CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
- CORPORINOQUIA -

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

DENOMINADO
CO – CM – AB – 013 – 2022

OBJETO
REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

VALOR
SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 67.158.692,00) M/CTE, INCLUIDO IVA

PLAZO DE EJECUCIÓN
DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO

SEPTIEMBRE DE 2022

CONVOCATORIA A VEEDORES

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA - en el Departamento de Casanare, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, dispone convocar a todas las veedurías ciudadanas Legalmente constituidas de acuerdo con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir de la presente convocatoria pública.

Los estudios y documentos previos, la invitación publica que ordena la apertura del proceso de selección, y demás documentos que se generen con la convocatoria pública, se pondrán a disposición de los interesados, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y dispuestos en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal , Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al programa presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95 – (1) 565 76 49 – (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800 91 30 40 ó (1) 560 75 56, correo electrónico, en la dirección: webmasteranticorrupción.gov.co , al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co ; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7 – 27 Bogotá D. C.

CONTENIDO

CAPITULO I 6

1. GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 6

1.1 LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS. 7
1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: 7
1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA 10
1.3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR: 10
1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 15
1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC 32
1.6 PRESUPUESTO OFICIAL 32
1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS 32
1.8 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. 35
1.9 EL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA. 36
1.10 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES. 36
1.11 CORRESPONDENCIA 36
1.12 IDIOMA. 37

CAPITULO II 38

2 DEL PROCESO DE SELECCIÓN 38

2.1 DISPOSICIÓN Y CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL. 38
2.2 LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES. 38
2.3 AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN. 39
2.4 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MYPES O MIPYMES 39
2.4.1 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. (FORMATO NO. 17) 39
2.4.2 LIMITACIÓN TERRITORIAL 40
2.4.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS 40
2.5 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO 40
2.6 EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 41
2.7 EL PLIEGO DE CONDICIONES. 41
2.8 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES. 42
2.9 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES. 43
2.10 SUSPENSIÓN O PRÓRROGA DEL PROCESO CONTRACTUAL. 44
2.11 DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS. 44

CAPITULO III 45

3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 45

3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 45
3.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTAS. 46
3.3 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS 46
3.4 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS. 46
3.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS. 46
3.6 PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD. 46
3.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 47
3.8 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS 47

CAPITULO IV 48

4 REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE 48

4.1 REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS. 48
4.2 REQUISITO HABILITADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL 58

4.3 REQUISITO HABILITADOR TÉCNICO. 62
4.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 72
4.4.1 ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR 74
CAPITULO V 75
5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE OFERTAS. 75
5.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, TOTAL A ASIGNAR (285 PUNTOS). 75
5.2 EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO. 76
5.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL (500 PUNTOS). 76
5.2.2 IDONEIDAD ADICIONAL DEL PROFESIONAL. (100 PUNTOS) 77
5.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD 77
5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 78
5.5 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. 80
5.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA. 82
5.7 APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. 82
5.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS. 83
CAPITULO VI 84
6.1 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ VERIFICADOR Y SUS FACULTADES 84
6.2 UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO 84
6.3 VARIOS PROPONENTES HABILITADOS 84
6.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN. 84
6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE. 85
6.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN. 92
6.7 PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES. 93
6.8 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR. 93
6.9 PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (LEY 1150 DE 2007, ARTICULO 5, PARÁGRAFO 1, DECRETO 1082 DE 2015). 94
6.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES. 94
CAPITULO VII 95
7 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO 95
7.1 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 95
CAPITULO VIII 96
8 DEL CONTRATO 96
8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN Y DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES. 96
8.2 ESTIPULACIONES CONTRACTUALES. 96
8.3 TIPO DE CONTRATO 96
8.4 PLAZO DEL CONTRATO. 96
8.5 VALOR Y FORMA DE PAGO. 97
8.6 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO 99
8.7 LA SUPERVISIÓN. 99
8.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. 99
8.9 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS. 99

8.10 APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL. 99
8.11 FORMATOS Y MINUTAS. 99
8.12 CRONOGRAMA 100
CAPITULO VIII 104
FORMATOS 104
FORMATO N° 1 104
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 104
FORMATO N° 2 105
CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO 105
FORMATO N° 3 106
CARTA DE CONFORMACION DE UNIÓN TEMPORAL 106
FORMATO N° 4 108
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES 108
FORMATO N° 4 110
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES 110
FORMATO N° 5 111
DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y DETALLADA DEL PRESUPUESTO 111
FORMATO No. 9 112
ANÁLISIS DE FACTOR MULTIPLICADOR 112
FORMATO N° 10 114
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE 114
FORMATO N° 11 115
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL 115
FORMATO N° 12 116
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL 116
FORMATO No 13 117
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 117
FORMATO N° 14 118
FORMATO N° 15 120
FORMATO N° 16 121
FORMATO N° 17 124
FORMATO N° 18 125
MINUTA DEL CONTRATO 127

CAPITULO I

1. GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Este documento se denomina pliego de condiciones, tiene la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general toda vez que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y fija las condiciones dentro de las cuales la entidad convocante requiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen la necesidad, conveniencia y oportunidad y demás información necesaria establecida por la entidad y de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y sus decretos reglamentarios.

En este documento se describen los requisitos o condiciones jurídicas, financieras, técnicas, de experiencia y económicas que las personas deben tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

La convocatoria pública es el proceso por el cual, por regla general una entidad pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones y de esta forma seleccionar la oferta más favorable para sus intereses.

Se recuerda a los proponentes que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

El proponente debe analizar cuidadosamente el pliego de condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar. Asimismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; debe tener siempre presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónicas.

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento,

El contratista deberá cumplir con lo establecido en las normas, códigos y/o reglamentos de diseño y construcción nacionales e internacionales aplicables a todos y cada uno de los materiales, actividades y procesos por desarrollar en el respectivo proyecto.

Las expresiones proponente u oferente, usadas en el presente documento tienen el mismo significado; en igual sentido La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia podrá ser denominado EL CONTRATANTE o LA ENTIDAD.

Para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

1.1 LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios y documentos previos se desarrollan con fundamentado en los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que reglamentan la materia.

Estos documentos han servido de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance del bien o servicio requerido por la entidad convocante.

La información contenida en el estudio previo de conveniencia y oportunidad y los demás documentos que soportan el proceso de selección, han sido estructurados de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en los cuales se consigna el carácter obligatorio de los Estudios y Documentos Previos, los cuales sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, a fin que los proponentes puedan valorar el alcance de lo requerido por la entidad en materia de contratación.

Los estudios y documentos previos se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones, para ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co y dispuestos en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal , Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No. 18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, Corporinoquia es la máxima autoridad ambiental en la jurisdicción de los departamentos de Casanare, Arauca, Vichada, 5 municipio de Boyacá y 10 de Cundinamarca, cuya función es la de administrar los recursos naturales, gestionar el desarrollo sostenible, garantizando la oferta de bienes y servicios ambientales, mediante la implementación de acciones de prevención, protección y conservación. Dentro de su estructura organizacional se encuentran diferentes subdirecciones que facilitan la labor misional en cada uno de sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo, permitiendo la gestión y el mejoramiento continuo de cada uno de los procesos, dentro de cada una de las sedes de la organización.

Teniendo en cuenta lo anterior y la problemática descrita en su sección, la Corporación realizó el proceso de formulación del Plan de Acción "Un Pacto por Nuestra Tierra 2020-2023", el cual fue aprobado por el Consejo Directivo de la misma, mediante Acuerdo No. 200.3.2.20-004 del 22 de diciembre de 2020, en donde plasmo las diferentes líneas estratégicas que buscan atender la problemática ambiental de nuestra jurisdicción, la implementación de proyectos que permitan el logro de una comunidad más consciente en el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y la interacción social de los diferentes actores ambientales que permitan la gestión ambiental sostenible en toda la jurisdicción de la Orinoquia Colombiana.

Teniendo en cuenta las problemáticas identificadas de la cuenca del río Ele, ubicado en el departamento de Arauca, Corporinoquia formuló y aprobó el Plan de Ordenación y Manejo de cuenca Hidrográfica - POMCA

para la cuenca hidrográfica del Rio Ele, a través de la Resolución No. 300.41.16-0143 del 30 de marzo de 2016. En la formulación se estableció la siguiente línea programática: Programa 1. ***Programa 6: Manejo del recurso hídrico,*** Subprograma 6.***1: Fortalecimiento sobre el recurso hídrico,*** el cual busca atender la necesidad de conservar los ecosistemas estratégicos y el mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de las poblaciones de la cuenca del Rio Ele, e impulsar el bienestar y la calidad de vida de todos los habitantes. Dentro de las acciones identificadas por el área de recurso hídrico de la Corporación, está la de priorizar estrategias que permitan la implementación de sistemas de almacenamiento de agua lluvia, para conservar la misma en el tiempo de época de verano, buscando mantener su disponibilidad, para satisfacer el uso en diferentes formas, bien sea para abrevaderos, riego de cultivos, o uso humano que permitan ampliar el uso de oferta y demanda de la misma y de esta manera permitir ampliar la sostenibilidad del ecosistema y potencializar el uso del mismo recurso hídrico en los sectores del departamento de Arauca, donde se hace necesario la implementación y sostenibilidad ambiental. Dicho proyecto se encuentra articulado con el Plan de Acción de la Corporación "Un Pacto con Nuestra Tierra 2020-2023", línea programática: Programa *"Gestión Integral del Recurso Hídrico*", Proyecto: *"Fortalecimiento de la gestión integral del recurso hídrico en la jurisdicción de Corporinoquia",* actividad denominada *"Realizar acciones de implementación de Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas"*.

Los habitantes de la cuenca hidrográfica del río Ele dependen de actividades agropecuarias para su subsistencia; y el uso de prácticas inadecuadas del manejo del suelo, frecuentemente conllevan a la degradación de las tierras, y, por tanto, ponen en riesgo la base de recursos de estas poblaciones e incrementan su vulnerabilidad. Las prácticas agroforestales pueden mitigar esta dinámica de degradación forestal al mejorar la fertilidad de los suelos, mejorar la resiliencia al cambio climático y brindar fuentes alternativas de ingresos a la comunidad. El sistema agroforestal propuesto, involucran la siembra de cacao y plátano con la finalidad de garantizar la seguridad alimentaria de la población, además generar un ingreso extra por la venta de estos alimentos cuando se encuentran en cosecha.

Como ocurre a nivel global, el clima ha venido cambiando e independientemente de los esfuerzos que se realicen en materia de mitigación, el clima continuará cambiando en el futuro, o al menos en los próximos 20 años. Los modelos coinciden (incluso las proyecciones más optimistas) que habrá un aumento de temperatura de al menos 1,4 grados centígrados para la región de la Orinoquía y variaciones de precipitación anual acumulada entre pérdidas del 0.1% y ganancias de hasta 2.5%. Por este motivo, es importante prepararse para enfrentar el cambio climático y proponer medidas de adaptación acordes con las características de los paisajes de la región

Sin embargo, en estos tiempos de cambio climático urge la necesidad de utilizar métodos y herramientas que hagan más eficiente el uso del recurso hídrico evitando el desperdicio y mal uso en los proyectos ganaderos de la región, de esta manera garantizar que la agricultura y ganadería familiar esté preparada para encarar los efectos adversos del cambio climático, donde el agua para la actividad es cada vez más escaza y debemos estar preparados para adaptarnos con tecnología existente en la región.

Ante la necesidad de restaurar las áreas degradas en la cuenca del Rio Ele y lo propuesto por el POMCA de la cuenca, se hace necesario implementar el diseño de una metodología que permita la restauración de las áreas degradadas, promoviendo una alta diversidad de especies en los componentes forestales y agrícola, la cual busca mejorar la sustentabilidad alimentaria y productiva de la cuenca, para el beneficio social y económico de la población de los municipios que la conforman.

Adicionalmente, la corporación adelanta el proceso que tiene como objeto "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA", sin embargo, se debe asegurar el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual del contrato de obra con la finalidad de promover la ejecución satisfactoria del contrato y ser el enlace entre el contratista y la Corporación, y mantener permanentemente informado sobre el estado

administrativo, técnico, jurídico y financiero a través de un proceso de INTERVENTORÍA, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como es el caso de las especificaciones técnicas contratadas, supervisar la ejecución del objeto establecido y los recursos asignados al contrato. Por consiguiente, se encuentra asidero legal, en el capítulo VII "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública" de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", según la cual establece en su artículo 83 lo siguiente:

"*Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal".
Por lo expuesto se concluye lo siguiente:

- Que, las entidades públicas si están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
- Que dicha obligación de vigilancia la puede efectuar a través de un supervisor o un interventor externo, según corresponda.
- Que la interventoría la puede realizar una persona natural o jurídica contratada por la entidad.
- Que la interventoría, consiste en el seguimiento técnico, que supone de un conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.
- Que, no obstante, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.
- Que no son concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría.

Es así, que la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía CORPORINOQUIA, formuló el Proyecto de Inversión: "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA", registrado en el Banco de Programas y Proyectos de la Corporación con el código 2021.3229.6.6., en ejecución del Plan de Acción "Un Pacto por Nuestra Tierra 2020-2023", el cual se encuentra dentro de la siguiente línea programática: Programa "Gestión Integral del Recurso Hídrico", Proyecto: "Fortalecimiento de la gestión integral del recurso hídrico en la jurisdicción de Corporinoquia". El estudio previo se enmarca en la actividad del proyecto de inversión denominada "Realizar acciones de implementación de Planes de Ordenación y Manejo de cuencas hidrográficas".

La fuente de financiación y rubro presupuestal de la vigencia actual para dar solución a la necesidad es:

- **Eléctricos** (3229.2.3.2.02.02.008.06.PG3.PY6-22 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción-PG3.PY6), termoeléctrica CENTRAL TERMOELÉCTRICA SIERRACOL ENERGY

ARAUCA, por un valor de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 67.158.692,00) M/CTE**.

El presupuesto asignado por la fuente de financiación del SECTOR ELÉCTRICO corresponde a **CENTRAL TERMOELÉCTRICA SIERRACOL ENERGY**, la cual contempla actividades encaminadas a realizar acciones de implementación de Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas; a su vez teniendo en cuenta que el área de influencia de esta son el municipios de Arauca en el departamento de Arauca, de acuerdo a lo dispuesto en el Plan de Manejo Ambiental del área de influencia de las centrales **TERMOELÉCTRICAS DEL CAMPO CAÑO LIMÓN DE PROPIEDAD DE SIERRACOL ENERGY**, el cual tiene vigencia de ejecución hasta el año 2025, según el concepto técnico No. 300.8.2.21-0200 del 23 de junio de 2021 y la Resolución No. 300.36.21.0816 del 16 de julio del 2021, "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL PARA EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LAS CENTRALES TERMOELÉCTRICAS DEL CAMPO CAÑO LIMÓN (PF1 Y PF2) DE PROPIEDAD DE SIERRACOL ENERGY, UBICADAS EN LAS VEREDAS CAÑO LIMÓN Y LA OSA, JURISDICCIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE ARAUCA, DEPARTAMENTO DE ARAUCA PARA LA VIGENCIA 2021-2025 Y SE DICTAN OTRAS DETERMINACIONES", en donde se encuentra contemplado el área de influencia de la termoeléctrica, el plan de inversión y la descripción de la articulación con el Plan de Acción de la Corporación, "Un pacto con Nuestra Tierra 2020-2023", así mismo se define la asignación presupuestal de inversión de los recursos recaudados por la Termoeléctrica en mención, hacia las líneas estratégicas del Plan de Acción, que para este caso es el programa "GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO", el cual a la fecha cuenta con recursos disponibles para su ejecución.

Por lo anterior, y con el ánimo de dar cumplimiento a la actividad "Realizar acciones de implementación de Planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas" del Plan de Acción "Un Pacto por Nuestra Tierra 2020-2023", la corporación ve necesario y viable, adelantar el proceso de contratación con el fin de "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2022.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia está interesado en contratar el siguiente objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

1.3.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

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

1. Revisar y verificar las especificaciones técnicas y procedimientos de ejecución de la obra.
2. Preparar y revisar los cambios de ampliación de especificaciones técnicas, para aprobación por parte de Corporinoquia.
3. Verificar los recursos mínimos de personal, material y equipos.
4. Verificar los rendimientos propuestos y proyecciones reales de manera periódica.

5. Efectuar mediciones y revisiones de las actividades de la obra.
6. Realizar seguimiento y control de la programación, de presupuesto y avance de la obra.
7. Verificar y solicitar ajustes o correcciones de las inconformidades mínimas que se presenten durante la entrega del documento de la obra con todos sus componentes.
8. Controlar y verificar que el contratista de la obra encargado cumpla de manera estricta con las actividades técnicas específicas, descriptas a continuación.

A. Funciones generales

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del contrato sujeto a Interventoría.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Capítulo 6 Control y Seguimiento a la Ejecución del Contrato de la Resolución 100.41.14-119 del 19 de julio de 2014, emitida por la Corporación.
3. Presentar un balance mensual al supervisor del contrato de todas las actuaciones adelantadas.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato.
6. Elaborar las actas de inicio, liquidación o actas de finalización y cierre financiero, con los respectivos soportes.
7. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
12. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
13. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
14. Realizar un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.
15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor, hasta la finalización del mismo.
16. Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Interventoría apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.
17. El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, administrativas, financieras, contables y jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.
18. Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
19. El interventor, previo a la suscripción del acta de inicio deberá verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad

Social y Aportes Parafiscales, deberá ser acreditado por el Contratista para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

B. Vigilancia administrativa

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Corporación intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.
7. Coordinar con la Dirección de Subsede, Subdirección o Unidad de la Corporación que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.
8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post - contractual.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles a la Corporación no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con los contratistas, subcontratistas, funcionarios, veedurías ciudadanas, comunidad o quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
16. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
17. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
18. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
19. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
20. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C. Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y pos contractual, o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Dirección territorial, Subdirección o Unidad encargada del contrato.
10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación de los equipos, elementos y documentos suministrados por el establecimiento; y constatar su estado y cantidad.
11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
14. La interventoría deberá verificar y garantizar que el contratista de obra entregue cada uno de los ítems y elementos contratados funcionando a cada uno de los beneficiarios.

D. Vigilancia financiera y contable

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Corporación que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.
4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.

E. Funciones de carácter legal.

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Corporación, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
13. Informar al director las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

F. Funciones de carácter ambiental.

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato objeto de la interventoría por parte del contratista
2. Exigir al Contratista el cumplimiento a la normatividad ambiental.
3. Realizar el control ambiental de los trabajos, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados por CORPORINOQUIA.
4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que cada contrato y proyecto se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener en contacto a las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.

13. Informar a la corporación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
14. Informar a Corporinoquia cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A.- Especificaciones Técnicas del bien o el servicio:

Para el cumplimiento del objeto contractual se requiere contratar una persona natural o jurídica con capacidad técnica y operativa para ejercer la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre la ejecución y cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA".

1. Revisar y verificar las especificaciones técnicas y procedimientos de ejecución de la obra.
2. Preparar y revisar los cambios de ampliación de especificaciones técnicas, para aprobación por parte de Corporinoquia.
3. Verificar los recursos mínimos de personal, material y equipos.
4. Verificar los rendimientos propuestos y proyecciones reales de manera periódica.
5. Efectuar mediciones y revisiones de las actividades de la obra.
6. Realizar seguimiento y control de la programación, de presupuesto y avance de la obra.
7. Verificar y solicitar ajustes o correcciones de las inconformidades mínimas que se presenten durante la entrega del documento de la obra con todos sus componentes.
8. Controlar y verificar que el contratista de la obra encargado cumpla de manera estricta con las actividades técnicas específicas, descriptas a continuación.

Condiciones de experiencia mínima del equipo de trabajo

De acuerdo con las actividades a realizar en la ejecución del contrato producto del Concurso de Méritos, el Proponente deberá ofrecer con su oferta, como requisito mínimo, el siguiente personal, que cumpla con los perfiles descritos en cada caso:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA HABILITANTE	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	MESES	% DEDICACIÓN	F.M.
Director de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y tres (3) años de experiencia relacionada con dirección de interventoría a proyectos de construcción	2.5	60%	2

Residente de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Un (1) año de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional	2.5	100%	2
Auxiliar administrativo	1	Título de bachiller	Un (1) año de experiencia laboral	2.5	50%	2

El contratista deberá realizar la Interventoría técnica, administrativa y financiera acogiéndose al Manual de Interventoría o Supervisión adoptado por la Corporación, el cual relaciona las funciones y procedimientos técnicos. En ese orden de ideas, el contratista deberá realizar lo siguiente:

1. Verificación, certificación y concepto técnico de aprobación para cada una de las actividades que debe realizar el contratista objeto de esta Interventoría, en lo técnico, administrativo, jurídico y ambiental. El concepto técnico deberá realizarse para cada pago parcial del contrato objeto de la interventoría, así como para el pago final de liquidación del mismo.

2. Equipo mínimo de la Interventoría: director de Interventoría, Residente de Interventoría y auxiliar administrativo, que se detallan a continuación:

Director de la interventoría:

a) Dirigir, coordinar y verificar la ejecución de las actividades contenidos en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.
b) Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el contratista de obra las actividades, requerimientos y productos del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales, personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto.
c) Estudiar, proyectar, planear, especificar, dirigir, fiscalizar, controlar, inspeccionar, supervigilar, ejecutar y evaluar y aprobar las especificaciones técnicas, cronograma de actividades, APU y presupuesto detallado de conformidad con lo indicado por Corporinoquia.
d) Atender las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista, Ente Territorial y Corporinoquia, en relación con las actividades del objeto de esta interventoría.
e) Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar a Corporinoquia, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución de las actividades del objeto de esta interventoría.
f) Realizar control y seguimiento al cronograma de actividades (programación vs ejecución) y conceptuar sobre lo mismo.
g) Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
h) Hacer el seguimiento a los procesos de control de calidad que aplicará el Contratista.
i) Revisar todos los documentos referentes a las actividades objeto de esta interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses de Corporinoquia, solicitar autorización a la Corporación, indicando la respectiva justificación técnica y jurídica.
j) Actuar oportunamente, de tal manera que por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.

k) Exigir al contratista la información que considere necesaria, quien está obligado a suministrarla dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud.
l) Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.
m) Revisar y aprobar los documentos técnicos que resulten de la ejecución del contrato objeto de la interventoría (informes de ejecución, memorias de cálculo de cantidades de obra, actas de recibo parcial, planos record, etc)

Residente de interventoría.

a) Revisar y conceptuar sobre lo concerniente a las actividades, requerimientos y productos en la ejecución del contrato.
b) Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones de los estudios, fijando claramente su posición con base en su personal especializado y/o en todos los recursos de que dispone.
c) Realizar el control de ejecución de las actividades que son objeto de esta interventoría.
d) Realizar la revisión y el cumplimiento por parte del Contratista de obra, del mantenimiento y de las actividades propias del contrato objeto de interventoría y verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas y requerir al Contratista para que corrija los incumplimientos.
e) Verificar que las actividades del objeto de esta interventoría cumplan con el Programa de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
f) Realizar control de calidad de los materiales, herramienta y equipo utilizado para la ejecución de las actividades contractuales.
g) Llevar de manera conjunta con el personal del contrato objeto de interventoría la bitácora de la obra.
h) Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.

Auxiliar administrativo

a. Apoyar la elaboración de informes administrativos del proyecto.
b. Realizar la afiliación de seguridad social. y la revisión administrativa.
c. Realizar el seguimiento administrativo a las actividades ejecutadas por el contratista de obra.
d. Apoyar la revisión técnica de los informes presentados por el contratista de obra

3. Objetivos y metas de los servicios que se requieren:

La Interventoría del Proyecto se realizará bajo los conceptos técnicos, ambientales, administrativos," REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA". cumpla con los objetivos propuestos, garantizando dentro de las labores de Interventoría, la calidad de la información acopiada en campo a utilizar, su adecuado suministro y la correcta

ejecución del proyecto por parte del contratista de obra, vigilando la aplicación de los recursos financieros, donde prime la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución del contrato de Obra.

4. Descripción detallada de los servicios requeridos, con los resultados o productos esperados, así como el alcance de los mismos:

La Corporación ha establecido un equipo mínimo de trabajo, con la formación académica, experiencia específica y dedicación mínima solicitada, para dar cumplimento tanto en plazo como en calidad al objeto contratado, así mismo para acompañar la ejecución y cumplimiento del contrato de obra que tiene por objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL PROYECTO QUE TIENE POR OBJETO: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO EN LA CUENCA DEL RÍO ELE A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE AGUAS LLUVIAS - COSECHA DE AGUA EN EL MUNICIPIO DE ARAUCA DEL DEPARTAMENTO ARAUCA, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA". de acuerdo a la metodología, las responsabilidades de los perfiles que se encuentran definidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, así como el pliego de condiciones que soporta el presente proceso de selección.

El valor total de la propuesta económica no podrá exceder la disponibilidad presupuestal destinada para el presente proceso, la cual podrá ser rechazada en el momento de su verificación. De igual forma, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia - CORPORINOQUIA evaluará todos los requerimientos con base al sistema que determina si las ofertas cumplieron o no los niveles mínimos técnicos requeridos, con la denominación pasa/no pasa.

- Presentar para la aprobación del acta de inicio, cronograma de actividades para realizar su control, seguimiento e interventoría que relacione:

  - Actividades de seguimiento y control a realizar.
  - Metodología para conceptuar sobre los documentos presentados por el contratista.
  - Estimación de su ruta crítica en relación a los pliegos de condiciones de la Corporación.

- Ejecutar el objeto contractual en un todo de conformidad con las reglas contractuales y la Ley 1474 de 2011 en cuanto sea pertinente.
- Garantizar la pronta ejecución de las labores necesarias para cumplir con el objeto, alcances y responsabilidades del contrato.
- Presentar un informe final, para proceder al recibo final del producto del contrato de obra, en el cual se determinen las condiciones y cantidades de actividades ejecutadas y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art. 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Art. 23, y demás normas concordantes, relacionado con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social [salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales, según el caso, así como a la normatividad laboral aplicable.
- Verificar el estado del contrato en cumplimiento con lo programado en el cronograma de actividades.
- Informar por escrito al supervisor de los posibles inconvenientes cuando estos se presenten.
- Llevar un control claro de las características, cantidad y calidad de cada actividad del contrato de obra ejecutado.

- Estar permanentemente al día con los pagos a los trabajadores, subcontratistas y todo el personal que dependa de la Interventoría y con quien el contratista adquiera obligación originada en el desarrollo de las actividades contratadas.
- Efectuar el acompañamiento y la evaluación periódica a las obligaciones contraídas por el contratista del contrato de obra para el cumplimiento del objeto contractual establecido.
- Exigir al contratista que resulte favorecido del proceso de selección de que trata el numeral anterior el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas con CORPORINOQUIA, incluyendo la entrega final y aprobación por parte de la Corporación en términos de calidad eficiencia y oportunidad.
- Velar porque la calidad de los trabajos, procesos y procedimientos para el logro de insumos y productos en cada una de las fases y eventos que el contratista realice para el cumplimiento del objeto contractual establecido, incluyendo audiencias públicas, mesas de trabajo, recorridos técnicos, elaboración de documentos; así como presentaciones ante CORPORINOQUIA e Instituciones involucradas, Etc.; que realice el contratista en ejecución del objeto contractual, cumplan las mínimas exigencias de calidad, legales y procedimentales requeridas en los pliegos de condiciones.
- Mantener actualizado del proceso contractual al subdirector de Planeación Ambiental de CORPORINOQUIA y en general a la Corporación, mediante informes periódicos mensuales que incluyan indicadores y porcentaje de avance, logro y calidad, recomendaciones, acciones tomadas y todo lo relacionado con el objeto del contrato; relacionado con su competencia.
- El interventor deberá actuar de manera diligente e idónea durante toda la ejecución del contrato de obra, y por ende realizar el acompañamiento hasta surtir la etapa post-contractual y verificar si se cumplió a cabalidad con los fines de la entidad contratante, salvo en los eventos de casos fortuito y fuerza mayor.
- Las demás que le sean aplicables conforme a la naturaleza del objeto contractual y dar estricto cumplimiento a la Resolución No. 120.36.22-005 del 5 de enero de 2022 emitida por Corporinoquia. "Por medio de la cual se establece la escala de honorarios para contratistas de la Corporación y se dictan otras disposiciones".

5. Orden cronológico para desarrollar las actividades el interventor, las cuales se relacionan a continuación:

- Controlando: Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, pues es una labor planeada y ejecutada de manera permanente sobre todas las etapas del desarrollo del contrato.
- Solicitando: Esta facultad se materializa cuando el Interventor pide al Contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, incorrecciones, que no afecten la validez del contrato o la ejecución del mismo.
- Exigiendo: En la medida que la función de la Interventoría encuentre que en el desarrollo de la relación contractual el contratista no está cumpliendo estrictamente con las obligaciones contractuales o las definidas en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
- Verificando: Se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concreta mediante la aplicación de correctivos, la exigencia del cumplimiento de lo pactado y la solución de los problemas.
- Vigilando: Se logra en la medida que la Interventoría realice una vigilancia en forma permanente y oportuna de cada una de las obligaciones contractuales del contratista y entidad.
- Asesorando: Este objetivo se obtiene entre otras mediante una labor de absolver dudas, orientar, prevenir, sugerir, tanto al contratista, entidad y comunidad e igualmente a través de una adecuada

interpretación de situaciones ajustada a los intereses generales, sin afectar los intereses de las partes involucradas.

- Colaborando: La Interventoría y el Contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor de conjunto se presentan dificultades que se resuelven con razones de orden técnico y lógico.
- Absolviendo: La Interventoría actúa como instrumento, encargada de resolver las dudas que se presentan en el desarrollo de los contratos, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, contratista e interventor.
- Informando: Este objetivo cumple una función preventiva, de alertar, dar a conocer, registrar etc. La interventoría debe evitar la configuración del silencio administrativo cuando la competencia de la respuesta recae sobre el interventor y debe alertar a la entidad cuando le corresponda a esta última la respuesta a alguna solicitud del contratista.

6. Prohibiciones de la Interventoría:

- Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes e igualmente tornar decisiones administrativas.
- Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.
- Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
- Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato o proyecto.
- Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato o proyecto.
- Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
- Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
- Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
- Ordenar trabajo alguno que varíe, modifique, altere, el plazo convenido o aumente el valor del contrato.
- Impedir el control ciudadano de las veedurías al igual de los controles que ejercen los organismos de control.

7. Liquidación del Contrato:

Es de mencionar, que hay otras actividades de la interventoría dentro del manejo administrativo del contrato de obra, el cual es la liquidación del mismo, que es vigilado por la interventoría para la ejecución de las siguientes actividades:

- Revisión y aprobación del acta de recibo final y vigencia de las pólizas.
- Entrega de los productos del contrato de obra a la Corporación.
- Informes técnicos y de control de calidad.
- Presentación de informe parciales previo visto bueno del interventor.
- Presentación de informe final previo visto bueno del interventor.
- Liquidación final previo visto bueno del interventor.

8. Informes que puede solicitar el supervisor al interventor:

- **Informes Mensuales**: Deben contener el avance de obra asignado con el resultado de las actividades programadas y cantidades ejecutadas, en la competencia. Debe venir acompañado de registros fotográficos, resultados del monitoreo, el cual debe estar soportado con el nombre del laboratorio acreditado por el IDEAM, soportes de visita de campo y demás documentación anexa. La presentación de este informe mensual deberá hacerse dentro de los 10 días calendario siguiente al vencimiento del mes a reportar.
- **Informe Final:** Debe contener un informe técnico completo del contrato de obra, al igual que, el registro fotográfico, cronograma final de obra en cual se muestre todas las incidencias del mismo, y el resumen final de las actividades ejecutadas. Dicho informe deberá hacerse dentro de los 15 días calendarios siguientes a la terminación del proyecto.

Todos los informes deben estar incluidos con actas, anexos para verificar el avance del proyecto.

9. Generalidades:

- Conforme lo establece el inciso 2º del Parágrafo 1º del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el servidor público (interventor) que sin justa causa no verifique el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales cuando a ello haya lugar, incurrirá en causal de mala conducta, la cual será sancionada conforme a lo dispuesto para el efecto en el Código Disciplinario Único.
- Para todos los efectos del ejercicio de la Interventoría, el interventor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de contratación de la Corporación, adoptado bajo la Resolución de CORPORINOQUIA No. 100.41.16.0025 del 15 de enero de 2016".

El interventor deberá tener en cuenta para la realización de sus actividades la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde habla sobre la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la interventoría. Toda vez que, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría.
Para cada informe que presente el interventor, deberá por lo mínimo cumplir con los siguientes capítulos:

1.0 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE OBRA
1.1. LOCALIZACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA
1.1.1 ANTECEDENTES
1.1.2 ALCANCE DEL CONTRATO DE OBRA
1.2 INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO DE OBRA
1.3 CONTROL CONTRACTUAL

2.0 INFORME JURÍDICO
2.1 CONTROL DE PÓLIZAS
2.2 CONTROL ADICIONALES AL PLAZO

2.3 CONTRATOS ADICIONALES AL VALOR
2.4 SANCIONES
2.5 ACCIONES LEGALES
2.6 ACTAS TRAMITADAS

3.0 INFORME ADMINISTRATIVO
3.1 CONTROL DEL PERSONAL
3.1.1 CONTROL DE PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO
3.1.2 CONTROL PERSONAL MANO OBRA DE CALIFICADA Y NO CALIFICADA
3.2 NOMINAS FIRMADAS Y AVALADAS POR INTERVENTORÍA
3.3 SOPORTE DE PAGO DE PARAFISCALES - PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL
3.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL
3.5 CONTROL DE EQUIPO
3.6 CORRESPONDENCIA
3.6.1 RESUMEN DE CORRESPONDENCIA ENVIADA POR EL CONTRATISTA AL INTERVENTOR
3.6.2 RESUMEN CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR EL CONTRATISTA
3.7 RESUMEN DE ACTAS DE COMITÉ

4.0 INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO DE OBRA
4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS
4.2 INCONVENIENTES Y DETERMINACIONES
4.3 INFORMACIÓN AVANCE DE OBRA
4.3.1 INFORMACIÓN DE AVANCE DE OBRA EJECUTADA EN ACTAS
4.4.2 AVANCE DE OBRA EJECUTADA POR PRODUCTO.
4.4.3 GRÁFICOS DE AVANCE DE OBRA EJECUTADA POR PRODUCTOS
4.4.4 GRAFICO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADA VS EJECUTADA POR PRODUCTO.
4.4.5 GRAFICO DE AVANCE FINANCIERO
4.5.6 MEMORIAS DE CALCULO DE CANTIDADES DE OBRA

5.0 INFORME FINANCIERO Y CONTABLE
5.1 BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO DE OBRA
5.2 SEGUIMIENTO AL PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
5.3 AMORTIZACIÓN ANTICIPO
5.4 PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
5.5 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL
5.6 INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL PAGO DE IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y DERECHOS
5.7 INFORME ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nota: Para el informe final, se debe anexar memorias de cálculo de cantidades de obra por beneficiario, plano record de las actividades ejecutadas y anexar el manual de funcionamiento y mantenimiento de los trabajos realizados.

Se recuerda que toda la información allegada por el contratista debe estar firmada en original y debidamente avalada por la Interventoría, y posteriormente por la Supervisión. Los productos entregados en el transcurso

de la ejecución del contrato de obra deben estar avalados por el interventor y firmados por cada profesional con sus respectivos memoriales, y finalmente por la Supervisión.

B.- Especificaciones Técnicas que debe cumplir el proveedor del bien o el servicio

Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta por parte del proveedor son 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 (tonner, 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, reusó y/o reciclaje.

B.- Especificaciones Técnicas para acatar PIGA

Entre otros aspectos que se deberán tener en cuenta por parte del proveedor son los siguientes criterios:

a) Revisar las especificaciones de compra y los contratos para determinar si contienen normas o requerimientos medioambientales.
b) Preguntar a los proveedores acerca de las alternativas ecológicas reales.
c) Solicitar que los vendedores proporcionen suministro en embalajes reutilizables o que puedan ser devueltos al proveedor.
d) Comprar lotes de tamaño adecuado para minimizar residuos.
e) Comprar productos reutilizables.
f) Buscar que el producto sea fácilmente recargable (tóner, pilas, etc.).
g) Que el producto tenga una vida útil larga.
h) Que sea fácilmente reparable.
i) Que el producto sea reciclable.
j) Que las piezas estén marcadas claramente para su identificación y reciclado.
k) 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.

l) Reemplazar insumos que no permitan la aplicación de la reducción, recuperación, reúso y/o reciclaje.

C.- 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:

a) El futuro contratista respetará los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación
b) Respetará los derechos humanos, se abstiene de infringirlos y afrontará las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
c) 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)
d) 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.
e) 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
f) 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.
g) Procurará incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
h) 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
i) 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.
j) 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.
k) 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:

l) 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.
m) 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.
n) 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.
o) 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

D. 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.

Si una empresa realiza procesos encaminados a compras sostenibles con el medio ambiente es indicador que:

• Hace uso sostenible de los recursos naturales que emplea (materiales e insumos)
• Utiliza materias primas que no son nocivas para el ambiente
• En el proceso de producción o prestación del servicio se involucra menos cantidad de energía, se hace uso de fuentes de energía renovable, o ambas
• Considera aspectos de reciclabilidad, reutilización o biodegradabilidad
• Usa materiales de empaque preferiblemente reciclable, reutilizable o biodegradable y en cantidades mínimas
• Emplea tecnologías limpias o que generan un menor impacto relativo sobre el ambiente
• Indica a los consumidores cual es la mejor forma para su disposición final.

El contratista deberá durante la ejecución del contrato atender las siguientes obligaciones

p) Aplicar la política de utilización de papel reciclado al interior de sus organizaciones.
q) Mantener respeto por los derechos laborales de sus trabajadoras y trabajadores.
r) Garantizar actividades de sensibilización y concienciación en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.
s) Garantizar que los proveedores de servicios operen bajo un compromiso social.
t) Disponer que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.
u) Garantizar que se imparta formación ambiental.
v) Garantizar al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
w) 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.

E. 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

F. 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:

a) Asegurar condiciones de trabajo adecuadas, seguras y saludables;
b) Tomar las medidas adecuadas para prevenir accidentes y lesiones;
c) Asegurar el acceso a las salidas de incendios y el equipo de seguridad esencial;
d) Asegurar el acceso a la atención médica de emergencia;
e) Asegurar el acceso a instalaciones sanitarias limpias y al agua potable;
f) Proporcionar equipo de protección personal apropiado y efectivo; y
g) 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 extienden 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.

G) 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.

H) 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

a) 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
b) Reconozcan a los representantes electos de los empleados.

I. Trabajo forzado y 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.

J. 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

K. No discriminación y 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.

L. 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.

M. 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.

N. 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.

O. 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, FSC 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

P. 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

Q. 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 más 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.

R. 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.

S. 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.

T. 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.

U. 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.

V. 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.

1.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

La consultoría objeto del presente proceso de contratación, deberá estar codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	14	15	00	Control de calidad
80	16	15	00	Servicio de apoyo gerencial

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presente contrato será por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($ 67.158.692,00) M/CTE, INCLUIDO IVA** con cargo al presupuesto de la vigencia 2022.

Para garantizar los respectivos pagos que se ocasionen con la ejecución contractual, Subdirección administrativa y financiera expidió un certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos **correspondientes** a la vigencia fiscal del año 2022, del cual se extrae la siguiente información:

FECHA	CDP NUMERO	VALOR A DISPONER
04 DE AGOSTO DE 2022	762	$76.760.417,00

1.7 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1.7.1. Régimen jurídico aplicable al proceso contractual.

Atendiendo el origen de la Entidad convocante y las disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, el régimen jurídico aplicable al proceso de selección y al contrato que de él se derive, por expresa aplicación está conformado por los valores y principios constitucionales de la función pública, administrativa, de Control Fiscal y las reglas propias del Derecho Público, los cuales se encuentran contemplados en La Constitución Política de 1991, Las leyes y normas de la República de Colombia tales como el Código

Contencioso Administrativo; Código Civil; Código de Comercio; la Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*"; la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*"; los Decretos que reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 sobre las modalidades de selección, publicidad, selección objetiva, y se dictan otras disposiciones.

En cuanto a los derechos y situaciones que no se encuentran particularmente regulados por norma expresa, se aplicará la remisión normativa estipulada en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, si como se dará aplicación fuentes subsidiarias y auxiliares del derecho.

La entidad convocante se reserva el derecho de exigir que los oferentes cumplan los principios contractuales a que hubiere lugar, y, en consecuencia, observen los niveles éticos en los procesos de selección y ejecución del contrato, y se acate en su integridad la normatividad relacionada con la ejecución de recursos públicos.
En caso de contradicciones entre los pliegos de condiciones y la Ley, primará lo establecido en la Ley; Cuando se llegaren a presentar vacíos, éstos se suplirán con los Valores y Principios constitucionales de la Función Pública, Administrativa, de Control Fiscal y reglas propias del Derecho Público, contemplados en La Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo y Normas de especial aplicación, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que lo adicionen o modifiquen o deroguen y sus Decretos Reglamentarios, así como las Leyes Civiles y Comerciales, y demás normas que las adicionen, complementen o regulen, de acuerdo con las condiciones del objeto a contratar, y en los casos específicamente autorizados; si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las fuentes del Derecho como son la Jurisprudencia y doctrina Nacional en los términos específicos para cada tema en particular.

1.7.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección y el contrato que se derive del presente proceso de selección, están soportados conforme a los criterios que se señalan a continuación:

1.7.2.1. Fundamentos Constitucionales.

I. La Constitución Política de 1991, establece en su articulado:

1) El Artículo 209°, dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

2) El Artículo 267°, dispone que el control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación. Dicho control se ejercerá en forma posterior y selectiva conforme a los procedimientos, sistemas y principios que establezca la ley.

3) El Artículo 311 dispone que "Al Municipio como entidad fundamental de la división Política-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el

mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes."

1.7.2.2. Fundamentos Legales

I. La Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", en su articulado establece:

1) El Artículo 1° señala que dicha ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

2) El literal a) del numeral 1° del artículo 2°, establece que los municipios se denominan entidades estatales, en consecuencia, su actividad contractual está sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

II. La Ley 1150 de Julio (16) de 2007 "*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*", en su articulado establece:

1) El Artículo 1° establece que la ley tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.

2) El Artículo 2° establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las reglas establecidas para caso en particular.

3) El numeral 1° del Artículo 2°, establece que la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 de dicho artículo.

4) El numeral 3° del Artículo 2°, establece que el concurso de méritos corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.
De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

1.7.2.3 Fundamentos De Los Procedimientos Reglados

III. El Decreto N° 1082 de 2015; "*Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Administrativo De Planeación Nacional*"

- ✓ **"Artículo 2.2.1.2.1.3.1. *Procedencia del concurso de méritos.*** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

  El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

  (Decreto 1510 de 2013, artículo 66)

✓ **Artículo 2.2.1.2.1.3.2. *Procedimiento del concurso de méritos.*** *(Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).*

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

- La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
- La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
- Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje"

1.8 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.

La Entidad Contratante garantiza a los oferentes y a todos los ciudadanos, que la escogencia de sus contratistas se efectuará siempre a través de Convocatoria Pública, como en el presente proceso, salvo en los casos expresamente señalados en la Ley 1150 de 2007.

Para el efecto, en el proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorguen la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de La Entidad Contratante, dentro de esta convocatoria son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público, salvo los documentos que hayan sido relacionados como de reserva legal.

La Entidad Contratante, una vez se hayan surtido las respectivas etapas del proceso contractual, conforme lo establece el Código Contencioso Administrativo, a solicitud de cualquier persona que lo solicite expedirá las copias, a costa del interesado, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

Por otro lado, en cumplimiento del principio de transparencia, La Entidad Contratante garantiza que en los pliegos de condiciones se encuentran consagrados, los requisitos objetivos y necesarios para participar en el proceso de selección; que se encuentran definidos en reglas objetivas, justas, claras y completas, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la entidad.

De la misma manera, en aplicación del principio de transparencia, todos los actos administrativos que expide La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, en la actividad contractual o con ocasión de ella, salvo los

de mero trámite, se motivarán en forma detallada y precisa, al igual que los informes de evaluación, el acto de adjudicación y eventualmente la declaratoria de quedar desierta la Convocatoria Pública.

Por último, La Entidad Contratante, garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

1.9 EL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA.

La Entidad Contratante, en acato a los principios constitucionales consagrados en los Artículos 209 y 267, así como los consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y los establecidos en el Código Contencioso Administrativo, teniendo la selección objetiva como un valor y principio rector de carácter universal dentro de los procesos contractuales que adelanten las Entidades del Estado, ya sea con aplicación del Estatuto contractual de la Administración Pública o por expresa aplicación de los regímenes especiales que consagra la Ley, el cual debe ser acatado y respetado por los servidores públicos independientemente del trámite que corresponda agotar para la escogencia de los contratistas.

El deber de selección objetiva en los procesos de contratación - consultaría, se encuentra dirigido en particular al contenido de los factores de evaluación, los cuales deben ser destinados a analizar los aspectos técnicos y de mejor calidad, de acuerdo a las disposiciones del decreto 1082 de 2015 y el contenido del presente pliego de condiciones.

1.10 INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SUMINISTRADA POR LOS OFERENTES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de 1993, se presume que toda la información que los oferentes alleguen dentro de sus ofertas a este proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente.

1.11 CORRESPONDENCIA

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional SECOP II de conformidad con lo previsto en el Artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

Las comunicaciones u observaciones al proceso de selección tan solo deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En caso de que la plataforma transaccional SECOP II presente fallas, el interesado debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la CORPORACIÓN pone a disposición el siguiente correo: **contratacion@corporinoquia.gov.co**

Con la finalidad de identificar plenamente a quien pretenda participar en la convocatoria pública, toda persona natural o jurídica nacional o extranjera, en forma individual, o bajo la figura jurídica del consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en toda la

documentación remitida a efectos de estar debidamente registrada en el proceso de selección, debe relacionar toda la información que se establece a continuación:

Firma del Representante Legal _____
Nombre o Razón Social del Proponente _____
Número de Identificación Tributaria _____
Cedula de Ciudadanía Nº _____
Dirección Comercial o Judicial _____
Teléfono Fijo _____
Teléfono Celular _____
Correo Electrónico _____
Ciudad de Domicilio _____

1.12 IDIOMA.

La oferta deberá estar escrita en idioma español. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en español, deberán acompañarse de una traducción certificada.

El no cumplimiento de éste requisito, no genera rechazo de la oferta, toda vez que puede ser subsanado dentro del término que para el efecto se establezca.

Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales a que haya lugar, de las cuales se compulsara copias a la entidad competente.

FIN DEL CAPITULO.

CAPITULO II

2 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 DISPOSICIÓN Y CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL.

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, a la Ley 850 de 2003 por la cual se reglamenta la vigilancia de la gestión pública por parte de la Veeduría Ciudadana, Ley 594 de 2000, y de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato legal, el soporte documental que se genere en el desarrollo de la convocatoria pública, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico únicamente en las instalaciones de la Corporación autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal al, Oficina a Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será puesto a disposición de las entidades públicas y privadas y de todos los ciudadanos en medio físico o mediante su reproducción audiovisual o mecánica o electrónica, para que en ejercicio de sus derechos, accedan gratuitamente a los estudios y documentos previos y sus anexos, del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, de las minutas, de las actas de procesos y procedimientos, del archivo audiovisual, fotográfico, fílmico, informático, oral y sonoro, elaborados en razón a la convocatoria pública, con la finalidad de recibir sus sugerencias y observaciones a su contenido tendientes a unificar criterios sobre la forma y contenido de la actividad contractual que se pretende adelantar, de tal forma que con su pleno conocimiento se pueda garantizar una valoración adecuada del alcance de lo requerido por la entidad, así como la preparación de propuestas y su participación en igualdad de condiciones en la convocatoria pública.

Conforme a los criterios establecidos en la Ley 1437 de 2011 y Artículo 27 de la Ley 594 de 2000, Todas las personas (*naturales o jurídicas*) tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley, por lo que se garantiza el acceso y su reprografía o en medio magnético, del soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, siempre que se presente la petición por escrito conforme se establece en el numeral de la correspondencia, y los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias o fotocopias del mismo o en medio magnético, serán con cargo y a costa del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario comprendido entre las 7:00 A.M. a 12:00 M y desde las 2:00 P.M. a las 5:00 P.M.

2.2 LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto Reglamentario 1082 de 2015, los estudios y documentos previos están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como el de la

distribución de riesgos que la entidad propone, los cuales se pondrán a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

Salvo los asuntos y documentos expresamente sometidos a reserva o por mandato constitucional o legal, los estudios y documentos previos y los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, conforme al Decreto Reglamentario 1082 de 2015, serán publicados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co , y podrán ser consultados gratuitamente en medio informático mediante su descarga del sistema electrónico.

Estos documentos se publicarán cuando menos con cinco (05) días hábiles de antelación a la fecha del acto que ordena su apertura, sin embargo, la publicación de los estudios y documentos previos y del proyecto de pliego de condiciones, no genera obligación para la entidad convocante de dar apertura al proceso de selección.

Las comunicaciones u observaciones al proceso de selección tan solo deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, deberán plantearse únicamente dentro del plazo que permanezca publicado el proyecto de pliegos de condiciones en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional de SECOP II, en todo caso el plazo no será inferior a (5) días hábiles que se computaran de acuerdo con el cronograma del proceso de selección y de acuerdo con la fecha en que se ordene su publicación.

2.3 AVISO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN.

La entidad realizará convocatoria pública mediante "aviso de convocatoria" para la contratación, el cual se publicará de conformidad con las reglas señaladas en el Decreto 1082 de 2015, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional de SECOP II y en la página web de la Entidad, y se dispondrá en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal, en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

2.4 LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MYPES O MIPYMES

2.4.1 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. (Formato No. 17)

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2; 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso contractual se limitará exclusivamente a MIPYMES nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

2.4.2 LIMITACIÓN TERRITORIAL

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia – CORPORINOQUIA puede realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere a continuación.

2.4.3 ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS

La Mipyme nacional debe acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

2.5 ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO*	NO**	NO	NO
	México	NO*	NO**	NO	NO
	Perú	NO*	NO**	NO	NO
Canadá		NO*	NO*	NO**	NO
Chile		NO*	NO*	NO**	NO
Corea		NO*	NO*	NO**	NO
Costa Rica		NO*	NO*	NO**	NO
Estados AELC		NO*	NO*	NO**	NO
Estados Unidos		NO*	NO*	NO**	NO
México		NO	NO*	NO**	NO(i)
Triángulo Norte	El Salvador	SI***	SI(ii)	NO	SI
	Guatemala	SI***	SI(iii)	NO	SI
	Honduras	NO**	NO	NO	NO
Unión Europea		NO*	NO*	NO**	NO
Comunidad Andina		SI*	SI*	NO***	SI (iv)

2.6 EL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad convocante mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, el cual será publicado junto con el pliego de condiciones definitivo, en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional de SECOP II y dispuestos en documento físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal al, Oficina a Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. de acuerdo con el cronograma del proceso de selección.

El Acto Administrativo de apertura del proceso de selección, podrá ser revocado por causales de inconstitucionalidad o ilegalidad o por inconveniencia para el interés público o social o por que se cause un agravio injustificado a una persona, dando aplicación a lo establecido en la Ley 1437 de 2011.

2.7 EL PLIEGO DE CONDICIONES.

El presente documento se denomina pliego de condiciones; en él se detallan especialmente los aspectos relativos al objeto del contrato, su regulación jurídica, los derechos y obligaciones de las partes, la determinación y ponderación de los factores objetivos de selección y todas las demás circunstancias de tiempo, modo y lugar que se consideran necesarias para garantizar reglas objetivas, claras y completas que regirán la convocatoria pública y el negocio jurídico.

Su estructuración se ha realizado de acuerdo con los estudios y documentos previos y se ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas complementarias.

Teniendo en cuenta que en este documento está inmersa la manifestación unilateral de la voluntad de una entidad pública en ejercicio de sus funciones públicas y administrativas, que "crea situaciones jurídicas a un número plural e indeterminado de personas a quienes se les invita públicamente a contratar" y "fija las

condiciones dentro de las cuales la entidad convocante quiere contratar y las que ofrecen quienes están interesados en hacerlo con ella", está llamado a obtener la naturaleza jurídica de los actos administrativos de carácter general.

En este documento se detallan claramente los requerimientos para la presentación de la propuesta, por lo que se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada para tal fin, con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del proceso de selección.

Para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley a los servidores públicos.

El documento de pliego de condiciones podrá ser consultados en medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional de SECOP II y serán dispuestos en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal al, Oficina a Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. de acuerdo con los días hábiles señalados en el cronograma del proceso de selección.

La entidad convocante o sus funcionarios públicos o contratistas, no podrán generar o exigir el cobro de valor alguno por el acceso al derecho a participar en la convocatoria pública, sin perjuicio del pago de los gastos que se generen por la reproducción mediante la expedición de copias o fotocopias del mismo o en medio magnético, los cuales serán cubierto con cargo y a costas del interesado, y deberán retirarse en día hábil en el horario comprendido entre las 07:00 A.M. a 12:00 M y desde las 2:00 P.M. a las 05:00 P.M.

Todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será puesto a disposición de las entidades públicas y privadas y de todos los ciudadanos en medio físico o mediante su reproducción audiovisual o mecánica o electrónica, para que en ejercicio de sus derechos, accedan gratuitamente a los estudios y documentos previos y sus anexos, del proyecto de pliegos y pliegos de condiciones, de las minutas, de las actas de procesos y procedimientos, del archivo audiovisual, fotográfico, fílmico, informático, oral y sonoro, elaborados en razón a la convocatoria pública, con la finalidad de recibir sus sugerencias y observaciones a su contenido tendientes a unificar criterios sobre la forma y contenido de la actividad contractual que se pretende adelantar, de tal forma que con su pleno conocimiento se pueda garantizar una valoración adecuada del alcance de lo requerido por la entidad, así como la preparación de propuestas y su participación en igualdad de condiciones en la convocatoria pública.

2.8 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Bajo el precepto de la carga de claridad que debe tener el documento por el cual se rige el proceso de selección y que forma parte de las obligaciones en la ejecución contractual y pos contractual, la entidad convocante exhorta a los posibles oferentes y comunidad en general para que presenten las observaciones y solicitudes de aclaración que consideren pertinentes, sin embargo se reserva el derecho de aceptar únicamente solicitudes de aclaración al pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria pública que se envíen por escrito, a más tardar tres (3) días hábiles antes del cierre de este proceso, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

a. Solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan o contengan los siguientes requisitos:

- La designación de La Entidad a que se dirige.
- La identificación del proceso de convocatoria pública al que se refiere.
- Para personas Naturales, los Nombres y Apellidos completos del remitente o solicitante.
- Para Personas Jurídicas, el Nombre o razón Social y NIT, o si se presenta bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal indicar el nombre designado y el Nombre del delegado para su Representación Legal.
- La dirección comercial o dirección judicial (Numero de dirección, Barrio, Ciudad, Departamento) y la del correo electrónico donde pueden ser contactados.
- El número de teléfono y Telefax

b. Las comunicaciones u observaciones al proceso de selección tan solo deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados y posibles oferentes, que cumplan con los requisitos establecidos, serán resueltas y publicadas en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co plataforma transaccional SECOP II y dispuestas en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal al, Oficina a Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, de acuerdo con el cronograma del proceso de selección, y remitidas a cualquiera de las direcciones referidas por el remitente.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este acápite no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad.

La respuesta a las sugerencias, observaciones, recomendaciones y peticiones, relacionadas con el contenido del pliego de condiciones, se efectuará de acuerdo con la cronología que rige el proceso, de igual forma será sometida a discusión la "matriz de riesgo" a la cual se podrán realizar las asignaciones de nuevas contingencias si hay lugar a ello.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente del contenido y condiciones exigidas y establecidas en el pliego de condiciones.
En caso de que la plataforma transaccional SECOP II presente fallas, el interesado debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Corporación Autónoma regional de Orinoquia tendrá a disposición el correo: **contratacion@corporinoquia.gov.co**. Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

2.9 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, que se consideren necesarias, únicamente podrán efectuarse mediante documentos denominados **adenda**, los que serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, plataforma transaccional SECOP II y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal al, Oficina a Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No. 18–31 de Yopal (Casanare)

Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

Con posteridad al cierre del proceso de selección, la entidad únicamente podrá modificar el cronograma del proceso de selección, con sujeción a las normas legales y reglamentarias pertinentes.

2.10 SUSPENSIÓN O PRÓRROGA DEL PROCESO CONTRACTUAL.

La entidad convocante mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá ser suspendido el proceso de selección por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

Así mismo se podrá prorrogar o suspender el plazo del cierre de la convocatoria como resultado de la solicitud de aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones, se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse y que puedan afectar la normal culminación del proceso de selección.

La prórroga o suspensión será por el término que se señale en el acto administrativo que así lo motive, se prorrogará a partir de la fecha prevista para el primer cierre.

Cuando en desarrollo del proceso de selección, se advierta la existencia de posibles irregularidades en el contenido de la información de las propuestas, que puedan afectar el cumplimiento de los requisitos exigidos al proponente dentro del proceso de que se trata, podrá suspender el proceso de selección e impugnar ante la Cámara de Comercio la clasificación y calificación del proponente inscrito.

2.11 DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

La actividad contractual en la que son parte las entidades del estado, comporta riesgos en sí misma, como negocio jurídico, como proyecto de gestión que puede lograr o no el objetivo de las partes, de ahí que surjan contingencias ya sea por incumplimiento, por cumplimiento tardío o por un cumplimiento parcial.

La gestión de los riesgos por las partes es una expresión de la voluntad que obliga a preguntarse sobre la disponibilidad, libertad y amplitud que tienen las partes para distribuirse los riesgos del contrato (*Contratación estatal - estudios sobre la reforma del estatuto contractual de la administración pública*)

Teniendo en cuenta la naturaleza de la convocatoria pública y la modalidad de selección y conforme lo señala el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, CONPES 3714 de Diciembre (01) de 2011 y manual de Colombia Compra Eficiente para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación (M-ICR.01), se ha previsto que durante el proceso de selección y la ejecución y liquidación del respectivo contrato, se pueden configurar situaciones que den lugar a la alteración de las condiciones jurídicas, técnicas o económicas de las partes, siendo necesario estimar, tipificar, asignar y distribuir los riesgos; con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo y señalar como se indica en el presente termino, el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia prevista en el caso de presentarse o la forma en la que se recobrara el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo, para el presente proceso de contratación, se han tipificado, estimado y asignado provisionalmente los siguientes riesgos: (ver anexo de riesgos)

FIN DEL CAPITULO.

CAPITULO III

3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

3.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Los interesados en participar podrán presentar su oferta a través de la plataforma transaccional SECOP II, a la fecha y hora determinada previamente en el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso. Cabe resaltar que es responsabilidad únicamente del proponente la forma de presentación de ofertas, por lo que Colombia Compra Eficiente dispone de una guía para presentar ofertas en SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es **contratacion@corporinoquia.gov.co**; es responsabilidad del oferente el correcto envío del correo electrónico.

Los oferentes que participen en condiciones de proponente plural deberán seguir el proceso y procedimiento establecido en la GUÍA RÁPIDA PARA LA CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Los proponentes que participen deberán tener en cuenta los **TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II CCE-GTI-IDI-05 V.0 30/09/2021**[1] establecidos por Colombia Compra Eficiente, documento en el cual, al respecto de la presentación de ofertas y suscripción de contratos en el literal g del numeral VII. -Uso de la SECOP II-, consagra:

> g) Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo:
>
> (…) • **Presentar ofertas y/o firmar contratos desde un Usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero**. (…) (resalto fuera de texto)

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf

3.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTAS.

Las ofertas deberán tener una validez mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

En el evento que el primer adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, y la entidad convocante mediante acto administrativo debidamente motivado, adelantara las actuaciones administrativas correspondientes.

3.3 DEVOLUCIÓN DE LAS COPIAS DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de selección, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, las copias de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la Entidad procederá a destruir dichas copias.

3.4 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Toda propuesta que se presente fuera del término del estipulado dentro del presente proceso, o que sea remitida por fax, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado en el presente documento será rechazada.

El proponente podrá solicitar por escrito con anterioridad al inicio de la diligencia de cierre de la convocatoria pública, la no consideración de su oferta y su devolución, en caso de ser procedente, los sobres con su contenido serán devueltos sin abrir y se dejará constancia de dicha actuación en el acta de cierre de la convocatoria pública.

Cualquier información o documento que se solicite dentro de la Convocatoria Pública, deberá entregarse en el lugar señalado para radicar la correspondencia, por ese motivo la entrega de la información o documentación en lugar diferente o extemporáneamente se tendrá por no recibida dentro del término establecido para tal fin.

3.5 PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

En atención al numeral 6º del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, sin embargo de acuerdo con las necesidades establecidas en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones, es viable la posibilidad de que el oferente presente una propuesta alternativa técnica o económica distinta a la establecida, y que pueda resultar más conveniente para la entidad convocante, siempre que no se modifique el objeto y se cumpla con los requisitos técnicos y económicos mínimos establecidos en dicho documento.

La propuesta alternativa técnica o económica debe cumplir con todos los requisitos del pliego, de tal forma que permita realizar una selección objetiva con las demás ofertas, y que esta propuesta no signifique condicionamientos para la adjudicación o ejecución contractual.

En todo caso si un proponente presenta una propuesta parcial, ésta será **RECHAZADA** toda vez que no logra satisfacer integralmente las necesidades de la Entidad.

3.6 PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD.

Si el proponente es extranjero y proviene de un país con el cual Colombia no tenga suscrito acuerdo, tratado o convenio de reciprocidad, el oferente deberá anexar a su oferta, certificado expedido por la autoridad competente del país de origen, donde conste que a las ofertas Colombianas se les concede en ese país el mismo tratamiento otorgado a las ofertas nacionales.

3.7 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El lugar, la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, entendido como el límite para la entrega de propuestas, a través de la plataforma transaccional denominada SECOP II, según la fecha establecida en la "CRONOLOGÍA DEL PROCESO.

El cierre del concurso de méritos abierto se adelantará a través del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co portal transaccional SECOP II en la fecha y hora establecida a través del procedimiento de apertura de ofertas. Acto seguido se procederá a realizar la publicación de la lista de oferentes dentro de respectivo proceso, de conformidad con el procedimiento definido en el portal transaccional SECOP II.

Se entienden por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o cualquier otro medio magnético o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

3.8 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y FORMATOS

La información requerida, debe estar consignada conforme se recomienda y relaciona en los documentos anexos y formatos indicados y adjuntos al pliego de condiciones, debe ser diligenciada y presentada.

Las minutas, anexos, formatos o formularios contenidos en el presente documento, constituyen un modelo, por lo que su contenido deberá ser verificado y diligenciados en todo lo que les sea aplicable por los proponentes, quedando bajo su responsabilidad establecer la información principal y la adicional o aclaraciones pertinentes.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO IV

4 REQUISITOS DE CARÁCTER HABILITANTE

La entidad convocante realizará la verificación de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas; sobre los documentos presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero sí a la determinación sobre la admisión o rechazo de las mismas en lo referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, conforme los criterios que se relacionan a continuación.

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un Comité Evaluador, que será el encargado de recomendar la habilitación o no habilitación de las propuestas recibidas, evaluar y ponderar las habilitadas y establecer un orden de elegibilidad

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones, por lo que La Corporación Autónoma Regional de Orinoquia no puede solicitar a los oferentes documentación adicional para verificar la información contenida en el mismo.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera de la verificación de requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia puede hacer tal verificación en forma directa.

A continuación, se describen los factores Habilitantes que debe tener el oferente al momento de estructurar su propuesta

4.1 REQUISITOS HABILITADORES JURÍDICOS.

Son los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos que integran la propuesta y que los habilitan para participar en el proceso de selección, de acuerdo al presente documento.

4.1.1 LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LOS PROPONENTES

En la convocatoria pública pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o bajo la figura jurídica del Consorcio o Unión Temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular.

La capacidad para contratar de cada uno de los oferentes, será verificada y evaluada con base en el Artículo 6° de la Ley 80 de 1993, a fin de establecer si tienen aptitud para ser sujetos de los derechos y de las obligaciones jurídicas planteadas con la presente convocatoria y del respectivo contrato que se derive de esta.

Solo se tendrá como oferentes habilitados para participar en la convocatoria, a quienes acrediten tener capacidad jurídica que les permita crear, modificar o extinguir las relaciones jurídicas de forma voluntaria y autónoma, por sí mismas sin el ministerio o la autorización de otra persona conforme a lo establecido en los Artículos 1502 y subsiguientes del Código Civil, en concordancia con lo establecido en el Articulo 12 y subsiguientes del Código de Comercio.

El certificado de existencia y representación legal debe encontrarse renovada para el año 2021, y la fecha de la renovación debe ser anterior a la presentación de la propuesta.

4.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente debe estructurar una comunicación mediante la cual de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.

Esta carta deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

Los oferentes podrán utilizar el modelo suministrado en el **Formato N° 1**, de usar otro formato su contenido deberá contener como mínimo la información relacionada en ese documento y en los pliegos de condiciones.

4.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Se debe presentar un documento expedido por autoridad competente para acreditar y demostrar que el oferente es una persona jurídica u organización que existe legalmente, que se encuentra debidamente reconocida y que además posee un representante debidamente registrado y que esta ha surtido el trámite de protocolización que lo acredita como tal.

Se debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde se encuentra inscrito el proponente como persona jurídica y que debe corresponder con su domicilio principal, por ser este un documento idóneo conforme al artículo 13 y el Capítulo I y II del Título 1º del Libro Segundo del Código de Comercio, para acreditar que el oferente en su calidad de persona jurídica u organización existe legalmente, que se encuentra debidamente inscrito y registrado para ejercer las actividades que la ley considera mercantiles, que además posee un gerente o representante debidamente registrado conforme al trámite de protocolización que lo acredita como tal. En todo caso este documento debe haber sido expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre de la Convocatoria Pública.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras, conforme lo establece el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 del 2021), deberán acreditar que no se hallan disueltas y que su duración no será inferior al plazo exigido para la validez de la propuesta y el de ejecución del contrato y un año más.

La capacidad de la sociedad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, por lo que se verificara que el objeto social del proponente permite realizar los actos directamente relacionados con el objeto de la convocatoria.

Para el caso de que el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada persona jurídica que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, con el cual también deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos indicados en los párrafos anteriores.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, éstas deberán acreditar su existencia y

representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con los requisitos establecidos en este documento.

En todo caso, los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse autenticados por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos la constancia de los cónsules debe certificar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país, conforme lo señala el Artículo 480 del Código de Comercio.

El hecho de que el certificado de existencia y representación legal tenga fecha de expedición posterior al cierre de la Convocatoria Pública, no genera rechazo de la oferta, si la Persona Jurídica cumple el requisito de haberse constituido con la antelación solicitada en éste documento.

4.1.3.1. LOS PROPONENTES COMO PERSONAS NATURALES

Se tendrá como proponente a todas las personas naturales determinadas como todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición, siempre que acrediten su condición para ser consideradas como personas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La persona natural que desee participar como proponente, debe acreditar su existencia mediante la presentación de la cedula de ciudadanía y ser profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, deberá presentar copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y de Conducta Vigente (Copnia).

4.1.3.2. LOS PROPONENTES COMO PERSONAS JURÍDICAS.

Se tendrá como proponente a todas las personas jurídicas, entendidas estas como entes colectivos creados de acuerdo con los requisitos exigidos para cada caso en particular; las cuales podrán ser de derecho público o privado.

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

Todas las personas jurídicas nacionales y extranjeras, al momento de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato que se derive del proceso de selección, deberán acreditar que su objeto social es acorde con el objeto de la convocatoria pública, que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción o renovación.

El representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera, deberá ser profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, deberá acreditar su calidad de representante legal con presentación del certificado de existencia y representación legal y fotocopia de la cedula, así como su calidad como profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, con la presentación de la Matrícula Profesional o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y de Conducta Vigente (Copnia).

En caso que el representante legal de la persona jurídica, no sea ser profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, la propuesta deberá ser abonada por un profesional debidamente autorizado y matriculado en dichas áreas, quien deberá identificarse con la cédula de ciudadanía, deberá acreditar su idoneidad con la

presentación de la Matrícula Profesional o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y de Conducta Vigente (Copnia)

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, deberán acreditar que tienen representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país y cumplir con los requisitos establecidos en los estos pliegos y en la Ley.

4.1.3.3. LOS PROPONENTES EN FORMA CONJUNTA

Se tendrá como proponente para participar en la convocatoria pública, conforme a los Artículos 6° y 7° de la Ley 80 de 1993, a los consorcios y uniones temporales y las sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, deben presentar el documento de constitución de la figura jurídica bajo la cual participan, indicando expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, en esta acta se debe señalar claramente su conformación así como los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y la ejecución del contrato, las reglas básicas que regulan las relaciones jurídicas entre ellos, se designará a la persona que actuará como su delegado para la representación legal y el suplente, igualmente deben expresar su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir y ejecutar el contrato que se derive de la convocatoria. Los términos bajo los cuales participan, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea como consorcio o unión temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, deben expresar claramente que la figura jurídica bajo la cual participan, tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más; Esta asociación no podrá ser disuelta ni liquidada y en ningún caso podrá haber cesión del contrato o de sus obligaciones entre quienes la integran.

Todas las personas jurídicas nacionales y extranjeras, que conformen el consorcio o la unión temporal o la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, al momento de presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato que se derive del proceso de selección, deben acreditar que su objeto social es acorde con el objeto de la convocatoria pública, que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción o renovación.

Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, deberán acreditar que tienen representación en Colombia, o deberán constituir un apoderado domiciliado en el país y cumplir con los requisitos establecidos en los estos pliegos y en la Ley.

El representante del consorcio, unión temporal o sociedad de promesa futura, deberá ser profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria; deberá acreditar su condición con la presentación de la Matrícula Profesional o tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional y de Conducta Vigente (Copnia).

En ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales) conformadas por una o más personas jurídicas, deberá acreditar que su representante legal es profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria, o que su propuesta

está abonada por un Ingeniero civil o ingeniero sanitario, diligenciando la información correspondiente en la carta de presentación y allegando además copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

En el caso que la participación sea bajo la figura jurídica de la Unión Temporal, los asociados deben señalar en forma precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, todos sus integrantes deberán cumplir el requisito de que su objeto social se encuentre acorde con el objeto de la convocatoria pública.

Todos los requisitos establecidos para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, deben ser acreditados por cada uno de los miembros de los consorcios y uniones temporales y los de las sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular.

4.1.3.4. FACULTADES PARA LA REPRESENTACIÓN.

Con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, debidamente expedido como se establece en el numeral anterior, se verificará el nombre de los representantes de la sociedad, de las facultades conferidas a cada uno y de sus limitaciones acordadas a dichas facultades, en cada caso.

En el evento que del contenido del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos documentos, y si de éstos o del certificado se desprende que hay limitación para presentar la propuesta, se deberá adjuntar la autorización específica para presentar oferta y participar en la convocatoria pública y suscribir el respectivo contrato en caso de resultar seleccionado, otorgada por el órgano social competente.

Si el documento no se presenta, o se presenta en forma incompleta o extemporánea, se rechazará la oferta.

4.1.4. DOCUMENTOS GENERALES DE LOS PROPONENTES

Toda persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, o la persona designada para representar al consorcio o unión temporal y cada uno de sus miembros, cuando de ello se trate, que participe en el proceso de selección, deberán anexar con su propuesta, los siguientes documentos:

4.1.4.1. CEDULA DE CIUDADANÍA

En todo caso, todos los proponentes como personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, o los delegados para la representación del Consorcio o Unión Temporal o bajo la promesa de asociación futura para desarrollar un objeto en particular, y cada uno de sus miembros, deberán allegar con su propuesta, copia de la cedula de ciudadanía.

4.1.4.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES.

El proponente deberá allegar con su propuesta, una fotocopia legible del certificado vigente sobre antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica proponente. Igual exigencia se hará para cada uno de los representantes de los integrantes de los consorcios o uniones temporales, cuando se acuda a esta forma de participación. En la copia aportada deberá ser claramente visible y legible la vigencia del certificado, la fecha de expedición o renovación y vigencia.

4.1.4.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Toda persona natural y la persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica, y la persona designada para representar al consorcio o unión temporal y cada uno de sus miembros, cuando de ello se trate, junto con la propuesta se deberán presentar fotocopia del certificado ordinario de antecedentes disciplinarios vigente, expedido conforme al Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación, con el cual se acredita que NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

4.1.4.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

Toda persona natural y la persona jurídica y el representante legal de la persona jurídica, y la persona designada para representar al consorcio o unión temporal y cada uno de sus miembros, cuando de ello se trate, junto con la propuesta se deberán presentar fotocopia del boletín de responsables fiscales SIBOR, con el cual se certifican que NO SE ENCUENTRAN REPORTADOS.

4.1.4.5. REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

En atención a la entrada en vigencia de la ley 1801 de 2016 (Código de Policía) la página web de la Policía Nacional puso a disposición el sitio "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada ley.

Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía *y* Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado. El artículo 183 establece expresamente:

> **ARTÍCULO 183. CONSECUENCIAS POR EL NO PAGO DE MULTAS.** Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:
>
> 1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
> 2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
> 3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
> 4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
> 5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

Las autoridades responsables de adelantar los trámites establecidos en el presente artículo deberán verificar que la persona que solicita el trámite se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el presente Código. Los servidores públicos que omitan esta verificación incurrirán en falta grave y a los que no ostenten esta calidad se les aplicará la multa tipo 4.

PARÁGRAFO. El cobro coactivo de que trata la presente ley se regulará por lo dispuesto en el artículo 100, numeral 2 de la Ley 1437 de 2011.

4.1.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE PROPONENTES EN FORMA CONJUNTA.

Para los eventos previstos en el artículo 6º y 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el proponente se presente bajo la figura asociativa de Consorcio o una Unión Temporal, deberá presentar el acta de constitución, de acuerdo como se ilustra en el modelo de los **Formatos 2 y 3,** respectivamente, en la que se debe relacionar por lo menos la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL
2) Designar la persona, que para todos los efectos, ejercerá la representación del consorcio o la unión temporal, así como su suplente.
3) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad convocante.
5) Señalar la duración del mismo, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
6) Sobre la Facturación derivada del desarrollo del contrato:
   - Si la facturación la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
   - Si la facturación la va a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
   - Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

La falta de presentación del acta de constitución la figura asociativa de consorcio o una unión temporal o su indebido diligenciamiento genera rechazo de plano de la oferta.

4.1.6. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (*Formato No. 4*).

El proponente debe presentar certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal si por ley está obligado a tenerlo, mediante la cual constate que, conforme a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Tratándose de personas naturales, el oferente deberá allegar certificación de encontrarse afiliado o planillas de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

La falta de presentación de este documento, no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un requisito del proponente que no incide en la calificación de las ofertas. Si el proponente no presenta esta certificación, se le solicitará por escrito su presentación dentro del término señalado, si transcurre este término y el oferente no subsana su omisión, la propuesta será rechazada.

Si el oferente se encuentra en mora en el pago de sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, la propuesta será rechazada.

En todo caso se debe acreditar este requisito siendo que el mismo establece la obligación y cumplimiento en el pago de las prestaciones sociales lo que involucra a su vez el cumplimiento de un requisito de ejecución del contrato del oferente que resulte seleccionado

4.1.7. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica, o delegado para la representación del consorcio o la unión temporal, en la carta de presentación de la propuesta o en documento separado, deben manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Ésta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa y respecto de los socios que la conforman.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla cada uno de los integrantes; y si los integrantes son personas jurídicas se debe manifestar si los socios que las conforman, se encuentran o no, incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley. En igual sentido cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrán efectuar la manifestación juramentada en el acta de constitución.

De igual forma los interesados deben tener en cuenta las inhabilidades contempladas en la Ley 1474 de 2011.

- *Artículo 1- inhabilidad para contratar de quienes incurran en actos de corrupción*
- *Artículo 2- inhabilidad para contratar de quienes financien campañas políticas*
- *Artículo 3- prohibición para que ex servidores públicos gestionen intereses privados*
- *Artículo 4- prohibición para que ex empleados públicos contraten con el estado*

Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será **RECHAZADA**.

De igual forma los interesados deberán tener en cuenta la prohibición de la que trata el *artículo 5,* de la Ley 1474 de 2011.

El comité asesor y evaluador, verificará internamente que los proponentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. El registro de esta verificación se insertará en el expediente de la convocatoria.

4.1.8. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME Y DE CONTAR CON PERSONAL DISCAPACITADO.

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las MIPYMES, el oferente debe acreditar con la oferta la condición de MIPYMES mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de MIPYMES que se trata (micro, pequeña o mediana empresa).

En el caso de aquellas empresas que en sus nóminas por lo menos un 10% de sus empleados se encuentren en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina del Trabajo de la respectiva zona y las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4.1.9. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA POR CÁMARA DE COMERCIO.

Según lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 80 de 1993, Art. 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, todas las personas, naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, ya sean de obra, consultoría, suministro y compraventa de bienes muebles, deben inscribirse en el registro que llevan las respectivas las Cámaras de Comercio de su domicilio, para ser clasificadas y calificadas.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a participar en la presente convocatoria, deberán estar inscritas en el **Registro Único de Proponentes**.

La certificación expedida por la cámara de comercio es plena prueba de la calificación y clasificación del proponente y de los requisitos habilitantes que en ella constan según el Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, no se exigirá información que se haya verificado en el registro único del oferente como persona natural o jurídica.

4.1.9.1 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).

Quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

4.1.10 GARANTÍA ÚNICA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Las disposiciones establecidas en el presente numeral, conforme lo establece el Decreto 1082 de 2015, regulan los mecanismos de cobertura del riesgo en los contratos regidos por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, por medio de los cuales se garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades públicas con ocasión de (i) la presentación de los ofrecimientos y (ii) los contratos y de su liquidación, (iii) así como los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades públicas contratantes derivados de la responsabilidad extracontractual que para ellas pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las disposiciones especiales propias de cada uno de los instrumentos jurídicos aquí previstos.

Con la propuesta se debe anexarse el original de la correspondiente garantía, debidamente constituida mediante póliza de garantía de compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria, la cual debe corresponder con la siguiente información:

1) **Beneficiario:**
   Nombre de la entidad que convoca el presente proceso de selección

2) **Afianzado:**
   Nombre del Oferente, ya sea como Persona Natural o como Persona Jurídica; en caso de ser una Unión Temporal o Consorcio, esta debe ser expedida en nombre de todos los sus integrantes. Deberá estar debidamente firmada por el oferente ya sea como persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o el delegado para la Unión Temporal o el Consorcio.

3) **Riesgos Derivados del Incumplimiento del Ofrecimiento:**

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los términos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- La falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación previstos como requisitos de legalización del contrato.

4) **Vigencia:**
   La vigencia para la constitución de la garantía de seriedad es de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

5) **Suficiencia de la Garantía:**
   El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en cuantía o vigencia inferior a la mínima solicitada o la no presentación de la garantía generan rechazo de plano de la oferta.

4.1.11. COMPROMISOS POR PARTE DE LOS OFERENTES.

Los proponentes deberán presentar por escrito compromiso Anticorrupción y compromiso de compras sostenibles y garantía inherentes al respeto, protección y garantía de los derechos humanos en el Sistema de Compra Pública. 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." Para el cumplimiento de las obligaciones antes indicadas se pone a disposición de los interesados los siguientes formatos: Formato N° 13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y Formato N° 16 COMPRAS SOSTENIBLE Y DERECHOS HUMANOS.

4.1.12. CONFLICTO DE INTERÉS.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, los oferentes deberán, a través de escrito revelar las relaciones que tengan con las empresas ejecutoras de los proyectos sobre los cuales recaerá la respectiva interventoría, o con los distintos integrantes del consorcio o la unión temporal ejecutora, si ese fuera el caso, en los últimos 3 años; a su vez, deberán en el mismo escrito revelar si participaron en la elaboración de los estudios, diseños y estructuración del proyecto respecto del cual se ejercerá la correspondiente interventoría, con el fin de verificar la eventual existencia de conflictos de interés.

En caso de que el proponente no aporte escrito que dé cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior se tendrá la oferta como inhabilitada.

4.2 REQUISITO HABILITADOR FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Las condiciones financieras son el mecanismo que permite revisar la liquidez de los proponentes, con la cual aminora el riesgo de que los recursos que se giren del contrato por concepto de anticipo y los pagos parciales atiendan los pasivos del futuro contratista y por lo tanto no se inviertan en la ejecución del contrato.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a participar en la presente convocatoria, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Conforme el Parágrafo Transitorio (sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021) del artículo 2.2.1.1.1.6.2. Determinación de los Requisitos Habilitantes, los requisitos financieros de capacidad financiera y capacidad organizacional para participar en el siguiente proceso de selección, serán verificados teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente de los últimos tres años, es decir con corte a diciembre 31 de 2019, 2020 o 2021 que obra en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En aquellos eventos en que el proponente persona jurídica no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

En el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentado por casa uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones definitivo; La administración verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la cámara d comercio del domicilio del proponente.

En el caso de que se soliciten requisitos adicionales a los indicados en el decreto 1082 de 2015 y que no puedan ser verificados con la información contenida en el registro único de proponentes, deberá entregarse la siguiente información financiera: Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2019, 2020 o 2021 (Balance General y Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador público y el dictamen del Revisor Fiscal, en los casos en que éste último aplique en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá de la siguiente manera:

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen:

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El Formato 18 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 18 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2019, 2020 o 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

I. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral I.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros

4.2.1 CAPITAL NETO DE TRABAJO

Capital Neto de Trabajo = (Activo Corriente – Pasivo Corriente) ≥ $ 53.726.953,60

Cuando se trate de Uniones Temporales o Consorcios este indicador se determina como la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los participantes.

4.2.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Tienen por objeto mostrar la relación existente entre los recursos que se pueden convertir en disponibles y las obligaciones que se deben cancelar en el corto plazo.

Liquidez (L) = Activo Corriente / Pasivo Corriente	Verificación
Menor que 3,0 Puntos	No cumple
Mayor o igual a 3,0 Puntos	Cumple

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará como la sumatoria del Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con forme el inciso 2 de numeral VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05).

4.2.3 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Los acreedores prefieren índices de endeudamiento bajos porque entre más bajo sea éste el respaldo del deudor frente a las pérdidas en caso de liquidación es mayor.

Nivel de Endeudamiento (E) = (Pasivo Total / Activo Total)	Verificación
Mayor a 0.45 Puntos	No cumple
Menor o igual al 0.45 Puntos	Cumple

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará como la sumatoria del Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con forme el inciso 2 de numeral VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05).

4.2.4 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros.

Razón de Cobertura de Intereses (RCI)= Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Verificación
Menor a 1 Punto	No cumple
Mayor o igual a 1 Punto	Cumple

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará como la sumatoria del Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con forme el inciso 2 de numeral VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05).

En caso de que el proponente no presente gastos por intereses y cuya utilidad operacional sea positiva se tendrá como habilitado en cuando a razón de cobertura de intereses se refiera. Cuando en los consorcios y/o uniones temporales, un (1) integrante presente utilidad negativa dará como resultado la inhabilidad del oferente.

4.2.5 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

La Corporación considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo al dividir la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Rentabilidad del Patrimonio (RP) = (Utilidad Operacional / Patrimonio)	Verificación
Menor que 0.15 Puntos	No cumple
Mayor o igual a 0.15 Puntos	Cumple

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador, solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará como la sumatoria del Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con forme el inciso 2 de numeral VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05).

Cuando en los consorcios y/o uniones temporales, un (1) integrante presente utilidad negativa dará como resultado la inhabilidad del oferente.

4.2.6 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La utilidad operacional sobre el Activo indica qué tan rentable es una empresa respecto de su activo, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su activo para generar ganancias.

La Corporación considera que el Oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo al dividir la utilidad operacional sobre el activo.

Rentabilidad del Activo (RA) = (Utilidad Operacional / Activo Total)	Verificación
Menor que 0.10 Puntos	No cumple
Mayor o igual a 0.10 Puntos	Cumple

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa, NO cumplirán con el indicador, solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará como la sumatoria del Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará con forme el inciso 2 de numeral VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (versión M-DVRHPC-05).

Cuando en los consorcios y/o uniones temporales, un (1) integrante presente utilidad negativa dará como resultado la inhabilidad del oferente.

4.3 REQUISITO HABILITADOR TÉCNICO.

El Comité Evaluador verificará los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos de orden técnico que integran la propuesta presentada y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo al presente documento.

4.3.1 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

4.3.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN LOS CASOS QUE NO SE ACREDITE LA CALIDAD DE MIPYME NI DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4, 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 se establecen criterios diferenciales para la acreditación del requisito habilitante de experiencia para los proponentes que no acrediten la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, los cuales deberá diligenciarse totalmente el **Formatos No. 10** en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente en contratos de consultoría ejecutados, inscritos en el registro único de proponentes RUP, y cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, con entidades públicas o privadas y suministrando la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

→ **VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

La experiencia certificada en el registro único de proponentes, se verificará conforme las siguientes condiciones:

a) Que la experiencia del proponente en cada uno de los contratos que se aporten se encuentre clasificada en por lo menos dos (2) de las clases de la que se enuncian a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura

81	14	15	00	Control de calidad
80	16	15	00	Servicio de apoyo gerencial

b) Que cumpla las siguientes condiciones:

Se verificará la experiencia certificada y que el oferente relacione en los formatos anexos a este pliego; mínimo cuatro (4) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.

Se tendrá en cuenta el valor de cada contrato certificado en SMMLV, de conformidad con lo acreditado en el RUP.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en la que haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

4.3.1.1.1. Verificación De La Experiencia Específica Acreditada

Para el caso de la Experiencia Específica del proponente, se analizará a partir del documento del Registro Único de Proponentes (RUP), y de la que pretenda ofertar el proponente relacionándola en los documentos soporte del **Formatos No. 10**, descritos en el Numeral 4.3.1.1 Experiencia específica del proponente de este pliego de condiciones y que así mismo cumplan con los siguientes requisitos:

Certificaciones de contratos, en los cuales:

1. Mínimo cuatro (4) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado, sea igual o superior al presupuesto oficial.

2. Se debe soportar que la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos, sea igual o superior al presupuesto oficial.

Si el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores al igual que los descritos en este pliego de condiciones ***no será tenido en cuenta para el análisis.***

El criterio se analizará de la siguiente manera:

1. ***Si el proponente es una persona natural o jurídica:*** *Se tendrá como* ***HABILITADA*** *su propuesta, si:*

a. Con la experiencia, soporta que con la suma de mínimo cuatro (4) contratos, que cumplen los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene un valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor al Presupuesto Oficial (PO), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha límite de entrega de las propuestas.

En caso contrario, se tendrá como **INHABILITADA**.

2. ***Si el proponente es un consorcio o una unión temporal**, se calificará de la siguiente forma:*

   ✓ Se tendrá como **HABILITADA** la propuesta**,** si el consorcio o la unión temporal acredita los contratos que cumplan simultáneamente con los dos requisitos siguientes:

a) Cumple los requisitos 1 y 2 antes mencionados.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

b) Cualquiera de los integrantes del consorcio o la unión temporal, o entre los integrantes de estas, se deberá soportar con la experiencia de mínimo cuatro (4) contratos, que cumple los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene una sumatoria del valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor a al Presupuesto Oficial (PO) a la fecha límite de entrega de las propuestas expresado en SMMLV.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA.**

Nota 1: En el caso que la experiencia certificada en el Registro Único de Proponentes, no tenga relacionado el objeto que se solicita en la presente convocatoria, el oferente podrá adjuntar los soportes –*certificaciones*- emitidas por el contratante en las que se pueda verificar tal aspecto. En todo caso las certificaciones que se pretendan allegar deberán haber sido acreditadas en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal CONTRATANTE por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN LOS CASOS QUE SE ACREDITE LA CALIDAD DE MIPYME O DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4, 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 se establecen criterios diferenciales para la acreditación del requisito habilitante de experiencia para los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, los cuales deberá diligenciarse totalmente el **Formatos No. 10** en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente en contratos de consultoría ejecutados, inscritos en el registro único de proponentes RUP, y cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, con entidades públicas o privadas y suministrando la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

→ **VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

La experiencia certificada en el registro único de proponentes, se verificará conforme las siguientes condiciones:

a) Que la experiencia del proponente en cada uno de los contratos que se aporten se encuentre clasificada en por lo menos dos (2) de las clases de la que se enuncian a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	14	15	00	Control de calidad
80	16	15	00	Servicio de apoyo gerencial

b) Que cumpla las siguientes condiciones:

Se verificará la experiencia certificada y que el oferente relacione en los formatos anexos a este pliego; mínimo tres (3) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.

Se tendrá en cuenta el valor de cada contrato certificado en SMMLV, de conformidad con lo acreditado en el RUP.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en la que haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

4.3.1.2.1. Verificación De La Experiencia Específica Acreditada

Para el caso de la Experiencia Específica del proponente, se analizará a partir del documento del Registro Único de Proponentes (RUP), y de la que pretenda ofertar el proponente relacionándola en los documentos soporte del **Formatos No. 10**, descritos en el Numeral 4.3.1.2 Experiencia específica del proponente de este pliego de condiciones y que así mismo cumplan con los siguientes requisitos:

Certificaciones de contratos, en los cuales:

1. Mínimo tres (3) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado, sea igual o superior al presupuesto oficial.

2. Se debe soportar que la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos, sea igual o superior al presupuesto oficial.

Si el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores al igual que los descritos en este pliego de condiciones ***no será tenido en cuenta para el análisis.***

El criterio se analizará de la siguiente manera:

1. ***Si el proponente es una persona natural o jurídica:*** *Se tendrá como* ***HABILITADA*** *su propuesta, si:*

a. Con la experiencia, soporta que con la suma de mínimo tres (3) contratos, que cumplen los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene un valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor al Presupuesto Oficial (PO), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha límite de entrega de las propuestas.

En caso contrario, se tendrá como **INHABILITADA**.

2. ***Si el proponente es un consorcio o una unión temporal****, se calificará de la siguiente forma:*

- ✓ Se tendrá como **HABILITADA** la propuesta, si el consorcio o la unión temporal acredita los contratos que cumplan simultáneamente con los dos requisitos siguientes:

a) Cumple los requisitos 1 y 2 antes mencionados.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

b) Cualquiera de los integrantes del consorcio o la unión temporal, o entre los integrantes de estas, se deberá soportar con la experiencia de mínimo tres (3) contratos, que cumple los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene una sumatoria del valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor a al Presupuesto Oficial (PO) a la fecha límite de entrega de las propuestas expresado en SMMLV.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA.**

Nota 1: En el caso que la experiencia certificada en el Registro Único de Proponentes, no tenga relacionado el objeto que se solicita en la presente convocatoria, el oferente podrá adjuntar los soportes –*certificaciones*- emitidas por el contratante en las que se pueda verificar tal aspecto. En todo caso las certificaciones que se pretendan allegar deberán haber sido acreditadas en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal CONTRATANTE por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE EN LOS CASOS QUE SE ACREDITE LA CALIDAD DE MIPYME Y DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE MANERA CONJUNTA.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4, 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 se establecen criterios diferenciales para la acreditación del requisito habilitante de experiencia para los proponentes que acrediten la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, los cuales deberá diligenciarse totalmente el **Formatos No. 10** en el cual se consignará la información sobre la experiencia del proponente en contratos de consultoría ejecutados, inscritos en el registro único de proponentes RUP, y cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, con entidades públicas o privadas y suministrando la siguiente documentación de soporte de la información solicitada:

→ **VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:**

La experiencia certificada en el registro único de proponentes, se verificará conforme las siguientes condiciones:

a) Que la experiencia del proponente en cada uno de los contratos que se aporten se encuentre clasificada en por lo menos dos (2) de las clases de la que se enuncian a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
81	14	15	00	Control de calidad
80	16	15	00	Servicio de apoyo gerencial

b) Que cumpla las siguientes condiciones:

Se verificará la experiencia certificada y que el oferente relacione en los formatos anexos a este pliego; mínimo dos (2) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado sea igual o superior al presupuesto oficial estimado en el presente proceso de selección.

Se tendrá en cuenta el valor de cada contrato certificado en SMMLV, de conformidad con lo acreditado en el RUP.

En el evento en que el proponente acredite experiencia en la que haya participado en Consorcio o Unión Temporal, para efectos de la evaluación de este factor, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del proponente en el Consorcio o Unión Temporal del cual acredite la experiencia.

4.3.1.3.1. Verificación De La Experiencia Específica Acreditada

Para el caso de la Experiencia Específica del proponente, se analizará a partir del documento del Registro Único de Proponentes (RUP), y de la que pretenda ofertar el proponente relacionándola en los documentos

soporte del **Formatos No. 10**, descritos en el Numeral 4.3.1.3 Experiencia específica del proponente de este pliego de condiciones y que así mismo cumplan con los siguientes requisitos:

Certificaciones de contratos, en los cuales:

1. Mínimo dos (2) contratos ejecutados e inscritos en el registro único de proponentes RUP, cuyo objeto y/o alcance correspondan a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua, suscrito con alguna entidad pública o privada, y que su sumatoria del valor ejecutado, sea igual o superior al presupuesto oficial.

2. Se debe soportar que la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos, sea igual o superior al presupuesto oficial.

Si el proponente incumple cualquiera de los requisitos anteriores al igual que los descritos en este pliego de condiciones ***no será tenido en cuenta para el análisis.***

El criterio se analizará de la siguiente manera:

1. ***Si el proponente es una persona natural o jurídica:*** *Se tendrá como* ***HABILITADA*** *su propuesta, si:*

a. Con la experiencia, soporta que con la suma de mínimo dos (2) contratos, que cumplen los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene un valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor al Presupuesto Oficial (PO), expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes a la fecha límite de entrega de las propuestas.

En caso contrario, se tendrá como **INHABILITADA**.

2. ***Si el proponente es un consorcio o una unión temporal****, se calificará de la siguiente forma:*

- ✓ Se tendrá como **HABILITADA** la propuesta**,** si el consorcio o la unión temporal acredita los contratos que cumplan simultáneamente con los dos requisitos siguientes:

a) Cumple los requisitos 1 y 2 antes mencionados.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA**.

b) Cualquiera de los integrantes del consorcio o la unión temporal, o entre los integrantes de estas, se deberá soportar con la experiencia de mínimo dos (2) contratos, que cumple los requisitos 1 y 2, antes mencionados, obtiene una sumatoria del valor facturado actualizado (VFA) igual o mayor a al Presupuesto Oficial (PO) a la fecha límite de entrega de las propuestas expresado en SMMLV.

En caso contrario se considerará **INHABILITADA.**

Nota 1: En el caso que la experiencia certificada en el Registro Único de Proponentes, no tenga relacionado el objeto que se solicita en la presente convocatoria, el oferente podrá adjuntar los soportes –*certificaciones*- emitidas por el contratante en las que se pueda verificar tal aspecto. En todo caso las certificaciones que se pretendan allegar deberán haber sido acreditadas en el Registro Único de Proponentes.

Nota 2: Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal CONTRATANTE por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.3.2 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de la consultoría y hasta el cumplimiento del contrato, todo el personal idóneo y calificado de profesionales, técnicos y administrativos que se requieran, el oferente es independiente de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos de acuerdo con el enfoque de organización que se dé a los mismos, sin perjuicio que la presentación de los formatos que se mencionan para la relación de los profesionales y los soportes de experiencia requeridos.

De conformidad con las actividades que deben ejecutarse para el cumplimiento del objeto contractual se determina como personal clave para la ejecución contractual el personal que se indica a continuación, por tanto, los siguientes perfiles profesionales serán objeto de evaluación:

CARGO	CANT	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA HABILITANTE	EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE	% DEDICACIÓN
Director de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y tres (3) años de experiencia relacionada con dirección de interventoría a proyectos de construcción	60%
Residente de Interventoría	1	Profesional en Ingeniería Civil	Un (1) año de experiencia profesional contado a partir de la expedición de la tarjeta profesional	100%

En caso que alguno de los profesionales propuestos no cumpla con la experiencia mínima requerida la propuesta será inhabilitada.

La experiencia del personal con que se dispone para la ejecución del contrato, debe relacionarse en el ***Formato N° 11***, y cumplir los requisitos de calidad y experiencia solicitados; la valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Para la acreditación de la experiencia del personal requerido deberán presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente adjuntando el correspondiente certificado de vigencia de la matrícula con carencia de antecedentes, con fecha de expedición no mayor de seis meses a la fecha límite de entrega de las propuestas en el caso que corresponda y certificaciones de los contratos ejecutados y terminados, su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

i. Nombre del contratante
ii. Objeto del contrato
iii. Cargo desempeñado
iv. Fechas de inicio y terminación del contrato
v. Firma del personal competente

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

b) La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

c) Carta de Compromiso debidamente suscrita por el profesional, de acuerdo con los criterios sugeridos en el ***Formato N° 12***, acreditando su consentimiento y disponibilidad para laborar en el proyecto, y especificar:

Nombre del profesional propuesto
Cargo al que se postula
Tiempo de dedicación (%).

d) Adicional a lo anterior deberá adjuntarse lo documentos generales:

1) Hojas de vida acompañadas con los documentos y certificaciones que la soportan
2) Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía
3) Fotocopia de la Libreta Militar, cuando se trate de hombre menor de 50 años.
4) Certificado judicial (Vigente).
5) Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Vigente)
6) Certificado de Antecedentes Fiscales (Vigente)

NOTA: La información arriba requerida, se resumirá en el ***Formato N° 11***, la no presentación de la relación de experiencia del profesional, o de la carta de compromiso con la respectiva dedicación o la suscripción de la misma, o la falta de cumplimiento de los requisitos mínimos antes exigidos, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE TÉCNICAMENTE. En los cosos que se exija experiencia profesional o relacionada, la misma debe acreditarse a través de certificaciones que den cuenta del ejercicio de la profesión o su defecto la experiencia especifica o relacionada que se pretende acreditar.

NOTA: Sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente numeral el contratista deberá cumplir las condiciones establecidas en el documento denominado de estudio previo o sus anexos, respecto de la totalidad del personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual. Para el personal que no se incluya o denomine como personal clave, el contratista deberá presentar la documentación que acredite las condiciones de idoneidad y experiencia mínima requerida, la cual será objeto de valoración y aprobación por parte de la supervisión o interventoría según corresponda, como requisito para suscripción del acta de inicio.

4.4 VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta deben estar expresados en pesos colombianos; el valor total de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos que se deriven de la propuesta, en todo

caso deben ser los costos en los que vaya a incurrir para el desarrollo del contrato; su valor no puede ser superior al presupuesto oficial estimado so pena de rechazo de la propuesta. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor total de la propuesta deben ser expresado en letras y números y en caso de existir discrepancia entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

Los valores unitarios y el valor total de la propuesta, al momento de realizar su estimación deben ser ajustados al peso; en el cual deben estar incluidos todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista, gastos administrativos y de supervisión, valores agregados, impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental o municipal, legales vigentes al momento de la apertura de la convocatoria pública.

El proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas e información contenida en los pliego de condiciones, en los estudios y documentos previos, en los cuales se establecen las actividades, personal, equipos cantidades, unidades de medida y otros que se requieren para ejecutar adecuadamente el objeto a contratar, de tal forma que con esa información se pueden estimar adecuadamente los valores propuestos, por lo que en todo caso no se puede adicionar o modificar o suprimir o alterar las cantidades o actividades o unidades de medida previamente establecidas por la entidad so pena de rechazo, toda vez que esa información se requiere para realizar la comparación de las ofertas. En el evento que en la propuesta no consigne el valor de un precio unitario o de un ítem, se considerará como no ofrecido, en consecuencia, la oferta será rechazada.

Al momento de estructurar el presupuesto ofertado, se deben ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así que cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, el comité evaluador efectuará dicho ajuste.

La propuesta económica debe ajustarse al presupuesto oficial disponible para la contratación, de tal forma que las propuestas que sobrepasen el presupuesto oficial serán rechazadas, así mismo estará incursa en causal de rechazo aquella propuesta que por concepto de su valor total sea considerada artificialmente baja, previo agotamiento del procedimiento respectivo.

El valor total ofertado será el correspondiente a la sumatoria de cada uno de los valores totales por cada ítem o actividad ofertado por las cantidades mínimas requeridas, conforme se señala de manera enunciativa e en el Formato N° 5,, en todo caso se debe relacionar la totalidad de las actividades y cantidades requeridas, de lo contrario, la actividad o la cantidad faltante, se entenderán por no ofrecidas y la propuesta económica no podrá ser tenida en cuenta y será rechazada técnicamente.

El comité evaluador realizará la verificación y correcciones aritméticas a que haya lugar, y se llevará al costo real. Se aceptarán errores acumulados en la propuesta hasta en un uno por ciento (1%) del valor de la propuesta. siendo de forzosa aceptación por el proponente, en todo caso el valor total corregido no podrá sobrepasar el valor de disponibilidad presupuestal, so pena de rechazo de la oferta.

Lo oferentes responsable de IVA deberán indicar en su oferta económica el porcentaje y valor del citado impuesto, en caso contrario el comité evaluador procederá a incluir el porcentaje y valor que corresponda y este se sumará a la oferta presentada para obtener el valor total de la propuestas, si el valor total obtenido no podrá sobrepasar el valor de disponibilidad presupuestal, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA: El oferente tomara en cuenta para la formulación de la propuesta económica, los aspectos señalados en el Numeral DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA, BIEN O SERVICIO A CONTRATAR, así como los demás criterios establecidos en el pliego de condiciones.

4.4.1 ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR

El adjudicatario del presente proceso de selección, como requisito para suscripción del acta de inicio deberá presentar el cálculo pormenorizado o detallado del factor de multiplicador **formato No 9**, el cual incidirá sobre los costos del personal. Deberá contener todos los costos de administración, en los que incurre la organización del proponente para ofertar y desarrollar el objeto del contrato

Dentro de la composición de los costos de administración será obligación del proponente incluir los siguientes aspectos:

a) Prestaciones Sociales
b) Gastos Legales
c) Gastos de Administración
d) Impuestos
e) utilidad

4.5 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para garantizar la selección objetiva sin que se ponga en riesgo el proceso de selección o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse, bajo los criterios del Numeral 1º del art. 5º de la Ley 80 de 1993 y del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y se establece que una "propuesta artificialmente baja" es aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de los precios de mercado, pero que ha superado el punto de no pérdida, en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio.

En los casos que se presente, a criterio de la entidad, esa situación, se seguirá el procedimiento establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN, expedido por Colombia Compra Eficiente.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO V

5 CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE OFERTAS.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las propuestas HABILITADAS, es decir, a las propuestas que clasificaron según el estudio jurídico, técnico y financiero; mediante la aplicación del siguiente puntaje:

FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	285
EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO	600
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	2,5
MIPYME	2,5
REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS	-20
TOTAL	1000

La propuesta más favorable, será la que alcance mayor puntaje, sobre una asignación de máximo 1000 PUNTOS, de acuerdo con los siguientes criterios de ponderación.

5.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, TOTAL A ASIGNAR (285 PUNTOS).

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia, evaluará la experiencia específica del proponente con relación a las actividades realizadas en el contrato soportado como experiencia y que cumpla con los requisitos mínimos exigidos:

Experiencia especifica	PUNTAJE	
Si acredita las siguientes actividades:		
Acreditar la ejecución de un (1) contrato adicional a los presentados como requisito habilitante, cuyo objeto o actividades hayan correspondido a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	100 puntos	PUNTAJE MÁXIMO 285 PUNTOS
Acreditar la ejecución de dos (2) contratos adicionales a los presentados como requisito habilitante, cuyo objeto o actividades hayan correspondido a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	200 puntos	
Acreditar la ejecución de tres (3) o más contratos adicionales a los presentados como requisito habilitante, cuyo objeto o actividades hayan correspondido a interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	285 puntos	

Para la acreditación y asignación de puntos por la experiencia especifica del proponente, se deberán relacionar los contratos registrados en el RUP, que se pretendan ofertar para la asignación de puntos, cumpliendo en

todo caso con los requisitos de clasificación conforme lo establecido en el numeral **correspondientes a la experiencia del proponente** de los pliegos de condiciones.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta la experiencia soportada por cualquiera de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

5.2 EXPERIENCIA E IDONEIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La experiencia específica e idoneidad adicional de los integrantes del equipo de trabajo se le asigna (600) puntos, los cuales se otorgarán de acuerdo con la siguiente ponderación:

Respecto de los profesionales y expertos del equipo de trabajo del oferente, la Entidad evaluará su **experiencia e idoneidad**, conforme se indica a continuación:

CARGO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROFESIONAL	500 PUNTOS
IDONEIDAD ADICIONAL DEL PROFESIONAL	100 PUNTOS
TOTAL =	**600 PUNTOS**

5.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL (500 PUNTOS).

La experiencia específica se evaluará con base al número de certificaciones laborales y/o contratos adicionales en los que soporten el haber trabajado en la interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y suministro de agua. Se debe anexar contratos o certificaciones de contratos, o actas de liquidación final o certificaciones laborales.

El puntaje se asignará así:

DIRECTOR DE LA INTERVENTORÍA		
Descripción	**Puntaje**	
Experiencia especifica		PUNTAJE MÁXIMO 250 PUNTOS
Certificación adicional a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado como director en una (1) interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	100	
Certificación(es) adicional(es) a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado como director en dos (2) interventorías a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	200	
Certificación(es) adicional(es) a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado director en tres (3) o más interventorías a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	250	

RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		
Descripción	**Puntaje**	
Experiencia especifica		PUNTAJE MÁXIMO 250
Certificación adicional a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado en una (1) interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	100	

Certificación(es) adicional(es) a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado en dos (2) interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	200	PUNTOS
Certificación(es) adicional(es) a la experiencia mínima requerida en la que soporten el haber trabajado en tres (3) o más interventoría a la construcción de infraestructura de almacenamiento y/o suministro de agua y/o conducción de agua.	250	

Para la acreditación de la experiencia a partir de certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre del contratante
ii. Objeto del contrato
iii. Cargo desempeñado
iv. Fechas de inicio y terminación del contrato
v. Firma del personal competente

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

5.2.2 IDONEIDAD ADICIONAL DEL PROFESIONAL. (100 PUNTOS)

A la idoneidad adicional del equipo de trabajo de la proponente, se le asignaran máximo cien (100) puntos, al oferente que dentro de su equipo de trabajo mínimo un (1) profesional acredite contar con posgrado, en cualquiera de las formaciones anunciadas a continuación:

- Posgrado en gerencia y/o interventoría de obras
- Posgrado en Hidráulica o afines
- Posgrado en Estructuras o afines

Para la obtención del puntaje enunciado anteriormente, se deberá allegar con en la propuesta documentación que acrediten la formación adicional del profesional y tratándose de posgrados obtenidos en el exterior soportes correspondientes para validación en Colombia.

5.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Conforme a lo establecido en el *artículo* 2.2.1.2.4.2.6. - *Puntaje adicional para proponentes* con *trabajadores* con *discapacidad* - del decreto 392 de 2018, se asignarán 10 puntos a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDOS
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Mas de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. -Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios- del decreto 1082 de 2015, Los proponentes obtendrán puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El servicio es nacional cuando además de ser ofertado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	*Puntaje*
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	*100*
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	*50*

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles

composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.4.1)
2.	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional(5.4.1)
3.	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5.4.2)

5.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 14 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por trato nacional podrá acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio. A tales efectos el proponente extranjero deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, aportando la información y/o documentación que sea requerida.

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse lo aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje por trato nacional, deberá diligenciar el Formato 14 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato a nacional, en lugar del Formato 14 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato 15 – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en el numeral 5.4.2 del Pliego de Condiciones.

La entidad asignará los cien (100) puntos por promoción de servicios nacionales o con trato nacional al proponente plural, cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con estas no obtendrá el puntaje Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

En caso de que el puntaje se otorgue en razón de la vinculación de un cuarenta por ciento (40%) del total de empleados y contratistas requeridos para el cumplimiento del contrato de origen colombiano, cualquiera de sus integrantes podrá vincularlos para dar por cumplido este requisito".

5.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato 15 – Incorporación de Servicios Nacionales en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato 15 – Incorporación de Servicios Nacionales no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 15 – Incorporación de Servicios Nacionales únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente extranjero sin derecho a trato a nacional, en lugar del Formato 15 – Incorporación de Servicios Nacionales, presente el Formato 14 – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor establecido por este numeral.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5.5 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES.

En aplicación a los incentivos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1082 de 2015, se asignará 2,5 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de emprendimiento y empresas de mujeres, es decir a los proponentes que acrediten alguna de las 4 opciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto, a saber:

OPCIÓN 1. Cuando más del 50% de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

OPCIÓN 2. Cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas **laboralmente** a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

OPCIÓN 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

OPCIÓN 4. Asociaciones y cooperativas, cuando más del 50% de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección

5.5.1. ACREDITACIÓN:

Para la 1° opción. Participación en la Persona Jurídica: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Para la 2° opción. Participación en la Dirección: Certificado expedido por el Revisor Fiscal y Representante Legal, o contador si no tiene Revisor Fiscal, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

Para esta opción el Certificado además debe detallar:

- La relación del nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo.
- Anexar copia de los documentos de identidad,
- Copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,
- Certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Para la 3° opción. Persona natural comerciante: Copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para la 4° opción. Asociaciones y Cooperativas: Certificación expedida por el representante legal.

5.5.2. PROPONENTES PLURALES:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igualo superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1. Las certificaciones deben ser bajo gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas.

5.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA.

En promoción del acceso de las MiPymes al mercado de compras públicas (art. 33 de la ley 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021) y en relación con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, se asignará 2,5 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de MiPymes.

5.6.1 PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL

Para efecto de asignación de puntaje relacionados con la condición de MIPYMES, el oferente deberá acreditar mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de MIPYMES que se trata (micro, pequeña o mediana empresa), de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 1. Las certificaciones de acreditación de tamaño empresarial deben ser bajo gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas.

5.6.2 PROPONENTES PLURALES:

Los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplican si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal, adicional a lo anterior el integrante del consorcio o la unión temporal deberá acreditar mediante la certificación expedida por el contador o el revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de MIPYMES que se trata (micro, pequeña o mediana empresa), de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 1. Las certificaciones de acreditación de tamaño empresarial deben ser bajo gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

NOTA 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas.

5.7 APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la Corporación reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso si:

- Se evidencia que al proponente le fue impuesta una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas (cierre).
- Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
- No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del CPACA contra el acto administrativo respectivo.

5.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

- Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la Entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones legales correspondientes si a ello hubiere lugar.
- Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio y análisis de las ofertas.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución y la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y las condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
- Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar, señalados en el pliego de condiciones.
- Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por la entidad convocante.
- Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
- Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales) sea socio o integrante de otra sociedad proponente, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
- Cuando el proponente o uno de sus miembros se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
- Cuando se presenten varias propuestas por el proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley, o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. O en los casos establecidos para las Uniones Temporales y los Consorcios en el pliego de condiciones.
- Cuando el proponente ejecute actos tendientes a enterarse indebidamente de las evaluaciones.
- En caso que el valor total corregido de la propuesta, supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones y los documentos que lo conforman.
- Fijar precios y condiciones artificiosamente bajos violando la libre competencia y las fijadas en el Código Sustantivo del Trabajo.
- Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
- Cuando la sociedad no acredite estar constituida y su duración no sea igual a la del plazo de la vigencia de la propuesta y el de ejecución del contrato y un (1) año más.
- En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliego de condiciones y en la Ley.
- Cuando el objeto social del proponente como persona jurídica, no sea acorde con el objeto de la convocatoria pública, la propuesta será rechazada.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VI

6.1 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ VERIFICADOR Y SUS FACULTADES

6.1.1 EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR.

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, el carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Para la evaluación de las propuestas en proceso de selección por Licitación pública, la entidad designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, que deberá realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en el cual el representante legal de la entidad, o quien este delegado para tal efecto, no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

6.2 UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

En el evento que, en la evaluación de las propuestas, solo un oferente obtenga un criterio de habilitado, será considerado como adjudicatario del proceso de selección, siempre que se verifique que con base en los valores consignados en la propuesta económica y su respectiva corrección aritmética, no se excede del presupuesto oficial establecido en el pliego de condiciones, de lo contrario no se tendrá en cuenta para la adjudicación del proceso de selección.

6.3 VARIOS PROPONENTES HABILITADOS

En el evento que en la evaluación de las propuestas, el comité evaluador determine que dos o más propuestas son consideradas como habilitadas, toda vez que cumplen con cada uno de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, conforme a los criterios de ponderación, se procederá a realizar un estudio comparativo de los factores de calidad y precio de las ofertas habilitadas y se establecerá el orden de elegibilidad mediante la asignación de puntaje, conforme el procedimiento establecido en el numeral denominado EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

6.4 ORDEN DE ELEGIBILIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones para la evaluación de las propuestas, se conformará un orden de elegibilidad en relación con los puntajes obtenidos, estableciéndose de mayor a menor, ubicando en primer lugar en el orden de calificación, la propuesta que obtuvo mayor puntaje.

En el evento que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje y con la finalidad de efectuar una selección objetiva, se dará aplicación al numeral CRITERIOS DE DESEMPATE.

6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquia procederá a la aplicación de criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, y en todo caso será responsabilidad de los oferentes aportar en su oferta los documentos pertinentes para la acreditación de las diferentes condiciones establecidas en el artículo en cita.

REGLAS DE DESEMPATE (SUCESIVAS Y EXCLUYENTES)	ACREDITACIÓN - OBSERVACIONES
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: • Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales) • Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. • A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. Cuando se trate de adquisición de bienes se deberá: • Bienes frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente debe adjuntar el Registro de Productor Nacional, de la totalidad de los bienes ofrecidos.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza	Mujer cabeza de familia: De conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 la condición de mujer cabeza de familia, será acreditada mediante declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: Según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez

de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo definido en el decreto 1860. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. El titular de la información en el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. • Formato: suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o la persona natural que acredite la relación de personas que se encuentran en su empresa en condición de madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Para efectos de este criterio, tanto para personas naturales como jurídicas deberán presentar la certificación expedida por la oficina de trabajo de la respectiva zona, en la que conste que cumplen con los requisitos, es decir, tener contratado el personal en situación de discapacidad con por lo menos un año de anterioridad y que de acuerdo con el compromiso establecido en la carta de presentación de la oferta mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación. Los documentos para acreditar el criterio de desempate como incentivo a la población con discapacidad deberán presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. La experiencia acreditada en la oferta se entenderá como la totalidad de la experiencia acreditada habilitante y la experiencia acreditada ponderable. El proponente plural debe anexar el documento de constitución para acreditar su figura jurídica y el porcentaje de participación de sus integrantes. Para este criterio se debe verificar dicho porcentaje. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor	***Personas mayores:*** *Para la aplicación de este criterio, la expresión "**personas mayores**" se debe entender que la norma hace referencia al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como "(...)*

proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*aquella persona que cuenta con **sesenta (60) años o más**, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente".* *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores **que no son beneficiarios de la pensión de vejez**, familiar o de sobrevivencia **y que cumplieron el requisito de edad de pensión**.* *Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso, es decir;* *Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.* *El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.* *En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.* *En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.* *La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.*
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**Persona Natural:** La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso.

	Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **Proponente plural:** En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. El anterior porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**Personas Naturales:** Personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Se deberá entregar copia del documento de identificación **de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.**

	Personas jurídicas: El representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del párrafo anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **Proponente plural:** Se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados enunciados, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de 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,	a) **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán: De acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1860 de 2021; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b). El integrante del proponente plural de que trata lo anterior debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del numeral a) de este criterio de desempate, ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural,

ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	para lo cual el integrante del que trata el literal a) de este criterio lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Para la cooperativa o asociaciones mutuales, deberán aportar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus	Para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del

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.	representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, **entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: - Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; - La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y - Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: - Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las balotas de igual tamaño, en una bolsa oscura. - En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la balota, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la balota sea sacada por una persona ajena al proceso. - El nombre y/o número del proponente que figure en la balota que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una balota, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.

	- En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de control interno y será grabada en su totalidad. Si por las condiciones presentadas al momento establecido en el cronograma del proceso para adelantar el sorteo, no se puede realizar de manera presencial, se informará previa y oportunamente a los interesados a través de la plataforma del SECOP II, la realización del sorteo a través de medios electrónicos, a saber: - *Uso de la herramienta LISTA ALEATORIA de la página web www.random.org (link https://www.random.org/lists/) listando los nombres de cada uno de los proponentes empatados y aplicando tres (3) veces la opción ALEATORIZAR y quien resulte seleccionado en la tercera oportunidad, será el ganador. Para efectos de garantizar la transparencia en la aplicación de este criterio de desempate, este sorteo se realizará a través de la herramienta Microsoft Teams y a los proponentes empatados se les compartirá la diligencia para que puedan seguir la aplicación en la página con la cual se realiza el sorteo, previa convocatoria a través del SECOP II. Así mismo se vinculará a un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Entidad para que verifique la realización del mismo. Si todos los proponentes empatados, por razones ajenas a la Entidad, no pueden conectarse a la herramienta Microsoft Teams, se verificará el sorteo con los que se conecten que, en todo caso, serán mínimo dos. Esta diligencia se grabará y publicada en la plataforma del SECOP II en el link del proceso.*

Nota 1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones o documentos para acreditarla, presentados hasta la fecha de cierre del proceso, entendido este como la fecha máxima para presentar la propuesta, por lo cual no serán recibidos y no se tendrán en cuenta de manera posterior.

Nota 3. La omisión de la información requerida en este literal no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Los documentos para acreditar cualquier criterio de desempate, si bien no dan puntajes si se configuran en criterios de selección por lo cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio.

6.6 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, el comité entregará a la entidad su informe de evaluación, el cual contendrá conforme al pliego de condiciones el análisis efectuado por cada una de las propuestas, y en caso de ser procedente el puntaje asignado a cada una. El informe de evaluación estará suscrito por cada uno de los miembros del comité.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, los proponentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, de dichos documentos se procederá a correr traslado al comité evaluador, a fin que sean estudiadas y analizada la viabilidad y legalidad de cada una y de esta forma plantee el alcance a las mismas.

De acuerdo con la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, la entidad en coordinación con el comité evaluador dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe preliminar de evaluación dentro del término establecido en la cronología del proceso.

El comité evaluador con base en el informe de evaluación preliminar, las observaciones presentadas por los oferentes y las respuestas a los requerimientos para que se aclare, subsane o explique el contenido de las propuestas y demás información relevante que pueda incidir en el sentido de la decisión a adoptar, consolidara y entregará a la entidad su informe de evaluación y que en todo caso servirá de fundamento para que la entidad convocante determine el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

Los informes de evaluación de las ofertas, serán publicados en documento magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional SECOP II y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal, Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. con el objeto de que los oferentes, veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones y objeciones que estimen pertinentes.

6.7 PUBLICIDAD DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.

Para dar cumplimiento a lo consagrado en la Ley 80 de 1993, Articulo 30, numeral 8, Artículo 89 de la ley 1474 de 2011, los informes de verificación y evaluación de las propuestas y permanecerán a disposición de los oferentes en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal, Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. con el objeto de que los oferentes, veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones y objeciones que estimen pertinentes, los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofrecimientos.
La entidad dará cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, con la publicación que lleve a cabo en el portal único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co portal transaccional SECOP II.

6.8 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR.

La Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual el comité evaluador, solicitará a los oferentes, cuando sea necesario hacerlo, que en el término que se fija en el cronograma del proceso de selección, realicen las aclaraciones y/o alleguen documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su propuesta y la entidad solicitar

variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rijan la contratación estatal, en los términos del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y 2.2.8 del decreto 1082 de 2015.
En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.
La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir para la aplicación de los criterios de evaluación de las mismas, establecidos en el presente pliego de condiciones no será subsanable.

No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorarla oferta.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1.8 de la Directiva Presidencial No. 08 de 2022, en caso de que el proponente que fue requerido en subsanación no aporte los documentos necesarios para obtener la habilitación de la oferta, deberá informar por escrito las razones por las cuales no presentó la subsanación correspondiente.

6.9 PLAZO MÁXIMO CONCEDIDO A LOS NO HABILITADOS PARA QUE SUBSANEN LA AUSENCIA DE REQUISITOS O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES, SO PENA DE RECHAZO DEFINITIVO DE LAS PROPUESTAS (LEY 1150 DE 2007, ARTICULO 5, PARÁGRAFO 1, DECRETO 1082 DE 2015).

Los proponentes que según el informe de evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta el término de traslado del informe de evaluación para que subsanen, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. De conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

6.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES.

Dentro del plazo indicado en la cronología del proceso, la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, podrá solicitar a todos los proponentes o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o información que estime pertinente, con el fin de despejar cualquier imprecisión del contenido de las ofertas que no haya sido posible aclarar con la información consignada dentro de la misma.

En todo caso, con las respuestas no se podrá adicionar o complementar la oferta presentada, de ser así la respuesta será rechazada.

FIN DEL CAPITULO.

CAPITULO VII

7 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO

7.1 ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, articulo 77, parágrafo 1º. En concordancia con la ley 1150 de 2007, articulo 9 y decreto 1082 de 2015, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa .su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

Dentro del mismo término de adjudicación, la entidad por motivo o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierto el concurso de méritos mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en la Ley 80 de 1993, y Ley 1150 de 2007.

De igual forma se declarará desierto el proceso, cuando al momento del cierre se encuentre abierto el sobre de una o más ofertas.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VIII

8 DEL CONTRATO

8.1 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN Y DEMÁS OBLIGACIONES LEGALES.

Una vez haya sido notificada personalmente la resolución de adjudicación al oferente o al representante legal del oferente que ha presentado la propuesta seleccionada, este dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes deberá suscribir la minuta del contrato y adelantar los procedimientos necesarios para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato.

En el evento que el adjudicatario del proceso de selección no suscriba el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, o no realice los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, hacer efectivo el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía. En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá contratar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Los costos y gastos que se generen para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y demás obligaciones establecidas para poder iniciar la ejecución del contrato, serán y estarán a cargo del oferente seleccionado.

8.2 ESTIPULACIONES CONTRACTUALES.

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente documento y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con Entidades Públicas reguladas por un régimen legal correspondiente. El Pliego de condiciones y la oferta seleccionada, forman parte integrante del contrato a celebrar y ejecutar.

8.3 TIPO DE CONTRATO

La entidad convocante, se propone ejecutar las actividades determinadas en este pliego de condiciones mediante la celebración de un CONTRATO DE CONSULTORÍA, conforme a lo dispuesto en el numeral primero del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

8.4 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo del contrato que resulte del proceso de selección será de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se hiciere entre el contratista y el

supervisor y/o interventor del contrato, teniendo en cuenta que este requisito tan solo se surte una vez se encuentren agotados los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

8.5 VALOR Y FORMA DE PAGO.

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal de la siguiente manera:

a. Un desembolso del 50% del valor del contrato, a título de anticipo previa apertura de la cuenta de ahorros separada a nombre del contrato, presentación y aprobación del cronograma de actividades y plan de inversión del anticipo con aprobación de la supervisión del contrato, y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. El manejo de los recursos entregados por la Corporación al contratista a título de anticipo, deberá realizarse en cuenta de ahorros separada, no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados, pertenecerán al tesoro de la Corporación. A la terminación del contrato deberá el contratista presentar al supervisor la certificación de los rendimientos financieros expedidos por la entidad Bancaria y el reintegro de los mismos a la Corporación.

b. Un primer pago equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato cuando el avance del contrato de obra sea de un **sesenta por ciento (60%).** De este pago se amortizará el cincuenta por ciento (50%) de los recursos dados a título de anticipo;

c. Un segundo pago equivalente al **cuarenta por ciento (40%)** del valor del contrato cuando el contrato de obra tenga un avance del **noventa por ciento (90%)** de las actividades. De este pago se amortizará el cincuenta por ciento (50%) de los dineros dados a título de anticipo;

d. Un cuarto pago final del **diez por ciento (10%)** restante del valor del contrato, previa entrega formal de todos los productos derivados del contrato de obra y el cumplimiento del 100% de las actividades de conformidad al plan de cargas del flujo de inversión semanal a cargo del contratista ejecutor de la obra, para lo cual el interventor deberá allegar el informe técnico final detallado que contenga la evaluación y aceptación de cada una de las actividades programadas en original y una copia impresa y en archivos magnéticos, con su respectivo registro fotográfico, un informe financiero de la correcta inversión del anticipo con sus soportes y un informe financiero consolidado, el acta de cumplimiento, evaluación de proveedores, certificación suscrita del supervisor donde acredite que el interventor cumplió con sus obligaciones ante el sistema de seguridad social y parafiscales y entrega del acta de liquidación del contrato de obra objeto de la Interventoría, debidamente firmada en original con radicado ante la Subdirección de Planeación Ambiental. Reunidos estas condiciones la supervisión formalizará la suscripción del acta de liquidación para trámite de pago al interventor, previa acreditación que el interventor se encuentre al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscal.

NOTA 1: Manejo del anticipo: Para la administración del anticipo y con el propósito de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato, el contratista deberá constituir una cuenta de ahorros a nombre del contrato, en la cual se consignarán los recursos entregados en calidad de anticipo, cuya certificación de apertura será soporte para la suscripción del acta de inicio, en la cual se hará mención de la apertura de la cuenta. Los recursos entregados en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato de manera previa al acta de inicio. El informe de inversión y buen manejo del anticipo debe verificarse contra soportes de pagos de nómina, aportes de seguridad social, facturas, movimientos bancarios de la cuenta de contrato, certificación bancaria de rendimientos financieros de la cuenta del contrato, y los demás que requiera la Corporación.

NOTA 2: El supervisor del contrato certificará el avance de la ejecución de la consultoría para efectos de los pagos descritos anteriormente

A continuación, se describen los documentos que la Corporación exigirá para el trámite de los pagos parciales:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Formato de verificación de documentos	X	
2	Acta parcial suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
3	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor	X	
4	Informe financiero de la correcta inversión del anticipo con sus soportes aprobado por la supervisión	X	
5	Factura o documento equivalente	X	
6	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada	X	
7	Certificación 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 suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda.	X	
8	Certificación del supervisor que el contratista 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.	X	
9	Informe de avance de la ejecución del contrato suscrito por el contratista	X	
10	Informe de supervisión	X	

Para el último pago CORPORINOQUIA exigirá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SI	NO
1	Evaluación y reevaluación de proveedores	X	
2	Formato de verificación de documentos	X	
3	Acta de terminación suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
4	Acta de liquidación final suscrita entre el contratista y el supervisor	X	
5	Certificación de cumplimiento por parte del supervisor	X	
6	Informe financiero consolidado aprobado por la supervisión	X	
7	Factura o documento equivalente	X	
8	Pagos de seguridad social de acuerdo a propuesta presentada	X	
9	Certificación 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 suscrita por el revisor fiscal o representante legal según corresponda.	X	
10	Certificación del supervisor que el contratista 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.	X	
11	Informe detallado que contenga cada una de las actividades programadas con su respectivo registro fotográfico en medio físico por parte de la consultoría	X	
12	Informe final de supervisión	X	
13	Certificación de rendimientos financieros y consignación de los mismos.	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 reflejado en su oferta económica, montos que no podrán ser superiores a lo ofrecido por el contratista.

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

Nota 3: Los pagos se realizarán conforme al PAC de la Corporación y la subdirección correspondiente radicará a Contabilidad la programación de pagos correspondiente.

8.6 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar y la forma de pago, el oferente y el contratista seleccionado deben constituir los amparos estipulados en el estudio previo y justificados en el anexo de riesgos.

8.7 LA SUPERVISIÓN.

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por la Subdirección de Planeación Ambiental, a través del, Profesional especializado Grado 16 Código 2028 o quien haga sus veces, de la Corporación, quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1° artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública artículo 83 y 84 y la Resolución No. 100.41.14-1119 del 29 de julio de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía **–CORPORINOQUIA-**

8.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Para la imposición de multas y de la cláusula penal pecuniaria se seguirá el procedimiento señalado en el Artículo 17° de la Ley 1150 de 2007 y demás Normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

8.9 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS.

El valor de la garantía constituida y de la carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

8.10 APOYO A LA MANO DE OBRA LOCAL.

Durante la ejecución de la obra el CONTRATISTA, deberá dar prioridad a la vinculación de la mano de obra local no calificada utilizando métodos de ejecución que generen el mayor número de empleo y en lo posible, a la vinculación de la mano de obra local calificada que reúna los requisitos exigidos, en especial a las personas vinculadas a programas de reinserción que estén debidamente reconocidas como tales por las entidades gubernamentales competentes.

La entidad convocante a través de la Interventoría o supervisión, hará seguimiento a esta recomendación, la cual se deberá constatar a través de las actas suscritas entre el contratista e interventor.

8.11 FORMATOS Y MINUTAS.

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite

suministrar documentos o información requeridos en los Pliego de condiciones, y como consecuencia de ello su oferta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

8.12 CRONOGRAMA

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria	12 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	12 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación de proyecto de pliego de condiciones, con la finalidad de recibir observaciones por parte de los interesados.	Desde el 13 al 19 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II
Presentación de solicitudes de limitación a MiPymes.	Desde el 13 al 19 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.	20 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II
Acto Administrativo de apertura del proceso de selección	20 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	20 de septiembre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Plazo para radicar oferta en el proceso de selección	Hasta el 27 de septiembre de 2022 a las 09:30:00 A.M.	**La entrega o presentación de la propuesta debe ser realizada ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II**
Plazo del proceso de selección	APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 20 de septiembre de 2022 CIERRE O PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS: 27 de septiembre de 2022 a las 09:30:00 A.M. **la entrega de la propuesta debe ser realizada ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II**	
Diligencia de Cierre o apertura de sobres	27 de septiembre de 2022 a las 09:35:00 A.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación de Informe de presentación de ofertas (Acta de cierre)	27 de septiembre de 2022 a las 09:40:00 A.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 23 de septiembre de 2022 a las 7:00 P.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación del Informe de Verificación de requisitos Habilitantes y de escogencia.	04 de octubre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Traslado del informe de evaluación de las ofertas Plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.	Desde el 05 al 07 de octubre de 2022 a las 5:00 P.M	Las subsanaciones deberán presentarse **únicamente a través del portal transaccional SECOP II**
Recibo observaciones al Informe de evaluación	Desde el 05 al 07 de octubre de 2022 a las 5:00 P.M	Las observaciones deberán presentarse **únicamente a través del portal transaccional SECOP II**
Respuesta de observaciones al informe de evaluación.	10 de octubre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección.	10 de octubre de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Celebración del contrato, cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, legalización y pagos.	Conforme a los plazos pactados, las directrices del supervisor o interventor y la forma de pago.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO VIII

FORMATOS

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: *contratacion@corporinoquia.gov.co*

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

Nosotros los abajo firmantes, de acuerdo con los pliego de condiciones presentamos oferta para *(Objeto de la Convocatoria)* y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el Contrato correspondiente.
Declaramos así mismo:

- Que el Valor de la Oferta es hasta por *(Valor en letras y números)*
- Que el Plazo estimado para la Ejecución del contrato es por (Días- Meses – Años)
- Que esta oferta y el Contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el Contrato que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del pliego de condiciones de la presente convocatoria y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Bajo la gravedad del juramento, que no somos deudores morosos de ninguna entidad del Estado (Ley 716, parágrafo 3, artículo 4)
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de las ofertas ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: (*Indicar el Nombre de cada Entidad)*
- Que hemos recibido los siguientes adendos a los documentos de la presente convocatoria *(Indicar el número y la fecha de cada uno)* y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a constituir las Garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Cláusulas específicas (…)

Atentamente,

Firma del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. De
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

FORMATO N° 2.
CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: *contratacion@corporinoquia.gov.co*

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

Los suscritos, (Nombre del integrante ó Representante legal) y (Nombre del integrante ó Representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (Nombre o razón social del integrante) y (Nombre o razón social del integrante) respectivamente, por este documento manifestamos que

Hemos convenido asociarnos en (CONSORCIO) para participar en la Convocatoria Pública de la referencia

-3). El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
-1). La duración de este Consorcio será por _____
-2). El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	**NIT y CC**
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
_____	_____
_____	_____
_____	_____

-4). La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
-5). El delegado para la Representación del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
-6). El domicilio del Consorcio es:

Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

7. Cláusulas específicas (...)

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

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

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

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

FORMATO N° 3.
CARTA DE CONFORMACION DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)* _____

Los suscritos, *(Nombre del integrante ó Representante legal)* y *(Nombre del integrante ó Representante legal)*, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de *(Nombre o razón social del integrante)* y *(Nombre o razón social del integrante)* respectivamente, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en (*UNIÓN TEMPORAL*) para participar en la Convocatoria Pública de la referencia y por lo tanto manifestamos que:

-1). La duración de la Unión Temporal será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

-2). El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (%) [1]	COMPROMISO (%) [2]
_____	_____	_____
_____	_____	_____

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:
   - Dirección de correo _____
   - Dirección electrónica _____
   - Teléfono _____
   - Telefax _____
   - Ciudad _____
7. Cláusulas específicas (…)

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

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

Firma del Integrante	
Nombre	
NIT	
Representante Legal	
C. C. N°	
Dirección de correo	
Dirección electrónica	
Teléfono	
Telefax	
Ciudad	

(Nombre y firma del Delegado para la Representación de cada uno de los integrantes)

(%) [1]Se deberá señalar el término, extensión y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de los miembros

(%) [2] Se debe precisar de manera clara y expresa la extensión y alcance de la participación en la propuesta y en la ejecución de cada una de las actividades que se pretende contratar con el proceso de selección, de cada uno de los miembros.

FORMATO N° 4.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[**Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y 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 el NIT [**Incluir el NIT**] , bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. 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 [**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 compañía**] identificada con el NIT [**Incluir el NIT] ,** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de, luego de examinar los Estados Financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. 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 sigue:**]

[**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 el NIT [**Incluir el NIT],** bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), 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 [**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 el NIT **[Incluir el NIT],** debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar los Estados Financieros de la compañía, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia , bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016), 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 Proceso 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 con 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 el 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 20xx.

[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 contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO N° 4.
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS NATURALES)

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último. Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud

FORMATO N° 5.
DESCRIPCIÓN TÉCNICA Y DETALLADA DEL PRESUPUESTO

CANTIDAD	CARGO/OFICIO O CONCEPTO	TIEMPO (MESES)	SALARIO BASE	% DEDICACIÓN	FM	VALOR PARCIAL
	A) COSTO DE PERSONAL					
1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	2,5		60%	2,00	
1	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	2,5		100%	2,00	
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2,5		50%	2,00	
	SUB-TOTAL COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
	TOTAL COSTOS DE PERSONAL					

CANTIDAD	CARGO/OFICIO O CONCEPTO	UNIDAD	COSTO UNITARIO	TIEMPO DE UTILIZACION	TIEMPO EFECTIVO	VALOR PARCIAL
	B) COSTOS INDIRECTOS					
1	Servicio de transporte de pasajeros a todo costo con vehiculo tipo campero, pick up, camioneta o similar desde 3000 cc hasta 3999 cc de cilindraje	1		50%	2,5	
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS					
	COSTO BASICO = (A)+(B)					
	IVA 19%					
	VALOR TOTAL (ajustado al peso)					

VALOR LETRAS: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

-Firma del Oferente-
(Persona Natural o Representante de la Persona Jurídica o del Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No.
Matrícula Profesional N°

de

FORMATO No. 9
ANÁLISIS DE FACTOR MULTIPLICADOR

No.	DESCRIPCION	% PARCIAL	SUB-TOTAL %	TOTAL %
A	**SUELDO ANUAL BASICO**			
1.1.	Salario Basico			
	TOTAL SALARIO BASICO			
B	**PRESTACIONES SOCIALES (expresado como % de 1)**			
	B.1. PRESTACIONES LEGALES			
2.1	Prima anual de servicios (30 días)			
2.2	Cesantias anuales			
2.3.	Intereses a las cesantias			
2.4	Vacaciones anuales (15 días)			
	SUB-TOTAL PRESTACIONES LEGALES			
	B.2. APORTES PARAFISCALES			
2.5	Sena			
2.6	Subsidio familiar			
2.7	I.C.B.F			
2,8	Seguros de Ley			
	SUB-TOTAL APORTES			
	B.3. SEGURIDAD SOCIAL			
2,9	Pensiones			
2.10	Medicina Familiar o aportes salud			
2,11	Riesgos profesionales			
	SUB-TOTAL SEGURIDAD SOCIAL			
	B.4 OTROS COSTOS PRESTACIONALES			
2,12	Prestaciones extralegales y auxilios			
2,13	Dotacion			
2,14	Seguro Colectivo			
	SUB-TOTAL OTROS COSTOS PRESTACIONALES			
	TOTAL PRESTACIONES SOCIALES			
C	**GASTOS LEGALES, DE ADMINISTRACION O INDIRECTOS**			
	C.1. POLIZAS			
3.1	Cumplimiento			
3.2	Buen manejo y correcta inversion del anticipo			
3.3	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales			
3.4	Calidad del servicio			
	SUB-TOTAL POLIZAS			
	C.2. GASTOS INDIRECTOS			
3.6	Asesoria Contable, Tributaria y Juridica			
3.7	Costos bancarios			
3.8	Preparacion de propuestas			
3.9	Servicios publicos oficina, comunicaciones, mantenimiento de equipos			
	SUB-TOTAL GASTOS INDIRECTOS			
	C3. IMPUESTOS			

3.10	Rete ICA			
3.11	Tarifa sobretasa bomberil			
3.12	Avisos y tableros			
	SUB-TOTAL IMPUESTOS			
	TOTAL GASTOS LEGALES, DE ADMON. E INDIRECTOS			
D	**TOTAL (A + B + C)**			
E	**HONORARIOS (20% de A+B+C)**			
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR				
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (AJUSTADO)				

-Firma del Oferente-
(Persona Natural o Representante de la Persona Jurídica o del Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No.
Matrícula Profesional N°

de

FORMATO N° 10.
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NUMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO EN EL RUP	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO SMMLV.

EN CASO QUE LA OFERTA SEA PRESENTADA EN CUALQUIERA DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS PERMITIDAS POR LA LEY, INDICAR CLARAMENTE CUAL INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA.

-Firma del Oferente-
(Persona Natural o Representante de la Persona Jurídica o del Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional N°

FORMATO N° 11.
RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL

CARGO: (Director ó Residente)						
OBJETO:						
No.	**Objeto**	**Entidad Contratante**	**Cargo Desempeñado**	**Fecha Inició**	**Fecha Termina.**	**Experiencia (Meses)**
					TOTAL EXPERIENCIA	

Atentamente,

(Firma del Profesional)

Nombre del Profesional
NIT
C. C. N°
Matrícula Profesional N°
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

de

FORMATO N° 12.
CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

(Nombre del Profesional relacionado para cada cargo), Profesional en Ingeniería (En el área de la *Profesión requerida*) , manifiesto mi compromiso de hacer parte del equipo de trabajo la presente propuesta en caso de que resulte seleccionada y estaré disponible para desempeñar funciones como (*Ingeniero Director o Ingeniero Residente con una dedicación de xx%*) en el desarrollo de las obras objeto de la convocatoria en referencia, en las condiciones y de acuerdo con los requisitos exigidos en los Pliego de condiciones , para lo cual anexo copia de los documentos y certificados que soportan los requisitos exigidos por la Corporación
Para constancia se firma a los _____ días del mes de _____ de 2021

Atentamente,

(Firma del Profesional) _____

Nombre del Profesional _____
NIT _____
C. C. No. _____ De
Matrícula Profesional N° _____
Dirección Comercial _____
Dirección Electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

FORMATO No 13
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores ;
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
Proceso de Contratación Denominado: CO-XX-XX-2022

[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 a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA 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.

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.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación 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 [xxx] días del mes de [xxxx] de [xxxxxx].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO N° 14.

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

"[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 delrepresentante 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. Incluir en el caso de los proponentes nacionales, para los proponentes plurales en el que uno de sus integrantes es proponente nacional o, para los extranjeros con derecho a trato nacional que no manifieste su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país o decidió aplicar la noción 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 cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, de conformidad con el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Para el cumplimiento de esta obligación, deberá verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1 de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%). Adicionalmente, el Contratista, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante 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 2. Incluir en el caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto que los servicios de obra ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual sonoriginarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen previstaen [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 presente Formato9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del proponente_____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____de_____

Dirección de correo _____

_____ Correo

electrónico _____ Ciudad

_____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO N° 15

INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

Ciudad y Fecha (DD-MM-AA)

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

"[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 dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del 40% del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de alguno de los documentos soporte de la vinculación laboral o contractual y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado 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. No. _____de_____
Dirección de correo _____
_____ Correo
electrónico _____ Ciudad
_____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO N° 16

COMPRAS SOSTENIBLE Y DERECHOS HUMANOS

Lugar y fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 0XX – 2022

[Nombre del contratista] identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio, manifiesto bajo la gravedad de juramento que respetaré y cumpliré a cabalidad las siguientes obligaciones en caso de resultar adjudicatario del proceso xxxxx denominado xxxx:

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) Dispondré que el 100% de los trabajadores que se vinculen a la propuesta sea a través de contratos indefinidos.
u) Garantizaré que se imparta formación ambiental.
v) Garantizaré al interior de su organización planes de gestión social y medioambiental.
w) 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 DEL PROPONENTE
NIT
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANIA

FORMATO N° 17
SOLICITUD DE LIMITACION A MIPYMES

Lugar y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía - CORPORINOQUIA -
Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare)
Correo Electrónico: contratacion@corporinoquia.gov.co

Referencia: CO – CM – AB – 00x – 2022
Asunto: *(Del que trate el escrito)*

(Nombre del Oferente como Persona Natural o Jurídica o del Consorcio o Unión Temporal) de acuerdo con la invitación pública, solicitamos limitar la convocatoria a MIPYMES (nacional, departamental o municipal) y manifestamos nuestro interés por participar en la convocatoria y, en caso que nos sea aceptado, nos comprometemos a presentar la propuesta.

Atentamente,

Firma del Oferente
(Persona Natural o Jurídica o Delegado para la Representación del Consorcio o Unión Temporal)

Nombre del Oferente
Nombre del Representante Legal
NIT
C. C. No. de
Matrícula Profesional No.
Dirección Comercial
Dirección Electrónica
Telefax
Ciudad

FORMATO N° 18

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)

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

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

Objeto: [Incluir objeto]

Proponente: [XXXXXXX]

[La información financiera debe presentarse en Pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el Pliego de Condiciones. Las Sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa Matriz]

La Tasa Representativa del Mercado utilizada para la conversión a pesos colombianos de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

Balance General y Estado de Resultados

Cuenta	Proponente Singular	Proponente Plural		
	Proponente (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante N°1 (Valor en Pesos Colombianos)	Integrante N°2 (Valor en Pesos Colombianos	Integrante N°3 (Valor en Pesos Colombianos)
Activo corriente				
Activo Total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los Estados Financieros				

NOTA: Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

Capacidad Financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de Endeudamiento				
Razón de Cobertura de Intereses				

NOTA: Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

Capacidad Organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

NOTA: Si el Proponente es plural y tiene más de tres (3) integrantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.]

Para acreditar la anterior información, adjunto **[lista de documentos que prueban la Capacidad Financiera y Organizacional]**, emitidos en **[Incluir el país de emisión]**

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal e institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma representante legal del Proponente

Nombre: "xxxxx"
Documento de Identidad: "xxxxx"

Firma revisor fiscal o contador

Nombre: "xxx"
Documento de Identidad: "xxxx"

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATANTE: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXXXX - XXX
CC N° XXXXXXXX de XXXXXXXXX
VALOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: XXXXXXXXXX
PLAZO: XXXXXXXXXX

Entre xxxxxxxxxxxx, mayor de edad, vecino de XXXXXXXXXXXXXXxx, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXX., obrando en calidad de Representante Legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en su condición de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y en ejercicio de sus facultades estatutarias y legales;, quien en el presente acto se denominará XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por una parte y por la otra y por la otra XXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificada con C.C.Nº. XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXX, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE OBRA, previas las siguientes consideraciones: -1). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. -2). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. -3). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. -4). (...) -8). Que el presente contrato de obra se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXr SEGUNDA:- VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del presente contrato es hasta por la suma de (VALOR MÁXIMO A PAGAR) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/cte ($XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), de acuerdo al siguiente presupuesto establecido en la propuesta seleccionada.

PARAGRAFO PRIMERO: El valor del contrato de acuerdo con la propuesta y la discriminación del A.I.U, incluye todos los gastos directos e indirectos en que deba incurrir EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, incluyendo el IVA (de acuerdo a la información tributaria presentada por EL CONTRATISTA - Régimen XX). PARÁGRAFO SEGUNDO: La Corporación efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Departamental según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA al LA CORPORACIÓN, y con la actividad objeto del contrato. TERCERA: FORMA DE PAGO: (INCLUIR LA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX <u>**CUARTA: OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:**</u> El CONTRATISTA deberá ejecutar las siguientes actividades como parte de sus obligaciones: (incluir las obligaciones del contratista.) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato. 2. Pagar el valor del presente contrato en la forma pactada. 3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA. 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. SÉXTA: PLAZO DEL CONTRATO: El plazo para la ejecución del presente contrato es de ocho (8) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única SÉPTIMA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna con LA CONTRATISTA, en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de costo distinto al valor acordado en el presente contrato. OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo

al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° _______ de _____ (___) de 2012, por un valor de XXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/Cte ($XXXXXXXXXX). NOVENA: GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de La Corporación, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria de con los siguientes amparos: (incluir garantías exigidas XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX. DÉCIMA: APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: EL CONTRATISTA, deberá acreditar su afiliación y realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia y las que las modifiquen, sustituyan o adicionen. PARÁGRAFO PRIMERO: El Interventor o Supervisor verificará el pago de los aportes a que se refiere la presente cláusula para autorizar cada uno de los pagos derivados del contrato, de lo contrario incurrirá en causal de mala conducta de conformidad con el régimen disciplinario vigente. DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD: Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, La Corporación podrá declarar la caducidad del presente contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo a los procedimientos señalados en la normatividad. La declaratoria de caducidad, tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo con EL CONTRATISTA. DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para La Corporación, ni se causen otros perjuicios. Cuando durante el plazo contractual, sobrevengan circunstancias no imputables al CONTRATISTA que le impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. DÉCIMA TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de El La Corporación, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera a EL CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y El La Corporación, por lo cual EL CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamos ante La Corporación. DÉCIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993. DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en la Ley 1150 de 2007. DÉCIMA SÉXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, si llegare a sobrevenir alguna, La Corporación actuará conforme lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. DÉCIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS ANEXOS: Para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato los siguientes documentos: a) Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro de Disponibilidad Presupuestal. c) Estudios Previos, Actas y Acuerdos suscritos por las partes en la ejecución del contrato, los informes del CONTRATISTA, c) la garantía única de cumplimiento para este compromiso, d) el recibo de pago de la publicación en la Gaceta Municipal y los demás documentos que durante el perfeccionamiento y ejecución se anexen al mismo. DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de solución directa de las controversias contractuales. DECIMA NOVENA: MULTAS Y CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones, por parte del CONTRATISTA, este faculta a

XXXXXXXXXXXXXX". para imponer multas sucesivas equivalentes al 0,05 % del valor total del contrato hasta un monto total del 5% del valor total del mismo, dependiendo de la gravedad del incumplimiento, si éste es total, EL CONTRATISTA pagará a LA CORPORACIÓN a título de pena la suma equivalente al 10% del valor del contrato atendiendo lo expresamente previsto en la Ley 1150 de 2007. VIGÉSIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la Administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. VIGESIMA SEGUNDA: SUPERVISION Y VIGILANCIA: El control y vigilancia de la ejecución del objeto contratado la realizará el Gerente o quien este designe para tal fin. VIGESIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACION: Este contrato se dará por terminado en caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1). Por mutuo acuerdo de las partes siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. 2). Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la Ley 80 de 1993en la Ley 1150 de 2007. 3). Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. 5) Por no prorrogar sin justa causa la garantía dentro del término que señale XXXXXXXXXX". al CONTRATISTA. PARÁGRAFO: En caso de terminación anticipada por las causales 1, 3 y 4 se dejará constancia en Actas suscritas por las partes. En los demás eventos se aplicarán los procedimientos de ley. VIGÉSIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la suscripción del mismo. Para su ejecución requiere la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del Registro Presupuestal, presentación y aprobación de la garantía única de cumplimiento, recibo de pago de la publicación en la Gaceta Municipal, estampillas a que haya lugar y que EL CONTRATISTA acredite que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y demás aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. VIGÉSIMA QUINTA: DOMICILIO: Para todos los efectos se tiene como domicilio contractual La Corporación de xxxxxxxxxxxxxxxxxx en el Departamento de Casanare. Para constancia se firma en XXXXXXXXXXXXX, a los (DD-MM-AA)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT XXXXXXXXXXXXXXXXXX – XX
C.C Nº XXXXXXXX de XXXX

Proyectó,
xxxxxxxx
Revisó
xxxxxxxxxx
Supervisión
Xxxxxxxxxxxxxxx.