reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. (Se procederá por sistema de balotas).

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

CAPITULO VI
OTRAS CONDICIONES DEL FUTURO CONTRATO

6.1. Valor Estimado del Contrato

El valor del contrato será el que sea registrado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación de la convocatoria, siempre que no supere el presupuesto oficial estimado en la suma de El valor del presente contrato será por la suma de DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($240.000.000,00), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás descuentos de ley a que haya lugar. El valor total del contrato se distribuirá presupuestalmente de la siguiente manera: la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000,00), con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, y la suma de CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($180.000.000,00), con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2027, correspondiente a vigencias futuras ordinarias autorizadas mediante el Acuerdo No. 200.3-2-26-005 del 30 de abril de 2026, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía – CORPORINOQUIA. De conformidad con el presupuesto oficial definido por la Subdirección de Administrativa y Financiera a través del área de recursos fiscos, quien elaboró, justificó y discriminó el análisis de costos.

Se precisa que la Entidad se acoge a lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018, **Artículo 6°.** Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...)

Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

6.2. Forma de Pago

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, mediante pagos parciales, de conformidad con los servicios de mensajería efectivamente prestados durante el respectivo período a facturar y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, sin que los pagos puedan superar, en ningún caso, el valor total del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura o documento equivalente correspondiente al valor de los servicios efectivamente prestados durante el período objeto de cobro, debidamente discriminados y soportados, junto con el informe de actividades, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la acreditación de que se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y los demás documentos y trámites administrativos, presupuestales, financieros y contables que se requieran para el trámite del pago.

El último pago se realizará previa presentación de la factura o documento equivalente correspondiente al cobro de los servicios efectivamente prestados durante el último período de ejecución, acompañada del informe final de actividades, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la acreditación de que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar, y los demás documentos y trámites administrativos que se requieran. Cuando de acuerdo con las disposiciones aplicables y los procedimientos internos de la Corporación haya lugar a la liquidación del contrato, esta se realizará en los términos y condiciones correspondientes.

Los pagos se efectuarán únicamente por los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, por lo cual no se establece una mensualidad fija, un valor mínimo de ejecución ni un porcentaje fijo de pago, y el valor efectivamente ejecutado podrá ser inferior al valor total del contrato, de acuerdo con los servicios requeridos por la Corporación durante la ejecución contractual.

Si los pagos son en razón a una mensualidad, avance o porcentaje de ejecución del objeto contractual, la Corporación exigirá:

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

7	Informe de avance en la ejecución del contrato, suscrito por el supervisor.	x	

Para el último pago CORPORINOQUIA exigirá:

ITEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.	x	
2	Acta de recibo y ejecución final suscrita entre el contratista y el supervisor.		x
3	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor.	x	
4	Entrada a Almacén de la Corporación.		x
5	Factura o documento equivalente.	x	
6	Evaluación de proveedores.	x	
7	Acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral (pagos al régimen de seguridad social -salud, pensión y ARL-), y parafiscales, si los hubiere.	x	
8	Documentos requeridos por el sistema de gestión de calidad	x	
9.	Informe Final de Supervisión.	x	
10.	CD que evidencie el cumplimiento del Objeto, a cargo del contratista.	x	

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

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

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al Programa Anual de Caja (PAC) de la Corporación.

6.3. Plazo de Ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOCE (12) MESES O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS DISPONIBLES, LO QUE PRIMERO OCURRA, distribuidos en tres (3) meses correspondientes a la vigencia 2026 y nueve (9) meses correspondientes a la vigencia 2027, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual.

El plazo se encuentra amparado de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 200.3-2-26-005 del 30 de abril de 2026, expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía – CORPORINOQUIA, "por medio del cual se autoriza a la directora general de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia para asumir compromisos de vigencias futuras ordinarias con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026". 6.4. Actividades A Desarrollar Para El Logro Del Objeto O Producto A Contratar.

6.4. OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES

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

- Servicio de transporte de encomienda hasta 30 kg con cobertura local, regional y nacional, en zona rural y urbana.

1) El contratista deberá garantizar a CORPORINOQUIA la cobertura local, regional y nacional, tanto en zona rural como urbana del servicio de transporte de encomienda hasta 30kg, la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de correspondencia y demás objetos postales transportados por vía superficie, desde y hacia las oficinas de la Corporación; sede principal ubicada en el municipio de Yopal (Casanare), Dirección territorial de Arauca (Arauca), Dirección territorial Vichada - Primavera – Puerto Carreño y Unidad Ambiental de Cáqueza (Cundinamarca).
2) Remitir de manera física o digital a CORPORINOQUIA las pruebas de entrega de las comunicaciones oficiales y/o notificaciones al destinatario, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega. El comprobante de depósito o de entrega debe estar debidamente diligenciado y firmado, cada comprobante debe contar como mínimo con:

a) Número único de identificación.
b) Radicado.
c) Valor del servicio.
d) Fecha y hora de entrega.
e) Nombre y dirección completa del remitente y destinatario.
f) Destino: local, regional o nacional.

Nota: Cuando no sea posible efectuar la entrega, el prestador del servicio deberá informar y soportar la causal de devolución o novedad presentada de manera clara y oportuna, a fin de que CORPORINOQUIA pueda adoptar las actuaciones correspondientes y dar continuidad al trámite de las notificaciones dentro de los términos aplicables

3. Remitir a CORPORINOQUIA las pruebas de entrega de los objetos postales objeto del servicio, distintos a comunicaciones oficiales, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega. (Entregar comprobante de depósito o de entrega debidamente diligenciado y firmado, cada comprobante debe contar con un número único de identificación).
4. Realizar Tres (03) intentos de entrega por cada envió, sin costo adicional, certificando cada intento de entrega.
5. Devolver al remitente el envío, en caso de no efectuarse la entrega, en donde conste la circunstancia que conllevó a la devolución.
6. El contratista de manera escrita deberá asignar una persona que tenga capacidad para atender y resolver las quejas, peticiones, observaciones y demás que surjan por parte del contratante durante la ejecución del contrato.
7. El contratista deberá atender y resolver las solicitudes, quejas y reclamos de CORPORINOQUIA sobre los servicios postales contratados, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción de la reclamación.
8. La empresa prestadora del servicio de mensajería expresa, deberá capacitar o instruir a los funcionarios que la Corporación determine, en lo relacionado con el correcto diligenciamiento de las guías de envío, el modo de embalaje de la documentación y otros aspectos que se consideren para el buen funcionamiento del servicio.
9. En el caso de daño o avería en el objeto postal, el contratista deberá de inmediato informar de manera escrita y con las correspondientes evidencias lo sucedido. sin perjuicio del trámite de reclamación y/o indemnización establecida en el Artículo 25 de la Ley 1369 de 2009.
10. El contratista deberá cumplir todas y cada una de las obligaciones específicas relacionadas con la guía, prueba de entrega y rastreo, así como deberá habilitar un número telefónico o correo con el fin de que los

usuarios de la Corporación puedan programar el servicio de recolección, según la fecha y hora de su conveniencia.

11. Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

12. Realizar la instalación, configuración e implementación del aplicativo en los equipos que la Corporación requiera para realizar los envíos de Mensajería física en el Servicio de transporte encomienda hasta 30 kg

 Servicio de mensajería expresa o prioritaria hasta 5kg para notificaciones actos administrativos y judiciales con cobertura local, regional y nacional, en zona rural y urbana.

13. El contratista deberá garantizar a CORPORINOQUIA la cobertura local, regional y nacional, tanto en zona rural como urbana del servicio de mensajería expresa o prioritaria, la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de correspondencia y demás objetos postales transportados por vía superficie, desde y hacia las oficinas de la Corporación; sede principal ubicada en el municipio de Yopal (Casanare), Dirección territorial de Arauca (Arauca), Dirección territorial Vichada - Primavera – Puerto Carreño y Unidad Ambiental de Cáqueza (Cundinamarca).

14. Remitir a CORPORINOQUIA, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la entrega, la constancia de admisión y la prueba de entrega del envío, debidamente diligenciadas y firmadas, en las que se pueda verificar como mínimo:

a) Número único de identificación.
b) Radicado.
c) Valor del servicio.
d) Fecha y hora de entrega.
e) Nombre y dirección completa del remitente y destinatario.
f) Destino: local, regional o nacional.

15. Remitir a CORPORINOQUIA las pruebas de entrega de los objetos postales objeto del servicio, distintos a comunicaciones oficiales, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la entrega. (Entregar comprobante de depósito o de entrega debidamente diligenciado y firmado, cada comprobante debe contar con un número único de identificación).

16. Realizar tres (03) intentos de entrega por cada envió, sin costo adicional, certificando a la entidad cada intento de entrega.

17. Devolver al remitente el envío, en caso de no efectuarse la entrega, en donde conste la circunstancia que conllevó a la devolución.

18. El contratista de manera escrita deberá asignar una persona que tenga capacidad para atender y resolver las quejas, peticiones, observaciones y demás que surjan por parte del contratante durante la ejecución del contrato.

19. El contratista deberá atender y resolver las solicitudes, quejas y reclamos de CORPORINOQUIA sobre los servicios postales contratados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de la reclamación.

20. La empresa prestadora del servicio de mensajería expresa, deberá capacitar o instruir a los funcionarios que la Corporación determine, en lo relacionado con el correcto diligenciamiento de las guías de

envío, el modo de embalaje de la documentación y otros aspectos que se consideren para el buen funcionamiento del servicio.

21. En caso de daño o avería del objeto postal, el contratista deberá informar de manera inmediata y por escrito a CORPORINOQUIA, adjuntando los soportes correspondientes, sin perjuicio del trámite de reclamación y de la indemnización a que haya lugar, de conformidad con los artículos 25 y 32 de la Ley 1369 de 2009 y demás normas aplicables.
22. El contratista deberá cumplir todas y cada una de las obligaciones específicas relacionadas con la guía, prueba de entrega y rastreo, así como deberá habilitar un número telefónico o correo con el fin de que los usuarios de la Corporación puedan programar el servicio de recolección, según la fecha y hora de su conveniencia.
23. Las demás actividades que le sean asignadas por el respectivo supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
24. Realizar la instalación, configuración e implementación del aplicativo en los equipos que la Corporación requiera para realizar los envíos de Mensajería física en el servicio de mensajería expresa o prioritaria hasta 5kg.

- Servicio de correo no prioritario tipo carta hasta 2kg con cobertura local, regional y nacional, en zona rural y urbana.

El servicio de correo no prioritario tipo carta hasta dos (2) kg deberá comprender la recepción, clasificación, transporte y entrega de los envíos, con cobertura local, regional y nacional, en zonas urbanas y rurales, de conformidad con las condiciones de prestación establecidas en la Ley 1369 de 2009 y demás normas aplicables.

- Actividades correo electrónico certificado.

25. El contratista deberá disponer del servicio de estampado de tiempo y correo electrónico certificado, disponible las veinticuatro (24) horas del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, garantizando la generación y conservación de las evidencias electrónicas asociadas al envío y entrega de los mensajes.
26. Cumplir con los requerimientos técnicos y demás aspectos definidos en la ficha técnica.
27. Determinar y reportar si el mensaje de correo electrónico certificado pudo ser efectivamente entregado o no.
28. En caso de que el mensaje de correo electrónico no haya podido ser entregado, deberá identificar la razón por la cual no se entregó.
29. Enviar los acuses de envío, entrega y lectura por cada correo electrónico certificado a la cuenta de correo electrónico de origen del mensaje de correo certificado.
30. Responder a través de los medios disponibles las consultas que la Corporación a través del supervisor formule respecto al funcionamiento de la plataforma.
31. Realizar los desarrollos y demás configuraciones que se requieran para la correcta puesta en funcionamiento del correo electrónico certificado, sin costo adicional para la Corporación.
32. Generar cuando así lo requiera la supervisión los reportes detallados de consumo de servicio.
33. Garantizar la protección, confidencialidad y debido uso de la información enviada a través del uso del correo electrónico certificado.

- Otras Actividades

34. Recibir, verificar, entregar las comunicaciones oficiales a cada uno de los mensajeros relacionadas en las respectivas planillas establecidas y realizar un control de todas las comunicaciones entregadas a los mensajeros el cual debe reportarlo al centro de documentos de CORPORINOQUIA.
35. Diligenciar en debida forma las planillas de control que estime conveniente la Corporación.

36. En caso de pérdida , expoliación, avería, daño, no entrega o cualquier otra novedad que afecte los envíos, objetos postales, mercancías o encomiendas durante la prestación del servicio, el contratista deberá informar oportunamente a CORPORINOQUIA y asumir las responsabilidades, reclamaciones e indemnizaciones a que haya lugar, de conformidad con la modalidad del servicio contratado, establecido en los artículos 25, 30, 31 y 32 de la Ley 1369 de 2009, el artículo 1031 del Código de Comercio, cuando resulte aplicable al transporte de mercancías, y demás normas vigentes
37. Mantener la reserva de la información que con ocasión al servicio tenga acceso.
38. Las demás que se estimen necesarias para una óptima prestación del servicio que guarden directamente relación con el objeto y las obligaciones contractuales.

Obligaciones Generales

1. Asumir la totalidad de los costos del personal que sea necesario para la oportuna, eficiente y cabal prestación del servicio contratado.
2. Contar con la infraestructura de gestión operativa, técnica y de recurso humano para el cumplimiento del contrato.
3. El personal con quien se preste el servicio deberá estar uniformado y deberá portar permanentemente el carné.
4. En caso de que la información del destinatario sea incorrecta y esto sea atribuible a la Entidad, La Corporación asumirá el costo de los reenvíos.
5. Tomar las medidas necesarias de protección y seguridad de la correspondencia y otros objetos postales, en el momento de la recolección, clasificación y transporte.
6. Garantizar el buen manejo, conservación y entrega de los documentos enviados por la entidad, así como la seguridad y la entrega oportuna de los mismos.
7. Contar con los recursos tecnológicos necesarios para hacerle seguimiento al documento y así, dar información clara y oportuna a la Corporación en lo relacionado con un documento o demás objetos postales, inclusive antes de recibir la prueba de entrega.

8. En general atender todos los lineamientos y disposiciones normativas que conlleven a garantizar la prestación del servicio de mensajería expresa con calidad y eficiencia.
9. Cumplir con los tiempos de entrega pactados por las partes.
10. Cumplir con cada una de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el numeral 3.6 del estudio previo.
11. El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de mensajería expresa en las veces que la Corporación lo estime conveniente y en las cantidades que se requieran.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la Supervisión de este.
13. Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, de acuerdo con las condiciones y obligaciones que resulten aplicables al contratista S.
14. Informar al supervisor del contrato los mantenimientos que se hagan a la infraestructura tecnológica del contratista, en caso de que afecten la prestación del servicio contratado, estableciendo las acciones que se realizaran para asegurar la disponibilidad del servicio.
15. Mantener la vigencia de las garantías según lo pactado en el contrato.
16. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido según el cronograma acordado.

17. Acreditar, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables, mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando corresponda Realizar el transporte de los materiales y equipos requeridos en buenas condiciones de seguridad.
18. Suscribir, cuando haya lugar a ello, las actas y demás documentos que se requieran durante la ejecución y cierre del contrato, de conformidad con la naturaleza del servicio, las condiciones pactadas y las disposiciones legales aplicables, conjuntamente con el supervisor cuando corresponda.
19. Por la naturaleza del presente contrato, Entre CORPORINOQUIA y el CONTRATISTA, especialmente en cuanto a su personal no existirá vínculo laboral alguno. El CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y demás obligaciones derivadas de la vinculación de su personal, de conformidad con la normativa vigente, y deberá mantener indemne a CORPORINOQUIA frente a las reclamaciones que se originen en obligaciones a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente puedan corresponder a cada una de las partes.
20. El contratista deberá suministrar, los equipos y elementos requeridos para la correcta prestación de los servicios contratados, incluyendo la generación e impresión de las guías y demás documentos operativos, los cuales deberán ser entregados en un término no mayor a tres (03) días hábiles, así como realizar las configuraciones necesarias para su integración con los equipos de CORPORINOQUIA, cuando corresponda.
21. El contratista debe asumir el valor de los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias que legalmente se encuentren a su cargo con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato.
22. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
23. Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
25. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
26. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
27. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
28. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
29. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
30. Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
31. Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.
32. Prestar el apoyo logístico requerido para cada una de las actividades a desarrollar dentro del marco del contrato, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritas en el estudio previo, pliego de condiciones y contrato.
33. Coordinar con la supervisión la fecha, hora y lugar de la realización de cada una de las actividades programadas.
34. Asumir los costos de transporte en que se incurra para la prestación del servicio de apoyo logístico en cada una de las actividades programadas.
35. Garantizar que los equipos técnicos e insumos necesarios para prestar el servicio de apoyo logístico en cada una de las actividades se encuentran en condiciones óptimas.
36. Contar con el personal idóneo para cada una de las actividades a desarrollar, presentar las hojas de vida de los profesionales y demás personal al acta de inicio que la supervisión requiera a fin de constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

37. Cumplir con las disposiciones Higiénico-sanitarias, establecidas por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente, (decreto nacional 590 del 25 de marzo de 2014 articulo 21) para los refrigerios establecidos en las especificaciones técnicas del contrato, así mismo garantizar el cambio inmediato en caso de presentar alguna anomalía en los mismos.
38. Obligación especifica verificación de permanencia de las condiciones de obtención de puntaje: Cuando al contratista se le hubiere otorgado en la etapa de evaluación puntaje adicional por acreditar vinculación laboral de personas con discapacidad o por su condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, deberá mantener durante toda la ejecución del contrato las condiciones que dieron lugar a dicho puntaje y acreditarlas con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo. En caso contrario, informar de manera inmediata, escrita y sustentada las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento, adjuntando los soportes correspondientes. Nota: El interventor verificará el cumplimiento de esta obligación con cada solicitud de pago. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual.
39. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras o servicios dentro de la cadena de provisión, el contratista deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 287 de 2026. El supervisor verificará durante la ejecución contractual el cumplimiento de esta condición y el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago o, cuando corresponda, los soportes que justifiquen la imposibilidad de cumplirla por razones de fuerza mayor o caso fortuito. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normativa aplicable.
40. Informar oportunamente a CORPORINOQUIA sobre las devoluciones, novedades o incidencias que se presenten durante la prestación del servicio de mensajería, indicando de manera clara la causal correspondiente y aportando los soportes que acrediten la gestión realizada, tales como constancias de entrega, intentos de entrega, guías, registros, evidencias o demás documentos aplicables. Esta información deberá ser remitida dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato, con el fin de permitir a la Corporación adoptar las acciones necesarias para garantizar la continuidad y el cumplimiento oportuno de los trámites de notificación dentro de las actuaciones administrativas correspondientes.

Especificaciones Técnicas para acatar PIGA

El contratista deberá adoptar, durante la ejecución del contrato, las medidas ambientales que resulten aplicables a la prestación del servicio de mensajería, especialmente aquellas relacionadas con el uso eficiente de recursos, reducción y manejo adecuado de residuos de embalaje, reutilización y reciclaje de materiales cuando sea técnicamente posible, y demás disposiciones ambientales establecidas por CORPORINOQUIA en el marco de su PIGA y de la normativa ambiental vigente.

Entre otros aspectos generales deberá tenerse en cuenta por parte del proveedor los siguientes criterios:

- Revisar las especificaciones de compra y los contratos para determinar si contienen normas o requerimientos medioambientales.
- Preguntar a los proveedores acerca de las alternativas ecológicas reales.
- Solicitar que los vendedores proporcionen suministro en embalajes reutilizables o que puedan ser devueltos al proveedor.
- Comprar lotes de tamaño adecuado para minimizar residuos.
- Comprar productos reutilizables.
- Buscar que el producto sea fácilmente recargable (tóner, pilas, etc.).

- Que el producto tenga una vida útil larga.
- Que sea fácilmente reparable.
- Que el producto sea reciclable.
- Que las piezas estén marcadas claramente para su identificación y reciclado.
- Dar prioridad a proveedores que cuenten y promuevan políticas ambientales y de seguridad en su empresa tanto en procesos manufactureros como en los empleados. Estas políticas deben estar enmarcadas hacia la protección de los recursos naturales y el medio ambiente y los trabajadores; a través de control de calidad, cumplimiento de normas ambientales vigentes, desarrollo de programas de autogestión y el cumplimiento de normas de seguridad y salud ocupacional.
- Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje.
- Análisis que sustenta la aplicación de la identificación de aspectos e impactos ambientales/peligros y riesgos ocupacionales

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

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones, las cuales deberá presentar como un formato anexo a la propuesta, en donde certifique a gravedad de juramento que respetará los siguientes cometidos:

- El futuro contratista respetará los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación
- Respetará los derechos humanos, se abstiene de infringirlos y afrontará las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
- Cumplirá todas las leyes aplicables y respetará los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo)
- Se abstendrá de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.
- Evitará que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan
- Evaluará y tratará los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
- Procurará incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
- Contará con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto
- Asumirá las consecuencias negativas sobre los derechos humanos que el proveedor pueda provocar o pueda contribuir a provocar en la ejecución de las actividades y el objeto contractual.

- Alertará a los entes de control, en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las violaciones de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.
- Para la generación de cada pago mediante acta parcial, el contratista deberá allegar certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.

Los proveedores deberán expresar en documento separado o dentro de la propuesta su compromiso claro y expreso de respetar los derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato Estatal. Adicionalmente, en caso de resultar adjudicatario, el contratista debe realizar las siguientes acciones durante la ejecución del contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

Código de Conducta de Proveedores

CORPORINOQUIA respeta, apoya y promueve los derechos humanos según lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en los Convenios Fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, también se compromete a cumplir con los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos, por lo cual su interés es operar de acuerdo con los principios de buen gobierno y espera que los proveedores, contratistas y otros abastecedores (Proveedores") obren de acuerdo a las prácticas responsables sociales, ambientales, de cumplimiento, calidad y ética en la contratación pública.
Todos los proveedores, y sus sub-proveedores, deben cumplir un código de ética en toda su organización y cadenas de suministro y se compromete a respetar los derechos humanos reconocidos mundialmente en todas nuestras operaciones globales. La ejecución del contrato incluirá un compromiso para evaluar los problemas relacionados con los derechos humanos, realizar capacitaciones relevantes sobre dichos derechos e integrar

los resultados de diligencia debida en las políticas y sistemas internos. En sus actuaciones deben desarrollar su propio enfoque hacia el respeto de los derechos humanos. Principios clave de cumplimiento
Normas de trabajo, salud y seguridad.

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

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

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

Compensación y horas de trabajo

Los contratistas desde la presentación de la oferta se comprometen a garantizar que la compensación y las horas de trabajo por la tarea realizada de sus empleados cumplan con las leyes, reglamentaciones y prácticas laborales aplicables, así como con los estándares laborales internacionales. En este sentido, nuestros Proveedores deberán:

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

Libertad de asociación y negociación colectiva
Los proveedores otorgarán a sus empleados el derecho a la libertad de asociación y negociación colectiva. Además, se espera que los proveedores:

- No interfieran con los derechos de los empleados para formar sindicatos y afiliarse a ellos, u otras asociaciones de su elección;

- No desalienten la membresía de los sindicatos;
- Garanticen que los representantes de los empleados no estén sujetos a discriminación y se les dé acceso a los empleados en el lugar de trabajo; y
- Reconozcan a los representantes electos de los empleados.

Prohibición Del Trabajo Forzado U Obligatorio

La Corporación no acepta el uso del trabajo forzado u obligatorio según se describe en el principio cuatro del Pacto Mundial de las Naciones Unidas. Por consiguiente, nuestros Proveedores siempre deberán:

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

Prohibición del Trabajo infantil

El trabajo infantil se define como el trabajo que es perjudicial para la salud del niño o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social o que interfiere con la educación del niño. Nuestros proveedores deberán:

- No reclutar ni hacer uso del trabajo infantil ni explotar a los niños de ninguna manera; y
- Cumplir con todas las regulaciones de edad mínima aplicables para el empleo.

No Discriminación, Igualdad Y Prevención Del Acoso

La discriminación, el acoso y el abuso no son aceptables, por lo cual, la entidad se compromete a tratar a los empleados con respeto y dignidad y a no discriminar en las prácticas de contratación y empleo. Del mismo modo, espera que los Proveedores traten a todos los empleados con respeto y dignidad. Los proveedores deben apoyen y obedezcan las leyes que prohíben la discriminación en todos los lugares donde trabajan.

Proveedores deberán:

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

Cumplimiento de la ley anticorrupción y política Anti-Soborno

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

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

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

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

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

Diversidad E Inclusión

Los proveedores deben valorar la diversidad de talentos, habilidades, capacidades, culturas y experiencias únicas que permitan obtener resultados comerciales y personales superiores.
Competencia Justa
Esperamos que los proveedores respeten las leyes antimonopolistas y de competencia donde realizan negocios. En las relaciones con proveedores, La entidad evita acuerdos que restrinjan la competencia en las compras públicas. La entidad alienta a sus proveedores que fabrican componentes, piezas o productos que contienen minerales de conflictos a obtener dichos minerales de fuentes libres de conflictos. Esperamos que nuestros proveedores adopten, implementen y comuniquen a sus subproveedores sus posturas y políticas sobre los minerales de conflictos y, cuando sea posible, les soliciten a sus propios proveedores que adopten e implementen posturas y políticas similares.

Leyes de Comercio Internacional

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

Clima y medio ambiente

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

operaciones; e Incrementar la eficiencia energética y reducir las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI).

Como norma mínima, los Proveedores siempre deberán garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas medioambientales aplicables. El contratista deberá establecer un compromiso para asegurar el cumplimiento de todas las normas de protección medioambientales locales e internacionales aplicables, incluyendo la gestión final, transporte y almacenamiento de residuos, sustancias tóxicas y desechos peligrosos que se presenten para la ejecución del objeto a contratar. El compromiso debe señalar que en la ejecución fomentará el uso ecoeficente de los recursos, materias primas y la reducción del impacto ambiental, fomentar el uso del material reciclado frente al no reciclado, y la eliminación de sustancias que pueden ser nocivas para el medio ambiente. Las exigencias medioambientales en las fases de la producción son:

- En la utilización de materias primas, de la energía utilizada en la fabricación del producto, embalaje y procesos de fabricación
- Priorizar la selección de materias primas de fuentes sostenibles
- Utilizar sellos o certificaciones que aseguren una procedencia de la materia prima con el menor impacto (por ejemplo, para la madera)
- Utilizar materiales reciclados y reciclables
- Implantar medidas de reducción de consumo de agua en los procesos
- Medir, monitorizar y reducir las emisiones a la atmósfera
- Reducir los vertimientos
- Reducir el consumo de energía en los procesos de fabricación
- Reducir, reutilizar y reciclar los residuos que resultan de los procesos de fabricación
- Utilizar materiales de embalaje que sean separables, reciclables y reciclados
- Utilizar envases y embalajes sostenibles, con aplicación de técnicas de eco diseño de los mismos
- Certificar los procesos de fabricación con estándares internacionales como ISO 14001 y EMAS
- Tener en cuenta el impacto sobre la biodiversidad
- Transporte del producto
- Asegurar que se reduce la distancia media de viaje para reducir las emisiones de CO2. Fomentar las compras de proximidad
- Fomento de vías de transporte alternativas al transporte por carretera
- Optimizar la carga y rutas de transporte de los productos
- La sustitución progresiva de la flota por vehículos más eco eficientes y sostenibles

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

Fin de la vida útil del producto.
Poner a disposición del cliente/comprador orientación acerca del desecho del producto
Bolsas de revalorización y reutilización de productos

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

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

Gestión de la Conservación del Agua

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

Reducción de Emisiones

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

Reducción de Residuos

Los proveedores se esforzarán por minimizar los residuos como una buena gestión ambiental y una importante estrategia para competir en los mercados actuales. Se espera que los proveedores desarrollen políticas y procedimientos para reducir los materiales derivados, minimizar o eliminar los residuos peligrosos, aumentar el reciclado de flujos de residuos, garantizar que se empleen métodos adecuados de eliminación y reciclado, y mejorar la eficiencia general de los productos, los procesos, los servicios y las soluciones.

Requisitos de calidad

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

Permisos, licencias y registros necesarios

Los proveedores cumplirán todas las normas aplicables en materia de calidad, salud, seguridad y medio ambiente. Deberán obtener y mantener actualizados todos los permisos, licencias y registros necesarios. Los proveedores deberán cumplir los requisitos operativos y de información.
La entidad como contratante se reserva el derecho de terminar sus relaciones con cualquier Proveedor (o subcontratistas o sub-proveedores) que no cumplan con las obligaciones materiales aquí expuestas.

Compromiso Del Proponente Frente Al Cumplimiento Del Sg-Sst

El representante legal del proponente deberá diligenciar el formulario donde certifique que a la fecha de presentación de la oferta se encuentra cumpliendo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en los términos y condiciones de los artículos 2.2.4.627 y 2.2.4.628 del capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 o en su defecto certificar que se encuentra en proceso de adecuación, transición y aplicación.

6.5. Supervisión

El control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato (Supervisión), será ejercida por el Profesional Universitario de la Oficina de Recursos Físicos de la Subdirección Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

6.6. Cesiones y Subcontratistas

El contratista no podrá ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la ENTIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En igual sentido, para la cesión de derechos económicos derivados del contrato, las partes acuerdan que el contratista deberá obtener consentimiento previo y escrito de Corporinoquia para tal efecto.

6.7. Multas y Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de retardo, mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, éste faculta a la entidad para que le impongan multas sucesivas equivalentes hasta un (10%) del valor del contrato, dependiendo de la gravedad del incumplimiento. Para todos los efectos (sancionatorios o resarcitorios según lo estime la entidad contratante) las partes pactan como cláusula penal la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; lo anterior sin perjuicio de que en caso de ser necesario la entidad contratante pueda a través de los mecanismos que autoriza la ley, acumular el componente sancionatorio y resarcitorio, o solicitar una indemnización por valor superior al aquí pactado. PARÁGRAFO: Cuando en aplicación de estas cláusulas la entidad expida actos administrativos en los que se establezca una obligación pecuniaria a cargo del contratista, tales sumas podrán ser compensadas con cualquier crédito a su favor.

6.8. Cláusulas Exorbitantes

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

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

7.1. Matriz de Riesgos

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

Se anexa Matriz de Riesgos en los estudios y documentos previos.

CAPITULO VIII
ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo establecido en el segundo inciso del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Estudios y documentos previos", se debe proceder a indicar si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales de determinar, en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación, si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y, en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente actualizó el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según el NIVEL al que pertenece la entidad, que para el caso de la Corporación corresponde al NIVEL NACIONAL.

El Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación – M-MACPC-14 dispuso que dicha determinación se puede verificar siguiendo las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Regla 4: *Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación (Ver anexo 4) Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.*

CONSIDERACIONES PARA DETERMINAR LA APLICABILIDAD DE LOS ACUERDOS COMERCIALES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

En atención y cumplimiento de las disposiciones y reglas contenidas en los artículos referenciados del Decreto N° 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14, la entidad verificó **EL ANEXO No. 01 PARA LAS ENTIDADES DEL NIVEL NACIONAL** como guía para determinar si el presente Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente recomendó incluir expresamente en los Documentos del Proceso la lista de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación para lo cual sugirió utilizar la siguiente tabla:

Tabla 2. Modelo de anexo de Acuerdos Comerciales aplicables en el Proceso de Contratación

Acuerdo Comercial		¿Vigente ?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile					
	México					
	Perú					
Canadá						
Chile						
Corea						
Costa Rica						
Estados Unidos						
Estados AELC						
México						
Triángulo Norte	El Salvador					
	Guatemala					
	Honduras					
Unión Europea						
Israel						
Reino Unido e Irlanda del Norte						
Comunidad Andina			N/A	N/A		

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Con base en la Guía y tabla de aplicación de los Acuerdos Comerciales, el análisis para el proceso de selección que tiene por objeto: ***PRESTAR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A REQUERIMIENTO, GESTIÓN DE ENCOMIENDAS Y SERVICIOS POSTALES, CON COBERTURA EN ZONAS URBANAS Y RURALES EN EL ÁMBITO LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL, ASÍ COMO EL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO, CON EL PROPÓSITO DE APOYAR LA OPERATIVIDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA – CORPORINOQUIA***, es:

Acuerdo Comercial		Vigente ?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
	Perú	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
	México	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Canadá		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Chile		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Corea		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Costa Rica		SI*	NO**	NO***	NO****	NO

Estados Unidos		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Estados AELC		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
México		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Triángulo Norte	**El Salvador**	**SI***	**SI****	**SI*****	**SI******	**SI**
	Guatemala	**SI***	**SI****	**SI*****	**SI******	**SI**
	Honduras	SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Unión Europea		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Israel		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI*	NO**	NO***	NO****	NO
Comunidad Andina		**SI***	**SI****	**SI*****	**NO******	**SI**

PRIMERA REGLA:

* De acuerdo a la regla No. 01 Si el Acuerdo Comercial no está en vigor, NO le es aplicable al Proceso de Contratación.

SEGUNDA REGLA:

** De acuerdo a la regla No. 02 si la entidad no hace parte de aquellas entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial, el proceso NO está cobijado por el mismo y NO es necesario hacer análisis adicional alguno.

Por lo anterior, se evidencia que el Acuerdo Comercial de Colombia el Triángulo Norte (**El Salvador y Guatemala),** la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, CORPORINOQUIA, está incluida.

TERCERA REGLA:

*** De acuerdo a la regla No. 03 si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.

Dentro de la tabla de presupuesto oficial para el Acuerdo Comercial del **Triángulo Norte, en lo relacionado con los países de El Salvador y Guatemala**, describe valores a partir de la menor cuantía de la entidad contratante, de conformidad con lo dispuesto en el Manual M-MACPC-14. Que para Corporinoquia, la menor cuantía inicia desde: $ 49.025.341. Que el presupuesto oficial según estudio de mercado del presente proceso asciende a $240.000.000, por lo tanto, es superior al valor a partir del cual empieza la menor cuantía, lo que conlleva a concluir que SI aplica para el caso de El Salvador y Guatemala.

(****) Para el caso de Comunidad Andina, este no incluye valores y es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

CUARTA REGLA: Acerca de las Excepciones

**** De acuerdo a la regla No. 04 Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

Dentro del Acuerdo Comercial del **Triángulo Norte, en lo relacionado con los países de El Salvador y Guatemala**, No se cuenta con ninguna excepción de las mencionadas en el Manual M-MACPC-14, por lo tanto, el presente proceso está sujeto al cumplimiento de éste Acuerdo.

Dentro del Acuerdo Comercial de la **Comunidad Andina**, No se cuenta con ninguna excepción de las mencionadas en el Manual M-MACPC-14, por lo tanto, el presente proceso está sujeto al cumplimiento de éste Acuerdo.

En atención al análisis citado en el cuadro anterior y en aplicación en orden consecutivo de las reglas dispuestas para identificar si un Proceso de Contratación está cubierto por un Acuerdo Comercial, la entidad determina que al presente proceso le es aplicable los Acuerdos Comerciales de: **Triángulo Norte**, en lo relacionado con los países de **El Salvador y Guatemala, y la de Decisión 439 de 1998 CAN (Comunidad Andina)**, en consecuencia, de conformidad al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-14, los plazos que aplican son:

Acuerdo Comercial		Plazo General	Plazo Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Triángulo Norte	El Salvador	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO
	Guatemala	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO
Comunidad Andina		NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO	NO HAY PLAZO MÍNIMO

CAPITULO IX
GARANTÍAS

9.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

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

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad de la propuesta	☒	☐	Equivalente al Quince por ciento (15%) del valor total de la oferta Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta (Mipyme, emprendimientos y empresas de mujeres)	Con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas
Cumplimiento general del contrato	☒	☐	Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	☒	☐	Equivalente al Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio.	☒	☐	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. (plazo contractual previsto para la liquidación)
Otras	☐	☒		

ANEXOS PARA DILIGENCIAR DENTRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

ANEXO No. 01– CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO No. 1 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

FORMATO No. 2 — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.

ANEXO No. 02- PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ANEXO No. 03- INFORMACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

ANEXO No. 04- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 05 – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

ANEXO No. 06 – EXPERIENCIA GENERAL

ANEXO No. 07 - GRUPO MÍNIMO DE APOYO

ANEXO No. 08 – CARTA DE COMPROMISO GRUPO MÍNIMO DE APOYO

ANEXO No. 09 - PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO No. 10 - PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

ANEXO No. 10 A - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

ANEXO No. 11– ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

ANEXO No. 12– ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

ANEXO No. 13– ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

ANEXO NO. 14 COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A LOS DERECHOS HUMANOS ANEXO No. 14

ANEXO NO. 15 COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES INHERENTES A COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES CON EL MEDIO AMBIENTE, ENTORNO SOCIAL – ANEXO No. 15

ANEXO NO. 16 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA –DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

ANEXO No. 17 - MINUTA DEL CONTRATO

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

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

Objeto: xxxxx

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 1 y No. 2
CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL

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

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 1
DOCUMENTO DE CONFORMACION DE CONSORCIO

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

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

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

1. El consorcio está integrado por los siguientes miembros:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (2)
[Indicar los nombres de los integrantes del consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

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

5. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
6. El representante del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

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

8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
10. [Las entidades y los proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos Tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
11. El Domicilio del consorcio es:

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

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

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

_____
[Nombre y firma del representante consorcio]

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

_____
[Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO N° 2
DOCUMENTO DE CONFORMACION DE UNION TEMPORAL

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

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

Estimados señores:

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

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

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

(1) La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

2. La unión temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

3. El objeto de la unión temporal es _____.

4. La duración de la unión temporal es de _____.

5. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

6. El representante de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

7. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal.]

8. El Señor [a] _____[indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]

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

10. El domicilio de la unión temporal es:

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

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

_____ _____

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

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

_____ _____

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

[Nombre y firma del representante la unión temporal]

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 2
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

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

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo

con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

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

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

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

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

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 03 INFORMACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES

Lugar y fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia

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

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], comedidamente me permito manifestarles a ustedes que durante los últimos cinco (05) años no ( ) si ( ) he sido sancionado y multado de conformidad con el siguiente detalle:

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

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

_____ _____

Nombre del proponente: Firma Representante Legal

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 04 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia

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

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, *[obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación *[Insertar información]*.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación *[Insertar información]*.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación *[Insertar información]* nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los *[Insertar información]* días del mes de *[Insertar Información]* de *[Insertar información]*.

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

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 05
AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA JURÍDICA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y/O AUSENCIA DE LIMITACIONES A LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS NATURALES

Lugar y fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – Corporinoquia

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

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal *de] [nombre del Proponente],* declaro bajo la gravedad del juramento:

a. Que mediante la presente declaración certificamos tener plena capacidad jurídica, técnica, financiera y operacional para la ejecución del contrato.
b. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición legal de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes vigentes, en razón a los grados de consanguinidad, afinidad o adopción, o respecto de aquellas personas que tenga participación o desempeñen cargos de dirección, confianza o manejo, o se encuentren dentro de los niveles directivo u asesor de la entidad respecto de la cual pretendo contratar, o por razones inherentes a relaciones comerciales, económicas, o cualquier otra índole que se pueda endilgar, o por causas de afecto, familia, amistad con funcionarios de la entidad, lo cual incluye a mis empleados y agentes, dentro de los límites y pautas de la ley (*Nota: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad,, conflicto de interese o prohibición legal, no puede participar en el proceso de selección y debe abstenerse de formular propuesta*).
c. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente a CORPORINOQUIA, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia
d. Que no estamos incursos en conflicto de intereses, de acuerdo a la ley
e. Que no hemos sido sancionados contractualmente mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, con multas o declaratoria de caducidad.
f. Que no hemos sido multados, sancionados y/o amonestados por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta. (Nota: Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso).

g. Que no estamos incluidos en el boletín de responsabilidad fiscal de competencia de la Contraloría General de la República, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 del 2000.
h. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, con todo lo requerido en los pliegos de condiciones y anexo técnico.

i. Que toda la información contenida en la propuesta es veraz.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

ANEXO No. 6 – EXPERIENCIA

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato (general o especifica]	Entidad Contratante	CONTRATO		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV		VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL REPORTADO EN EL RUP [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los Pliego de Condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio	

													sucursal en Colombia]	
1		[Señalar si el Contrato aportado acredita la "Experiencia Especifica"												
2														
LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.														
NOTA No. 1: Para cada Contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y/o objeto y si se ha ejecutado en forma individual (I), Consorcio (C), Unión Temporal (UT) o bajo cualquier otra modalidad de asociación y el porcentaje de participación.														
NOTA No. 2: En el caso de Contratos suscritos en Consorcio, Unión Temporal u otra modalidad de asociación considerar lo establecido en el Pliego de Condiciones.														
NOTA No. 3: Los valores consignados deben relacionarse en pesos colombianos realizando su conversión a SMMLV.														
NOTA No. 4: Para Proponentes Plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.														
NOTA No. 5: El valor total se calcula de conformidad con lo indicado en el Pliego de Condiciones.														
NOTA No. 6: Los Proponentes sin sucursal o domicilio en Colombia deben incluir los códigos de clasificación de las naciones unidas para cada uno de los Contratos aportados.														

NOTA:
* Este anexo deberá diligenciarse en todas las columnas. La Información incluida en el, será responsabilidad del proponente, so pena de las acciones legales pertinentes.
* Un Consorcio o Unión Temporal constituye un (1) Proponente y todos sus miembros deben incluir su experiencia en este mismo anexo.

_____
FIRMA _____
NOMBRE DEL PROPONEN

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 7
GRUPO MÍNIMO DE APOYO

NOMBRE COMPLETO (DEL PERSONAL Y/O PROFESIONAL) _____
C.C. _____
PROFESIÓN O FORMACION ACADEMICA (según aplique)_____
CARGO POR OCUPAR EN EL PROYECTO: _____

	EDUCACIÓN SUPERIOR					
	PREGRADO					
No.	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (día - mes - año)		DOCUMENTO PROFESIONAL (1)	
					MATRICULA Y/O TARJETA PROFESIONAL No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
	POSTGRADOS					
No.	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	TÍTULO OBTENIDO (Especialización, Maestría o Doctorado)			FECHA DE GRADO (día - mes - año)	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA (Sólo como profesional. Relacionar en orden cronológico)					
NO. DE CONTRATO/ACTA DE POSESIÓN Y/O RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO	ENTIDAD O EMPRESA CONTRATANTE (Con la que tuvo relación laboral)	OBJETO DEL CONTRATO	CARGO DESEMPEÑADO Y DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES REALIZADAS (esta última cuando aplique)	DURACIÓN		
				FECHA DE INICIACIÓN (día - mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (día - mes - año)	TIEMPO DE DESEMPEÑO EN EL CARGO (meses o años)

FIRMA DEL PERSONAL Y/O PROFESIONAL: _____

(1) Diligenciar únicamente si la profesión está reglamentada, consignando el número o del documento (matrícula o tarjeta) y la fecha a partir de la cual puede ejercer legalmente.

NOTA: El contenido del presente formulario no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad por cada uno del personal mínimo requerido al cual se aplique, con sus correspondientes soportes.

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 8
CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

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

Yo (nombre completo del personal), identificado con cedula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, declaro bajo la gravedad de juramento o promesa, la veracidad de la información consignada y que los documentos presentados para desarrollar el contrato cuyo objeto se cita en la referencia, así mismo manifiesto mi disponibilidad para la propuesta presentada por (nombre del proponente con NIT) cuyo objeto se relaciona en la referencia. Y que, de ser adjudicada al proponente, este cuenta con la participación, disponibilidad y dedicación del ___% en el cargo de _____ en mi calidad de (incluir la formación académica o profesión con el posgrado como se solicite en el pliego), con todos y cada uno de los requisitos exigidos en el numeral _____ del pliego de condiciones definitivo y que los mismos son copia fiel del original y es veraz; me responsabilizo frente a la documentación aportada en su total integridad.

Atentamente,

Nombre del personal _____
C. C. No. _____ de _____
Teléfono Celular: _____
Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal del
Proponente: _____

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 9
PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

"[Nombre del representante legal del Proponente]" En mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del representante del Proponente Plural] o actuando en nombre propio [persona natural] en adelante el "Proponente", presento el valor de la propuesta económica dentro del proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], así:

	PRESUPUESTO OFICIAL						
	VIGENCIA 2026						
ITEM	SERVICIO DE ENCOMIENDA HASTA 30 KG / SEDE, DESDE/HACIA	VALOR					
		VALOR ENVIO DE MERCANCIA					
1		LOCALES		REGINALES		NACIONALES	
		RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO
1,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						
1,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
2	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA HASTA 5KG / SEDE, DESDE/HACIA	VALOR ENVIO DE DOCUMENTOS					
		LOCALES		REGINALES		NACIONALES	
		RURAL	URBANO	RURAL	URBANO	RURAL	URBANO
2,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						

2,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
ITEM	**SERVICIO DE MENSAJERIA TIPO CARTA HASTA 2KG / SEDE, DESDE/HACIA**	**VALOR ENVIO DE NOTIFICACIONES**					
		LOCALES		**REGINALES**		**NACIONALES**	
3		**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**
3,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						
3,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
ITEM 4	**SERVICIO DE NOTIFICAIONES ELECTRONICAS**	**VALOR UNITARIO MINIMO PARA EL ENVIO CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO**					
4.1	TODAS LAS SEDES DE LA CORPORACION.						
SUBTOTAL		$					
TOTAL		**$**					

VIGENCIA 2027

ITEM	**SERVICIO DE ENCOMIENDA HASTA 30 KG / SEDE, DESDE/HACIA**	**VALOR**					
		VALOR ENVIO DE MERCANCIA					
		LOCALES		**REGINALES**		**NACIONALES**	
1		**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**
1,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						
1,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
2	**SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA HASTA 5KG / SEDE, DESDE/HACIA**	**VALOR ENVIO DE DOCUMENTOS**					
		LOCALES		**REGINALES**		**NACIONALES**	
		RURAL	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**
2,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						
2,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
ITEM	**SERVICIO DE MENSAJERIA TIPO CARTA HASTA 2KG / SEDE, DESDE/HACIA**	**VALOR ENVIO DE NOTIFICACIONES**					
		LOCALES		**REGINALES**		**NACIONALES**	
3		**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**	**RURAL**	**URBANO**
3,1	DIRECCION TERRITORIAL ARAUCA Y DIRECION TERRITORIAL VICHADA.						

3,2	SEDE PRINCIPAL YOPAL Y SEDE UNIDAD AMBIENTAL DE CAQUEZA.						
SUBTOTAL		$					
ITEM 4	**SERVICIO DE NOTIFICAIONES ELECTRONICAS**	**VALOR UNITARIO MINIMO PARA EL ENVIO CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO**					
4.1	TODAS LAS SEDES DE LA CORPORACION.	$					
SUBTOTAL		$	$				
TOTAL		$					

RESUMEN PRESUPUESTAL	
SERVICIO DE ENCOMIENDA HASTA 30 KG / SEDE, DESDE/HACIA	$
SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA HASTA 5KG / SEDE, DESDE/HACIA	$
SERVICIO DE MENSAJERIA TIPO CARTA HASTA 2KG / SEDE, DESDE/HACIA	$
SERVICIO DE NOTIFICAIONES ELECTRONICAS	$
TOTAL	**$**

VALOR EN LETRAS: _____

Firma representante legal del Representante Legal del Proponente]

Documento de Identidad: [Insertar información

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 10

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL - PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto: xxxxxx

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 10A

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciarán los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: xxxxxxx

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 11
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto: xxxxxxx

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 12
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

[Número del Proceso de Contratación]

FORMATO No. 13
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES
(ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa] ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa]

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO N° 14
DERECHOS HUMANOS EN EL SISTEMA DE COMPRA PUBLICA

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

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

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

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

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

de derechos humanos que ocurran con ocasión a los procesos de compra pública.

k) Para la generación de cada pago mediante acta parcial, allegaré certificado firmado por cada uno de las personas incluidas en la propuesta, donde expresen que no se les han vulnerado sus derechos humanos.

l) Tomaré las medidas para reducir las consecuencias negativas sobre los derechos humanos y hacer seguimiento a la eficacia de las mismas con base en indicadores cualitativos, indicadores cuantitativos y los comentarios de fuentes internas y externas, el supervisor o interventor del contrato, así como de las partes afectadas.

m) Estableceré políticas y procesos para hacer seguimiento al cumplimiento efectivo de los derechos humanos. Esto implica comunicar, ofrecer transparencia y rendir cuentas a las personas o grupos que puedan verse afectados y a otros interesados como los entes de control, interventores y supervisores y la entidad contratante.

n) Cuando las actividades a ejecutar, el objeto contractual o el contexto implique graves riesgos sobre los derechos humanos, informaré oficialmente de las medidas que toman al respecto.

o) Determinaré cuándo han provocado o contribuido a provocar consecuencias negativas para los derechos humanos en la ejecución del contrato y repararlas o contribuir a su reparación por medios legítimos

p) Aplicaré la política de utilización de papel reciclado al interior de mi organización.

q) Mantendré respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.

r) Garantizaré actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

s) Garantizaré que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.

t) Garantizaré que se imparta formación ambiental.

u) Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.

v) Contaré con vehículos que no generen afectaciones al medio ambiente, para ello tendré vigente en toda la ejecución del contrato la revisión tecno mecánica.

2. Obligaciones inherentes a compensación laboral y horas de trabajo

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

3. Obligaciones inherentes a trabajo forzado y obligatorio

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

4. Obligaciones inherentes al trabajo infantil

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

5. Obligaciones inherentes a la no discriminación y acoso

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

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

ANEXO N° 15

COMPROMISO DEL PROPONENTE FRENTE A EFECTUAR COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES CON EL MEDIO AMBIENTE, ENTORNO SOCIAL

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

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

Objeto: xxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [*obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente]*, manifiesto que:

1. Aplicaré la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones
2. Mantendré respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores
3. Garantizaré actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Garantizaré que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
5. Garantizaré que se imparta formación ambiental.
6. Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.

NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

[Número del Proceso de Contratación]

ANEXO No. 16
DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

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

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

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal *de] [nombre del Proponente],* presento la propuesta teniendo en cuenta la siguiente descripción técnica:

1. **OBJETO**

(El proponente debe insertar el objeto del proceso de selección al cual participa, es decir, el indicado en el **numeral 3.2** del estudio previo).

2. **ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO O PRODUCTO A CONTRATAR:**

(El proponente debe insertar las actividades a desarrollar para él logró del objeto o producto a contratar, es decir, el indicado en el **numeral 3.4** del estudio previo).

3. **CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC– o FICHA TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO**

(El proponente debe relacionar la codificación del servicio, es decir, el indicado en el **numeral 3.5** del estudio previo).

4. **CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS – especificaciones técnicas del bien o el servicio.**

(El proponente debe insertar las condiciones técnicas exigidas por la entidad, es decir, el indicado en el **numeral 3.6** del estudio previo).

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ De _____
Dirección Comercial del Proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____
FIRMA: _____
Nombre persona responsable de la propuesta: _____

ANEXO No. 17 - PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere CORPORINOQUIA y de acuerdo con el contenido de la propuesta.

CONTRATANTE	:	**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA (CORPORINOQUIA)**
CONTRATISTA	:	**XXXXXXXXXXX**
OBJETO	:	**XXXXXXXXX**
PLAZO DE EJECUCIÓN	:	**XXXXXXXXXX**
VALOR	:	**$ XXXXXXXXX**
SUSCRIPCIÓN	:	**EL YOPAL (CASANARE), XXXXXXXX DE 201X**

Entre nosotros a saber: , mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía expedida en Yopal, actuando en calidad de Director General de CORPORINOQUIA, cargo para el cual fue nombrada mediante Acta Nº , posesionada según acta Nº , y quien en adelante se denominara CORPORINOQUIA, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXX,** persona jurídica de Derecho privado, debidamente inscrita en cámara de comercio, con **N.I.T XXXXXXXXXX,** representada legalmente por **XXXXXXXXXXX** mayor de edad e identificada con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXX expedida en XXXXX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**; hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE XXXXXXXXXXXX**, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y con base en las siguientes consideraciones: **a)** Que es función del Director General, celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad; de conformidad a lo establecido en el numeral 5º del Artículo 38 de los Estatutos de CORPORINOQUIA; 2.- Que el Director General de esta entidad, se encuentra facultado para celebrar contratos y convenios; 3.- Que el régimen contractual de CORPORINOQUIA, se sujeta a lo establecido en la Ley 80 de 1993, y el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y las demás que las modifiquen o adicionen y a lo establecido en el Artículo 29º Numeral 5, de la Ley 99 de 1993;; **b)** XXXXXXXXXXXXX; **c)** Que para ello se elaboró y remitió el correspondiente estudio previo y anexo técnico, en el que precisa **la** necesidad de la contratación del recién citado servicio; **d)** Que así mismo el responsable del presupuesto de la entidad expidió la disponibilidad presupuestal número XXX para amparar la celebración del presente contrato; **e)** Que para dar cumplimiento a lo solicitado se adelantó el procedimiento de selección de contratistas mediante la modalidad de Selección abreviada de menor cuantía No. XXXX, previsto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto reglamentario 1082 de 2015, el cual tenía un presupuesto de **$ ----- (------). f) XXXXX**; **p)** Que con base en todo lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes estipulaciones: **CLÁUSULAS: PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO:** XXXXX **SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1.** XXXXX. **TERCERA. OBLIGACIONES DE CORPORINOQUIA: 1)** Suministrar la información que previamente requiera el CONTRATISTA en relación con el objeto del presente Contrato. **2)** Comunicar por cualquier medio al CONTRATISTA la necesidad del servicio. **3)** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente Contrato. **4)** Efectuar la supervisión, seguimiento y asesoría del Contrato. **5)** Suscribir el acta de liquidación del Contrato. **6)** Pagar el valor del Contrato. **CUARTA. VALOR:** El valor del presente contrato es la suma de XXXXXXXXXXXXX con un plazo de ejecución contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el XXXXXX,

que se ejecutarán de conformidad con los valores unitarios que se relacionan a continuación: XXXXXXXXXXXXXXXX. **QUINTA. FORMA DE PAGO**: El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos asociados a la ejecución contractual, el IVA, demás impuestos de ley. Los cuales se pagarán al contratista de la siguiente manera: XXXX y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Todos los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia (CORPORINOQUIA). **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Desde el perfeccionamiento del Contrato junto con la suscripción del acta de inicio por un término de *XXX MESES*, y su vigencia será el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **SÉPTIMA. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **–CORPORINOQUIA. OCTAVA. MULTAS** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA para que cumpla con sus obligaciones; CORPORINOQUIA podrá imponer multas sucesivas, hasta verificar el cumplimiento, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La sumatoria de cuantías de todas las multas impuestas no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato y no impedirá la aplicación de las demás sanciones, descuentos o cláusulas exorbitantes a que haya lugar. **NOVENA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL CONTRATISTA pagará a la Corporación, a título de pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo, y de manera proporcional cuando se trata de incumplimiento parcial del Contrato sin que se supere el porcentaje señalado; lo cual no impide que CORPORINOQUIA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que CORPORINOQUIA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones. **DECIMA. CONTROL A LA EVASIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y con los aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte CORPORINOQUIA al CONTRATISTA, incluso aquellos consignados en el acta de liquidación del Contrato. **DECIMA PRIMERA:** El CONTRATISTA se compromete con CORPORINOQUIA a cumplir con todas y cada una de las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa CORPORINOQUIA, así como la aprobación de toda pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de la entidad, de acuerdo con las directrices que emita la Oficina de Comunicaciones y Atención al Ciudadano. Será responsabilidad del CONTRATISTA gestionar ante las distintas autoridades competentes y obtener los permisos, registros, licencias y demás trámites a que haya lugar. **DECIMA SEGUNDA-. INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga para con CORPORINOQUIA a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizados durante la ejecución del Contrato. **DÉCIMA TERCERA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente Contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre CORPORINOQUIA y el CONTRATISTA y/o sus dependientes o subcontratistas si los hubiere. **DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN:** Previa autorización de CORPORINOQUIA, el CONTRATISTA podrá subcontratar la ejecución del Contrato con personas naturales o jurídicas que tengan la idoneidad y capacidad para la actividad subcontratada. No obstante lo anterior, el CONTRATISTA continuará siendo el único responsable ante CORPORINOQUIA. El CONTRATISTA solo podrá ceder este Contrato con la previa y expresa autorización escrita de CORPORINOQUIA. En el caso de que esta autorización se obtenga, el CONTRATISTA Cesionario en todo caso, responderá por el total de las obligaciones derivadas del Contrato. CORPORINOQUIA podrá ceder este Contrato en virtud de las decisiones que adopte el Gobierno Nacional como consecuencia de políticas de reestructuración y reorganización de la administración pública. El CONTRATISTA acepta de manera expresa que las decisiones que en este sentido pueda

adoptar el Gobierno Nacional no constituyen causales de incumplimiento del Contrato. Para el efecto, el CONTRATISTA renuncia expresamente a la notificación de la cesión del Contrato, y en consecuencia la misma se materializa a partir de la fecha en que CORPORINOQUIA haya tomado la decisión. PARÁGRAFO: En el evento en que la Corporación no autorice la cesión del Contrato a un tercero, CORPORINOQUIA podrá dar por finalizado el Contrato de manera anticipada, si a su juicio el CONTRATISTA carece de la capacidad necesaria para ejecutarlo adecuadamente. **DÉCIMA QUINTA. GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.** Teniendo en cuenta las políticas institucionales, el contratista deberá constituir como mínimo a favor de CORPORINOQUIA una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación: **XXXXX,** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante. **DÉCIMA SEXTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**: En el evento en que se presente un incumplimiento grave, total o parcial del Contrato por parte del CONTRATISTA, CORPORINOQUIA podrá de manera unilateral dar por terminado el Contrato, sin que sea necesario previa declaración judicial o el cumplimiento de cualquier otro requisito o formalidad diferente a la comunicación de la decisión de CORPORINOQUIA al CONTRATISTA. Junto con la decisión de dar por terminado el Contrato de manera unilateral, CORPORINOQUIA podrá hacer efectiva la Cláusula Penal Pecuniaria y la Garantía de Cumplimiento otorgada por el CONTRATISTA, así como obtener y perseguir el resarcimiento de la totalidad de los perjuicios que el CONTRATISTA le haya causado a CORPORINOQUIA. **DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA:** CORPORINOQUIA podrá disponer la terminación anticipada del Contrato en los siguientes eventos: **1.** Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del Contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de CORPORINOQUIA. **2**. Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. **3.** Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del CONTRATISTA. **4.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **5.** Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA. **6.** Por interdicción judicial del CONTRATISTA. **7.** Por liquidación o por la apertura del proceso de liquidación judicial del CONTRATISTA, conforme a lo previsto en la Ley. **8.** Por cesación de pagos o embargos judiciales del CONTRATISTA que afecten de manera grave el cumplimiento del Contrato. **9.** Por mutuo acuerdo de las partes. **10.** Por decisión unilateral de CORPORINOQUIA en el caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO. CONTINUIDAD DEL CONTRATO**: El sólo hecho de que el CONTRATISTA sea admitido en proceso de reorganización conforme al régimen de insolvencia, no faculta a CORPORINOQUIA a dar por terminado el Contrato. No obstante lo anterior, cuando el CONTRATISTA incurra en incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales causadas con posterioridad al inicio de dicho trámite, CORPORINOQUIA podrá dar por terminado el Contrato, conforme a lo previsto en la ley. **DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 de la ley 1150 de 2007, la liquidación del Contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación ó a la fecha del acuerdo que la disponga. Si no se logra con el CONTRATISTA un acuerdo en torno a la liquidación, será practicada directa y unilateralmente por CORPORINOQUIA. **DÉCIMA NOVENA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, se convocan a las veedurías ciudadanas con el fin de garantizar la participación social en la ejecución del presente Contrato. **VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes se comprometen a hacer todo lo posible para resolver en forma amistosa y directa las diferencias que surjan durante la relación contractual, en su ejecución o liquidación a través de arreglo directo, amigable composición, conciliación o cualquier otro medio de auto composición de conflictos. **VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** No son aplicables al presente Contrato las cláusulas previstas en los Artículos catorce (14) a dieciocho (18) de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO** El presente contrato requerirá: a) para su perfeccionamiento la firma de las partes; b) la aprobación de la garantía única y

suscripción del acta de inicio, y c) para su pago la cancelación de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Con la firma del Contrato por parte del CONTRATISTA, CORPORINOQUIA en cualquier momento podrá darlo por terminado de manera unilateral, de acuerdo con las causales previstas anteriormente y será causal de incumplimiento del presente Contrato el retardo y/o incumplimiento de las estipulaciones de la presente cláusula. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** CORPORINOQUIA en caso de sanción, tomará las acciones pertinentes para que el CONTRATISTA responda y pague la misma. **VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente Contrato, todos los documentos de la Selección abreviada de menor cuantía, tales como los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, la resolución de adjudicación, los diversos documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso, el acta de inicio y los demás documentos que se produzcan durante la ejecución. En caso de presentarse discrepancia entre unos y otros, primarán las estipulaciones contractuales. **VIGÉSIMA CUARTA:** El CONTRATISTA está obligado a entregar a CORPORINOQUIA la información relativa a la ejecución del presente Contrato, lo cual será de propiedad de CORPORINOQUIA. **VIGÉSIMA QUINTA: GASTOS**: Los gastos que se ocasionen para la legalización del presente Contrato serán sufragados por el CONTRATISTA.

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

Por Corporinoquia	**Por El Contratista**
Aceptación Electrónica	**Aceptación Electrónica**
DIANA CAROLINA MARIÑO MONDRAGÓN Directora General	**XXXXXXXXXXXXXXXX** R/L. **XXXXXXXXXXXXX**