DE RECARGAS	Puntaje
EL PROPONENTE QUE OFREZCA UNA (1) RECARGA ADICIONAL POR CADA DIEZ (10) RECARGAS SOLICITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	10 PUNTOS

EL PROPONENTE QUE OFREZCA UNA (1) RECARGA ADICIONAL POR CADA VEINTE (20) RECARGAS SOLICITAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	5 PUNTOS
EL PROPONENTE QUE NO OFREZCA ESTE SERVICIO	0 PUNTOS

- ASPECTOS AMBIENTALES (10 Puntos).

DESCRIPCIÓN	**PUNTOS**
EL PROPONENTE DEBERÁ CERTIFICAR EL COMPROMISO DERECOGER, TRANSPORTAR Y REALIZAR LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS (REPUESTOS Y DESECHOS), PROVENIENTES DE LA PRESENTE ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE RECARGAS Y SUMINISTRO DE TÓNER, ADJUNTANDO CONVENIOS ESTABLECIDOS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MISMOS, CON ENTIDADES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL VIGENTE.	10

C. **ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (EIN): 10 PUNTOS.** En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 151 del Capítulo II del Título IV del Decreto 1510 de 2013, la Entidad otorgará un puntaje máximo de diez (10) puntoscomo criterio de calificación por Apoyo a la Industria Nacional, disponiendo que "son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia., el cual se asignará en los siguientes términos:

El proponente debe demostrar mediante Certificación expedida por el Representante Legal de la firma, Unión Temporal o Consorcio que los servicios (personal de trabajo que presta el servicio) ofertados son de origen nacional se leasignará 10 puntos. De no presentar la certificación anterior, no se otorgará puntaje por este factor. En caso de contar con personal extranjero, el puntaje se otorgará en conforme a la tabla.

La certificación solicitada sobre Apoyo a la industria Nacional deberá ser entregada por el proponente conjuntamente con la propuesta y no será admitida con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecida para la entrega de las ofertas.

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS NATURALES DE COLOMBIA O POR RESIDENTES EN COLOMBIA DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL O APLICA PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.	10
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS NATURALES DE COLOMBIA O POR RESIDENTES EN COLOMBIA Y PERSONAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL SIN APLICACIÓN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	5
EL OFERENTE CUYA EMPRESA SE HAYA CONSTITUIDO POR PERSONAS EXTRANJERAS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL	3

Los documentos habilitantes y la oferta económica deberán presentarse y radicarse en la oficina de Contratación de CORPONOR, en la fecha indicada en el cronograma.

Una vez recepcionados los documentos habilitantes y la propuesta económica, se trasladarán al comité evaluador para su estudio y escogencia de la oferta que cumpla con los habilitadores y presente el menor precio.

D. **PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**. La entidad asignará cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones, al proponente que acredite alguna de las condiciones establecidas en el 2.2.1.2.4.2.14 "Definición de emprendimientos y empresas de mujeres", de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021 artículo 2.2.1.2.4.2.15 "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", inciso 3.

10. NUMERO MÍNIMO DE PROPUESTAS HÁBILES.: El número mínimo de propuestas hábiles que se exige para no declarar desierta el presente proceso de selección será de una (1). Se entiende por propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de requisitos y permitan realizar una escogencia objetiva; de conformidad con lo establecido en el Artículo 25.18 de la Ley 80 de 1993.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE: la Entidad Estatal aplicará lo consignado en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 de 2021, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales.

12. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP 2: El procedimiento a seguir en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II para el día y hora de presentación de las ofertas, será el señalado en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP 2, que se encuentra publicado en el siguiente sitio web:

https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas

En ese orden de ideas, si la Entidad Compradora no hace uso de la opción de modificación del cronograma del proceso contractual, cuando el cierre fue afectado por una Falla General, LA ENTIDAD deberá recibir ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso (Para lo cual se informa que el correo electrónico es el siguiente: procesoscontractuales@corponor.gov.co), durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Corponor deberá verificar: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

Corponor, deberá realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente. La Entidad Compradora deberá esperar las 16 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas

de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello.

CAPÍTULO VIII

13. Condiciones Generales del Contrato

a. LA CORPORACION celebrará con el proponente adjudicatario, el contrato para la ejecución del objeto, fundamentándose en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el Pliego de Condiciones y los análisis técnico, jurídico, financiero y económico de la propuesta.

   En documento anexo al presente pliego de condiciones se presenta el clausulado de la minuta del contrato derivado del proceso de selección.

   NOTA 1: Una vez firmado el contrato por el Director Genera atreves del SECOP 2, el adjudicatario cuenta con el término señalado en cronograma del presente proceso contractual para suscribirlo, para presentar la garantía única contractual y demás documentos a que hubiera lugar.

   NOTA 2: Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, quedará a favor de CORPONOR en calidad de sanción, la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menos cabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

   En este evento, la Corporación mediante acto administrativo podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

b. **Documentos del Contrato:** Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Los estudios previos y especificaciones técnicas, suministrados por la Secretaria General.
- El pliego de condiciones con sus adendas si las hubiere.
- La propuesta presentada por el Contratista y aceptada por CORPONOR.
- las garantías exigidas y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.

c. **Domicilio del Contrato:** El objeto del contrato se realizará en el parque sede de CORPONOR, ya que los elementos a suministrar serán entregados en el almacén de la Corporación y para todos los efectos del mismo se fija como domicilio la Ciudad de Cúcuta.

d. **Perfeccionamiento y Legalización del Contrato:** El perfeccionamiento y legalización del contrato, estará sujeto a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y las normas internas de la Corporación.

El contratista seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado, de lo contrario CORPONOR mediante acta podrá liberarse de la obligatoriedad que implica su elección o escogencia dentro del presente proceso contractual.

e. **Contrato a celebrar:** Contrato de Prestación de Servicios.

f. **GARANTIAS QUE DEBEN SER AMPARADAS POR EL CONTRATISTA.** Estos riesgos se ven cubiertos con la extensión de las siguientes garantías:

- **DEL PROCESO DE SELECCIÓN:** El oferente debe constituir una póliza que garantice la seriedad de su propuesta a través de un Banco o Compañía de Seguros debidamente establecida y reconocida en la República de Colombia, la cual debe ser expedida en pesos colombianos a favor de CORPONOR por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

  La vigencia de la Garantía de Seriedad será Desde el momento de la presentación de la oferta y tres (03) meses más. En todo caso, su vigencia se

ampliará hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

La póliza debe estar correctamente diligenciada, firmada y ajustada al objeto del presente proceso y con la constancia de pago debidamente acreditada por la compañía de seguros, para lo cual debe anexar el recibo de pago de la prima del seguro, salvo el caso de que en la póliza conste tal situación.

- **DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, el contratista deberá constituir a favor de CORPONOR una Garantía Única que consistirá en póliza expedida por Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Que ampare los siguientes riesgos surgidos del contrato así:

Amparos Exigibles.	Cobertura	Vigencia
Garantía Única		
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	10% valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
De Calidad del servicio:	10% valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
De calidad de los bienes	10% valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y aportes parafiscales.	10% valor del contrato	Con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) años más.

g. **Plazo de Ejecución:** El tiempo de duración del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, y/o hasta agotarse presupuesto. Plazo que empieza a partir de la fecha de perfeccionamiento del mismo y cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejecución.

h. **Duración o Vigencia:** Es aquel dentro del cual el contrato tiene vida jurídica y comprende el de ejecución y cuatro (4) meses más.

i. **Requisitos Mínimos de las Facturas**: Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el del Estatuto Tributario.

En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.

Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor.

Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Corporación, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.

j. **Cesión y Subcontratación:** EL CONTRATISTA, sólo podrá subcontratar todo aquello que no implique la ejecución de la totalidad del objeto del presente contrato, con la autorización previa y escrita de la Dirección General de CORPONOR. En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia que se entienden celebrados dentro y sin perjuicios de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA. CORPONOR podrá ordenar la terminación del subcontrato en cualquier tiempo, sin que el subcontratista tenga derecho a reclamar indemnización de perjuicios ni a instaurar acciones contra CORPONOR por esta causa.

k. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del contrato a celebrar el contratista adquiere las siguientes obligaciones para el servicio de mantenimiento:

- ✓ Suministrar de manera oportuna los tóner de cartuchos, tintas y recargas para las impresoras, de la Corporación, de acuerdo a las especificaciones y cantidades requeridas por la entidad, cumpliendo con requisitos de calidad y llevándolos al sitio señalado para suentrega.
- ✓ Que los cartuchos de tóner estén bien protegidos con tapón de caucho, para evitar riego de tinta sobre las máquinas.
- ✓ Atender las observaciones que haga el supervisor del contrato.

- ✓ El suministro debe hacerse en las condiciones de calidad solicitada
- ✓ Disponer de personal calificado, técnico e idóneo para el desarrollo de las labores expuestas.
- ✓ Disponer de laboratorio previo para las recargas de tóner
- ✓ El contratista deberá disponer y utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades que realice.
- ✓ **El contratista deberá aplicar los programas de gestión ambiental establecidos por la Corporación, la cual debe presentar mensualmente certificación de la disposición final de los residuos peligrosos generados producto de la presente actividad contractual, "acreditando convenio** establecido para la entrega de los mismos a operador local y/o Cooperativa de reciclaje legalmente establecida que cumpla con esta función.
- ✓ Brindar el servicio de soporte técnico cada vez que sea requerido por la entidad, con oportunidad.
- ✓ El Contratista está obligados a adoptar durante la ejecución de sus trabajos, todas las medidas preventivas destinadas a controlar adecuadamente los riesgos a que puedan estar expuestos su propia salud o la de terceros.
- ✓ Presentar en forma mensual la factura, un reporte detallado de todos los conceptos facturados, y demás conceptos necesarios para identificar claramente el gasto, adjuntando las órdenes de servicio emitidas por la Corporación, donde se especifica tipo de máquina y diagnostico presentado y actividad realizada.
- ✓ Cumplir con las obligaciones de legalización y ejecución del contrato
- ✓ Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
- ✓ Prestar las garantías exigidas por la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental "CORPONOR".
- ✓ El contratista se obliga a cumplir con lo establecido en el Sistema de Gestión Integral HSEQ de la Corporación que le competan de acuerdo a las actividades a realizar, so pena de las consecuencias de carácter legal y administrativo a que haya lugar.

- ✓ El Contratista deberá cumplir con la afiliación y pago de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) al momento de suscribir el contrato. Así mismo debe afiliar a los trabajadores que dependan de él.
- ✓ Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato

l. **Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del Contrato:** El Contratante, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales, se procederá al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas. Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición ante la Dirección General, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

m. **Caducidad:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

La caducidad del contrato puede aplicarse hasta el momento en que venza la posibilidad de liquidarlo unilateralmente por parte de EL CONTRATANTE.

n. **Adición Contractual:** El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. La adición del mismo requerirá la debida justificación.

o. **Suspensión Temporal del Contrato:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la Corporación, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

   La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra EL CONTRATANTE por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

p. **Liquidación del Contrato:** El contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

q. **Multas**: En caso de que EL CONTRATISTA, incurra en mora, CORPONOR podrá imponer multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato, por cada día de retraso, sin que el valor de las multas impuestas exceda del diez por ciento (10%) del valor total del mismo y sin perjuicio de que pueda declarar la caducidad administrativa o el incumplimiento total del contrato. PARAGRAFO: Si EL CONTRATISTA incurre en una de las causales de multa, éste autoriza a CORPONOR para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA; sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento en que EL CONTRATISTA incurriere en mora o deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas por el contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra CORPONOR.

r. **Fuerza Mayor**: El Contratista quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor, debidamente comprobada, por fuera del control del Contratista y que no implique falta o negligencia de éste o de su personal.

Para efectos del contrato, solamente se considerarán como causas constitutivas de fuerza mayor las que se califiquen como tales de acuerdo con la legislación colombiana.

En el caso de fuerza mayor que afecte el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales, el Contratista tendrá derecho únicamente a la ampliación del plazo contractual pero no a indemnización alguna de CORPONOR.

Los inconvenientes de fuerza mayor deberán informarse a la Corporación, por el medio más rápido posible, dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes al momento en que hayan iniciado o se hayan presentado; dentro de los diez (10) días calendarios siguientes el Contratista suministrará a CORPONOR todos los detalles del hecho constitutivo de fuerza mayor y la documentación certificada que la Administración puedan requerir.

Las suspensiones debidas a demoras en la adquisición de los equipos o daños en los mismos, a circunstancias de ocurrencia común de estos trabajos de la misma naturaleza de las contempladas en este contrato, a huelgas de su personal de trabajadores resultantes de convenios laborales, a la falta de cooperación del Contratista para resolver peticiones justas de sus trabajadores o cualquier otra suspensión que ordene el interventor por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor y no darán lugar a indemnización ni a ampliación en el plazo estipulado.

s. **Supervisor e Interventoría Del Contrato:** La Corporación ejercerá la supervisión por la funcionaria DISNEY JEOVANA PINILLA PIZA - Profesional Universitario – Servicios Generales – CORPONOR, o quien haga sus veces, quien deberá dar estricto cumplimiento a lo consagrado en el Manual de Contratación, emanado de la Dirección General de CORPONOR.

Parágrafo 1: El supervisor deberá dar estricto cumplimiento de acuerdo a la normatividad vigente que regule la materia y al manual de contratación de CORPONOR.

Parágrafo 2: Es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas, los pagos de seguridad social integral.

Parágrafo 3: El supervisor representará a CORPONOR y será intermediario entre éste y el Contratista, y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato.

Parágrafo 4: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre CORPONOR y/o la supervisión y el Contratista, deberán hacerse o formalizarse por escrito.

Parágrafo 5: En el evento del cambio del supervisor no se requiere modificar el contrato y la designación se efectuará en el SECOP 2.

t. **Prorrogas al Plazo:** Si por circunstancia de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el Contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor, quién una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar y conceptuar, si hay lugar a ella, la extensión de dicha prórroga.

u. **Impuestos y Derechos:** El pago de todos los impuestos, derechos de timbre, derechos de licencia y otros gravámenes será integralmente de cargo del Contratista.

v. **Variaciones de Cantidades y Costos**: Cuando sea necesario modificar las cantidades y/o el valor contractual convenido, y no se tratare de un reajuste a los precios acordados, se suscribirá un contrato adicional que no podrá exceder el porcentaje permitido por las leyes y decretos sobre la cuantía originalmente pactada, más los reajustes que se hubieren causado.

Las modificaciones relacionadas con el valor y/o plazos quedarán perfeccionadas con un acta firmada entre CORPONOR y el Contratista previa prórroga y/o aumento de las garantías otorgadas. Toda prórroga del plazo, cuando los índices de la fórmula de reajuste no se congelen, será competencia exclusiva de CORPONOR.

Los contratos adicionales que versen sobre el valor, como los atinentes al plazo requerirán de la indemnidad usual en los Contratos.

w. **Reajuste de Precios:** No habrá reajustes de precios dentro del término inicial del contrato, para lo cual el contratista debe tener en cuenta todos los costos directos en cada uno de los ítems, así como los costos indirectos que pueda tener el servicio.

x. **Gastos a cargo del contratista:** Todos los gastos de legalización y ejecución del contrato estarán a cargo del contratista:

- Los descuentos de Ley.
- Lo correspondiente al otorgamiento y prórroga de las pólizas que se exigirán en el respectivo contrato.
- Retención en la Fuente: CORPONOR deberá descontar, en su oportunidad, del monto de la factura la retención en la fuente y el impuesto de remesas (si a ello hubiere lugar), en el valor que la Ley determine y a las tarifas vigentes, las cuales se entienden aceptadas, contenidas y en el contrato.
- Pagos de seguridad social en salud, pensión, parafiscales y riesgos laborales si hubiere lugar a ello.
- Los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o

Municipal, régimen tributario que manifiesta conocer el contratista si a ello hubiere lugar.
- Los demás a que hubiera lugar.

De Igual manera CORPONOR verificará obligatoriamente si el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones formales entre otras: fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado y las demás que fuesen necesarias.

y. **Indemnidad:** Para el pago de la última suma por concepto de saldos y retenciones será necesario, además, que el Contratista suscriba una constancia en la que declare que no habrá ninguna reclamación posterior contra CORPONOR con motivo de ejecución de este Contrato y que asume la responsabilidad por los reclamos, demandas y acciones legales que se hallen en tramitación en contra CORPONOR, con motivos que hayan sido imputables al Contratista de acuerdo con lo establecido en el Contrato. Dicha constancia se tendrá como evidencia de la terminación del Contrato.

z. **Defectos de Ejecución:** El Contratista será responsable por todos los defectos de ejecución que pueda comprobarse con posterioridad a la liquidación del Contrato.

aa. **Constancia:** Se deja constancia que el presente documento fue construido en base a los estudios previos, análisis del sector y demás documentos obrantes en el presente proceso contractual.

RAFAEL HUMBERTO CAMACHO CARRILLO
Director General -CORPONOR

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Revisó:	Eyder Alfonso Rodríguez	Asesor Jurídico Externo –Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.			

ANEXOS
(ANEXO 1)

- OFERTA ECONÓMICA
- CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL CORPONOR
- ÁREA DE CONTRATACIÓN
- PROCESO DE CONTRATACIÓN: (número del Proceso)
- OBJETO: (Objeto del Proceso).

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de garantía de seriedad de la propuesta.

Los precios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos directos que impliquen la ejecución del contrato y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El valor total de la propuesta incluirá además costos indirectos: gastos de administración, imprevistos, utilidades del contratista e impuestos.

En todo caso el Valor Total de la propuesta no podrá exceder el 100% so pena de rechazo de la misma.

CORPONOR corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado al efecto en este Pliego de Condiciones y los penalizará de acuerdo a lo estipulado en el acápite correspondiente.

Se debe anexar todos los documentos que son requisito indispensable para el estudio de la oferta; cualquier enmendadura que contenga la propuesta deberá ser aclarada y validada con la firma del Representante Legal en la misma propuesta.

Si se presentan algunas discrepancias entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Si el proponente no indica el valor del IVA se indicará que en el valor señalado está incluido tal impuesto.

Dentro de la evaluación económica la Corporación verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.12.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pagos de salarios, prestaciones y demás emolumentos para fijar su propuesta

Las enmendaduras de precios que aparezcan en la propuesta deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente. Sin este requisito, las enmiendas no se considerarán válidas.

Se entenderá, en todos los casos, que el proponente mantiene el precio por todo el tiempo de vigencia de garantía de seriedad de la propuesta.

Los precios deberán indicarse en pesos colombianos y deberán cubrir todos los costos directos que implique la ejecución de las obras, entre ellos los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, herramientas, maquinaria, los costos ambientales y sociales de este proyecto y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

El valor total de la propuesta incluirá además costos indirectos: gastos de administración, imprevistos, utilidades del contratista e impuestos.

En todo caso el Valor Total de la propuesta no podrá exceder el 100% so pena de rechazo de la misma

Presentación de la Propuesta Económica	
Requisito de Forma y Fondo	**Detalle de la Obligación**
Formato de Oferta	Es obligatorio anexar el formato de propuesta económica, el cual debe coincidir exact amente con el valor total cargado en la oferta electrónica de la plataforma de contratación.
Consistencia Documental	La oferta debe estructurarse conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones y en el documento de "Análisis del Sector", específicamente la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026.*
Límite de Precio (Global)	El valor total de la oferta debe ser **igual o menor** al presupuesto oficial establecido por la entidad. La presentación de ofertas por valores superiores al presupuesto oficial es causal de rechazo
Tope de Precios	El valor ofertado **ítem por ítem** debe ser igual o menor al precio de

	referencia **(MENOR VALOR)** establecido en la tabla denominada: *ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES AÑO 2026,* del documento ANALISIS DEL SECTOR.
Selección Objetiva	La entidad velará porque los precios ofrecidos se ajusten a las realidades del mercado. El incumplimiento en la discriminación de los precios o la superación de los techos fijados impedirá la comparación objetiva de las propuestas **La entidad no podrá seleccionar ofertas que superen el marco financiero del contrato derivado de los estudios previos y análisis del sector.**
Veracidad de la Información	La información económica debe ser clara, veraz y concordante con los análisis financieros realizados por la Corporación en la etapa de planeación.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: _____

FIRMA DEL ROPONENTE:----------
Cédula:
Nombre:

ANEXO 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señor Director General CORPONOR San José de Cúcuta REFERENCIA: PROCESO DE SELECCION SAXXXX de 2026.

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en el pliego de condiciones, según lo establecido en este documento y la propuesta que presento:

PROPUESTA

Plazo ofrecido: _____ meses. Forma de Pago: _____. No. Póliza de seriedad de la propuesta: _____. Valor Asegurado: _____ ($) Moneda Corriente
Compañía Aseguradora: _____
Recibo de Pago de la Prima No. y fecha: _____.

Dejo Constancia de lo siguiente:

A. Manifiesto que ni el suscrito, ni la persona jurídica que representó, ni los socios que la conforman, nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.

B. Que manifiesto que las cuotas sociales o acciones de sus socios de la persona jurídica que representó no se encuentran embargadas.

C. Que manifiesto no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, quien se reserva el derecho de confirmar esta información.

D. Que manifiesto estar al día en los pagos parafiscales de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

E. Que manifiesto que durante los últimos tres (3) años, no he sido sancionado por el Ministerio del Trabajo por incumplimiento en las obligaciones laborales.

F. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer el pliego de condiciones así como las Comunicaciones Escritas expedidas por CORPONOR y en consecuencia me someto a las condiciones en ella establecidas.

G. Que convenimos en mantener vigente esta oferta por un período de tres (3) meses, más el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre de la selección o del vencimiento de sus prórrogas, si las hubiere; la oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

H. Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta más baja ni cualquiera de las ofertas que reciban si éstas no cumplen con los requisitos exigidos en el pliego.

I. Que en caso que me fuere adjudicado el proceso, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en el presente pliego.

J. Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.

K. Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando el proponente no esté domiciliado en Cúcuta, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.

L. A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la oferta y la cantidad de folios que la integran.

Atentamente, Nombre del proponente o de su Representante Legal _____ C. C. No. _____ de _____ Matrícula Profesional No. _____ (anexar copia) No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)] Dirección _____ Telefax _____ Ciudad _____

_____ (Firma del proponente o de su Representante Legal

ANEXO 3
MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en la licitación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente: 1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio está integrado por: NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)
_____ _____ _____
_____

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

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

5. La sede del Consorcio es:

Dirección _____ Teléfono
_____ Telefax
_____ Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201__.

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

ANEXO 4
Modelo de Documento Conformación Unión Temporal

Señores CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE LA FRONTERA NORORIENTAL CORPONOR Cúcuta

REFERENCIA: SA No. _____

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

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y un año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN (%) (*)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

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

5. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____ Teléfono
_____ Telefax
_____ Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.

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

_____ (Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

Para constancia se firma en San José de Cúcuta a los

ANEXO 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL PROPONENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL PROPONENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE SU EXPEDICIÓN), quien obra en …. (1- …SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA, CASO EN EL CUAL DEBE IDENTIFICARSE DE MANERA COMPLETA DICHA SOCIEDAD, INDICANDO INSTRUMENTO DE CONSTITUCIÓN Y HACIENDO MENCIÓN A SU REGISTRO EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE SU DOMICILIO; 2- … NOMBRE PROPIO SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL, Y/O SI LA PARTE PROPONENTE ESTA CONFORMADA POR DIFERENTES PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, NOMBRE DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL RESPECTIVA), quien(es) en adelante se denominará(n) EL PROPONENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que CORPONOR, dio apertura al proceso contractual No. XX XXX XX

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de CORPONOR para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

A. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

B. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

C. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de

aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: i) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de CORPONOR ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y ii) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de CORPONOR durante el desarrollo del Contrato.

D. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO EL Proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el **Pliego de condiciones**, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de_____, a los_____(FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIN DE PLIEGOS