ESTUDIOS PREVIOS

CM2-012-2025

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL PROYECTO: RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR 7167516 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS

I. DATOS DEL PROCESO	
Fecha de elaboración:	Julio de 2025
Tipo de contrato:	Consultoría
Modalidad de contratación:	Concurso de Méritos
Dependencia que lo requiere:	Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental

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

La Corporación Autónoma Regional de Santander es un ente de carácter público, creado por la Ley 99 de 1993, integrada por entidades territoriales, que por sus características constituyen geográficamente un ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrográfica, dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica encargada por la ley de administrar dentro del área de jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente.

De acuerdo lo establecido en el artículo 32, numeral 1 de la ley 80 de 1993: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto.

Teniendo en cuenta la Ley 1474/2011, 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.

Que la CAS para la ejecución del contrato de obra “RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR 7167516 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS”, de acuerdo con lo descrito en la normatividad anterior requiere de la contratación de una INTEVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que se encargue de vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato de obra

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

Por lo que se hace necesario convocar para la selección del proponente con el propósito de asegurar la correcta ejecución del proyecto y la correcta inversión de los recursos asignados para la ejecución del proyecto, el cual adelanta la entidad mediante licitación pública LP2-005-2025.

cas.gov.co
SC3264-1
SA367-1
ST-CER944508

Es así que, por las condiciones de la contratación, cual es, una consultoría, requiere mediante un concurso de méritos contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica a la obra hasta la liquidación del mismo.

Estas labores las debe realizar una persona idónea natural o jurídica, capacitada, con experiencia en este tipo de actividades, que le garantice a la CAS un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución de las obras antes citadas.

VENTAJAS Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION

La -CAS- en cumplimiento de sus metas establecidas en su Plan de Acción 2024 - 2027 “Es tiempo de la Sostenibilidad”, en su Línea: 2. ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO ALREDEDOR DEL AGUA Y GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, EN EL **PROGRAMA**: ADMINISTRACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS PARA LA CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL, **PROYECTO**: CONOCIMIENTO, CONSERVACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y USO SOSTENIBLE DEL PATRIMONIO NATURAL Y SU BIODIVERSIDAD, Actividad No. 19: Conservar, proteger y recuperar áreas estratégicas mediante restauración activa, pasiva y manejo silvoagrícola, silvopastoril y agroforestal, para preservar la diversidad ecosistémica con enfoque en Soluciones basadas en la Naturaleza.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que La Corporación Autónoma Regional de Santander realice la contratación de una INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que verifique las actividades desarrolladas en el marco del proyecto: “RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR 7167516 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS”, siendo indispensable para garantizar la correcta ejecución administrativa, financiera y técnica, actividad establecida en la normatividad legal vigente.

Teniendo en cuenta la Ley 1474/2011, los proyectos requieren la realización del seguimiento continuo de las actividades a desarrollar, se hace estrictamente necesaria la contratación de una Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica que se encargue de verificar las acciones que se desarrollaran en el marco de los proyectos y contratos sometidos a Licitación Pública.

La contratación de la interventoría permitirá garantizar:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

• 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.

Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que La Corporación Autónoma Regional de Santander realice la contratación de una INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que verifique las actividades desarrolladas en el marco del proyecto: "RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR 7167516 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS ", siendo indispensable para garantizar la correcta ejecución administrativa, financiera y técnica, actividad establecida en la normatividad legal vigente.

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1 Identificación del contrato o convenio

Consultoría: X	Obra Pública:	Interventoría
Suministro:	Prestación de Servicios:	Seguros:
Compraventa:	Otro:	Cuál: _____ _____ _____

2.2 Objeto a contratar

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL PROYECTO: RESTAURACION ECOLOGICA DE PREDIOS DE CONSERVACION DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER, EN DESARROLLO DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR 7167516 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER Y LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS.

2.3 Alcance, objetivos, resultados y productos esperados

La Interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias y que estén enfocadas a mediar y prever oportunamente la ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación a tiempo entre la CAS, contratista e Interventoría para resolver inquietudes legales, administrativas, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución de las obras.

Funciones Generales de los supervisores e Interventores

a) La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de este último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y estar debidamente radicada. En el caso de la suscripción de actas de reunión, deberán reposar en el expediente electrónico del contrato.

b) Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos, si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente electrónico del contrato.

c) El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en el pliego de condiciones y el contrato.

d) En los eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor informará la situación al Director General o su delegado contractual para decidir al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

e) El supervisor y/o interventor deberán advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
f) Informar oportunamente al Director General o su delegado contractual, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2010.

g) Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.

h) Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

i) Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.

j) El supervisor y/o interventor deberán verificar permanentemente la calidad de los bienes, obras y/o servicios que se estipulen en el contrato.

k) Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato, a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

El supervisor y/o interventor realizarán evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicarán al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.

l) Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
m) Informar al almacén, para su correspondiente incorporación en el inventario, marcación y aseguramiento si es el caso.

n) Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio, la ejecución de obras o la entrega de bienes.

o) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estimen oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.

p) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral, ambiental y sanitario y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.

q) Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

r) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Administrativas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Realizar seguimiento a los documentos que se generen en ejecución de los contratos y surtir su publicación mediante el cargue en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de todos los documentos que se generen desde su instancia como supervisor/interventor.

b) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, poniendo en conocimiento de las áreas competentes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, especialmente del Director General o su delegado contractual, dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a su recibo, las solicitudes presentadas por el contratista. Este término podrá ser menor cuando las circunstancias del contrato lo ameriten.

c) Cuando se requiera, por la naturaleza y duración del contrato, programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio, dejando constancia de las mismas en las actas correspondientes.

d) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios a solicitud del Director General o su delegado contractual, o instancia externa que lo requiera (Contraloría, Procuraduría y Fiscalía).

e) Coordinar con el área financiera de la secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, el oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad, frente al contratista (pago, recibo de bienes, absolución de consultas, etc.), a fin de evitar que se incurra en incumplimientos o retrasos en la ejecución del contrato.

f) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Técnicas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entrega de los bienes y de sus condiciones técnicas, para iniciar y desarrollar el contrato; igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, licencias y autorizaciones, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para la ejecución del objeto pactado.

b) Verificar que el contratista disponga y mantenga el personal o equipo de trabajo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, aclaraciones, adiciones o prórrogas, estas deberán someterse a la decisión del Director General o su delegado contractual, previo concepto favorable de la Interventoría/Supervisión, aprobación de la oficina asesora jurídica de la corporación Autónoma Regional de Santander – CAS.

d) Brindar soporte técnico y demás insumos que sustenten las solicitudes de modificación del contrato adición, prórroga o aclaración, evitando que con ellas se validen atrasos e incumplimientos imputables al contratista. Las solicitudes deberán ser puestas en consideración del Director General o su delegado contractual, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha del vencimiento del plazo pactado, del agotamiento de los recursos o de la situación que se requiera definir o solucionar.

e) Controlar el avance del contrato, con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

f) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos. Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones de carácter ambiental y de seguridad y salud especificadas en el contrato.

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

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

VELEZ
Carrera 2 N° 8-71 Barrio Palmira
Tel:+57 60(7) 7249729 Ext 3001-3002
Celular: +57(310)6157697
velez@cas.gov.co

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

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

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

g) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación Autónoma Regional de Santander, de los equipos, elementos y documentos suministrados por la Entidad, constatando su estado y cantidad.
h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución, en los formatos y con los procedimientos establecidos por la Entidad, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley y en el contrato, para proceder a los pagos pactados.

i) Someter a consideración del Director General o su delegado contractual, los siguientes temas de conformidad a los procedimientos desarrollados:

- Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.
- Solicitudes de adición al valor del contrato, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
- Solicitudes de suspensión y prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación y consecuente reinicio.
- Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
- Reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones

j) Gestionar en el contrato electrónico con el contratista, todas las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato, incluidas las de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación y demás a que hubiera lugar. Las actas de liquidación de los contratos deberán ser proyectadas por el supervisor o interventor del contrato, con el acompañamiento del área de contratación de la Secretaría General.
k) Adelantar revisiones periódicas a las obras, bienes y servicios prestados por el contratista durante el término de garantía técnica de los mismos, efectuando los requerimientos de cumplimiento a que haya lugar, aún después de haberse producido la liquidación del contrato.
l) Verificar que se cumplan todas las obligaciones poscontractuales por parte del contratista y efectuar el cierre del expediente electrónico.
m) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Financieras Generales de los Supervisores e Interventores

a) Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, cuando no se requiera la constitución de fiducia o encargo fiduciario, el supervisor o interventor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:
Aprobar el programa de inversiones y los ajustes al mismo presentados por el contratista, verificando que los dineros provenientes del anticipo sólo sean invertidos de acuerdo con las previsiones de este documento y plan de inversión.
Aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos presentadas por el contratista. Cualquier diferencia entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el contratista debe presentar con el registro de gastos o el programa de inversiones, deberá ser informada inmediatamente al Ordenador del Gasto.
Verificar que el anticipo sea invertido exclusivamente en la compra, arriendo o mantenimiento de equipo compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas, demás trabajadores vinculados al contrato y en general, en las actividades formuladas en el plan de inversión del anticipo aprobado.

Verificar que los equipos y herramientas, cuya adquisición se financia total o parcialmente con fondos del anticipo, se dediquen exclusivamente a la ejecución del contrato y permanezcan en el sitio de los trabajos, hasta cuando los mismos se hayan terminado. Estos equipos no podrán retirarse de las obras sin la autorización escrita del interventor o supervisor, quien debe asegurarse de este hecho.

Solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta.
Verificar que los rendimientos obtenidos del anticipo se liquiden a favor de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.
Revisar los extractos bancarios remitidos.
Aprobar la relación de gastos presentada por el contratista.
Advertir al contratista que los dineros del anticipo no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y que tienen la condición de fondos públicos, hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, fecha hasta la

cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación, darán lugar a las responsabilidades correspondientes.
b) Revisar y tramitar oportunamente en el expediente electrónico, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, llevando un registro cronológico de los giros, ajustes y deducciones efectuados. Los pagos deberán ser avalados con la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas y de los requisitos legales y contractuales previos al desembolso de los recursos y por el correspondiente informe de ejecución.
c) Realizar actividades de control presupuestal y precios. Esta actividad comprende la medición de cantidades ejecutadas y valores respectivos, así como un pronóstico de la ejecución final del Contrato, asegurando mediante correctivos el cumplimiento del mismo. En la medición de las cantidades para pago y certificación de las actas del Contratista, la Interventoría o supervisión deberá constatar el cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas para el suministro o compraventa de bienes, el servicio u obra contratada. Para el adecuado control debe considerarse también el sistema de precios fijado en el contrato.
d) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Generales de carácter operativo de los Supervisores e Interventores.
a) Conocer y analizar el diseño, el proyecto el pliego de condiciones, el Contrato, la propuesta presentada por el contratista, sus anexos, las normas y reglamentaciones aplicables al objeto del contrato y la organización y procedimientos internos, relacionados con el manejo del respectivo contrato (pago, almacén e inventarios, etc.), con el fin establecer los criterios para controlar su cumplimiento.

b) Verificar que no se realicen actividades fuera de las establecidas en el contrato.
c) Comunicar al Director General o su delegado contractual y a la compañía aseguradora en la que se constituyó la garantía única que ampara el contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.
d) Verificar que el contrato, antes de proceder a su inicio, haya sido debidamente legalizado, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley y establecidos en el contrato.
e) Verificar que la garantía única se mantenga vigente y actualizada, de acuerdo al plazo de cobertura del riesgo exigido en el contrato y de acuerdo a la suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente.
f) Verificar que se cumplan los trámites requeridos para suscribir un contrato modificatorio y se realice su perfeccionamiento y ejecución. Para ello debe tenerse en cuenta que los Contratos adicionales o modificatorios deberán:
- Estar justificados técnicamente y contar con disponibilidad presupuestal cuando aplique.
- Ser suscritos por el Ordenador del gasto y su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato original, salvo el contrato de interventoría.
- Para su legalización requieren el registro presupuestal (si aplica), la modificación de garantías y el pago de impuestos a los que haya lugar.

g) Gestionar las actas de suspensión en el expediente electrónico. En el acta de suspensión o dentro de sus soportes, se deberá efectuar una evaluación pormenorizada de los hechos acaecidos, de las causas que los motivaron y de la diligencia con la que el contratista actúo frente a los mismos.
h) Verificar en caso de suspensión del contrato, que el contratista dé aviso a la Compañía Aseguradora con la cual se constituyó la garantía única que ampara el contrato y sus anexos, para que se suspenda la vigencia del amparo de cumplimiento; así como exigir al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías, una vez se reinicie el contrato.
i) Verificar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilice el tiempo de suspensión de este.
j) Verificar que se analicen y respondan oportunamente todas las reclamaciones o solicitudes elevadas por el contratista, recordando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, para este tipo de reclamaciones opera el silencio administrativo positivo, cuyos efectos se describen en el artículo 41 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
k) Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Colpensiones y/o Fondo Privado de Pensiones, Entidad Promotora de Salud y A. R. L), de acuerdo con la normatividad vigente, por la totalidad del tiempo de labores.

l) Comunicar al Contratista cuando se presenten reclamaciones laborales ante la Entidad, exigiendo la aclaración correspondiente y la aplicación de los correctivos pertinentes.
m) Exigir al contratista que dé cumplimiento a todas las normas legales y técnicas sobre seguridad industrial, prevención y control de accidentes, así como las instrucciones y recomendaciones que la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS imparta a este respecto. El personal técnico y administrativo que labore en campo deberá tener conocimiento del panorama de riesgos involucrado en las actividades a ejecutar.
n) Exigir que el Contratista aplique una política de especial consideración a la conservación del medio ambiente, cuidado de los bienes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS y de terceros, dándola a conocer expresamente a su personal. Esta política debe contemplar la atención al medio ambiente, a la salud de los trabajadores y de las demás personas del lugar donde se ejecuten los trabajos, preservando el aire, las aguas, el suelo y la vida animal y vegetal, de cualquier efecto adverso que pueda surgir de las labores correspondientes.
o) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, en caso de que exista.
p) Responder a los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de fiscalización, control disciplinario y de la rama jurisdiccional.
q) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR EN FASES CONTRACTUALES

A la suscripción del contrato

Legalizado el contrato el jefe de la entidad o su delegado contractual por intermedio del funcionario asignado remitirá al interventor o supervisor, según sea el caso, el memorando de comunicación, con todos los datos relevantes del contrato a vigilar. En esta fase el interventor o supervisor deberán:
a) Verificar que se haya prestado la garantía y esté aprobada, cuando se haya exigido.
b) Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas.
c) Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.
d) Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y cargarla en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
e) Verificar que existan los planos, diseños, autorizaciones, viabilidades, licencias y permisos necesarios, cuando procedan, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato

a) Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
b) Informar al Ordenador del Gasto o su delegado contractual el estado de avance o ejecución del contrato con base en el plazo pactado.
c) Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición o reelaboración o reconstrucción cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato y de las demás circunstancias especiales presentadas durante su ejecución, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud y/o requerimiento al área de contratación en caso de modificaciones al contrato.
d) Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
e) Requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato En el evento de incumplimiento incluso derivado por el retardo.
f) Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, han sido recibidos por la entidad y cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
g) Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: Acta de inicio del contrato (de ser el caso), Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo, Actas de recibo parcial o

final de obra, Acta de terminación y las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato y cargarlas en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
h) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
i) Entregar los informes parciales de interventoría o supervisión en desarrollo del objeto contractual y antes de su terminación.

A la terminación y liquidación del contrato

El interventor o supervisor desarrollará el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:

a) Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
b) Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
c) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, la acreditación del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, así como la extensión o ampliación de la póliza en el riesgo de responsabilidad civil extracontractual y de los demás amparos requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.
d) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar con fundamento en las disposiciones que regulan esta materia advertida la distinción que para ello existe entre los contratos de prestación de servicios y los demás actos contractuales.

PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES
Los Interventores o Supervisores no son co-celebrantes del acto contractual para cuya vigilancia y control se les designa; por esta razón no tienen facultad para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones ni disponer de los derechos insertos en el contenido contractual. Esta atribución corresponde al Jefe de la entidad o su delegado contractual.

A los interventores o supervisores les está prohibido autorizar modificaciones en las especificaciones técnicas, cantidades de las obras o de los bienes o servicios contratados, ni adicionar contratos ni prorrogarlos; además no podrán suspender la ejecución contractual. Cuando se requiera efectuar alguno de los actos previstos en este inciso deberán efectuar los informes o recomendaciones al Jefe de la entidad o su delegado contractual para que sea este junto con el contratista quienes suscriban tales reformas.

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los hechos que le sean imputables al interventor.
Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.
En términos generales a los supervisores e interventores les está prohibido:
a) Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar 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.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona i n t e r e s a d a directa o indirectamente en el contrato.
f) Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
g) Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
h) Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
i) Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
j) Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
k) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos, oficios de designación.

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

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
771015	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
771016	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	PLANEACION AMBIENTAL
771017	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
801016	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	GERENCIA DE PROYECTOS

2.5 Definiciones

N/A.

2.6 Especificaciones técnicas

Las referidas en el alcance y objetivos del objeto contractual y demás aplicables a la materia, conforme al proyecto.

2.7 Autorizaciones, permisos y licencias para la ejecución del contrato

APLICA: SI_____NO___X__

2.8 Obligaciones de las partes

2.8.1. Obligaciones del contratista

1. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en sus anexos.
2. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
3. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecidos.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que rijan durante la vigencia del contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato.

7. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos) que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de Seguridad Social Integral y Parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta de acuerdo a la forma de pago.
8. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
9. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad
10. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
11. Ejecutar el contrato con el Personal ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad.
12. Con la suscripción del acta de inicio se deberá entregar un plan de trabajo y cronograma de actividades el cual contendrá la programación de ejecución de las actividades, con su programación y el flujo de caja, el cual será de estricto cumplimiento por parte del ejecutor y de seguimiento por parte de la supervisión.
13. Prestar la colaboración necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, así como obrar con lealtad y buena fe, en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.
14. No acceder a amenazas, o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente tanto al supervisor, como a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
15. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.
16. Asistir a reuniones presenciales que sean previamente concertadas con el objetivo de presentar avances de las actuaciones, así como brindar acompañamiento en las reuniones donde se discutan asuntos relacionados con el objeto contractual, siempre que sean igualmente concertadas.
17. Entregar al Supervisor informes mensuales sobre las actividades ejecutadas según el plan de trabajo, cronograma de actividades aprobados.
18. El contratista deberá entregar un informe final en el que se reporte los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto: El Informe deberá contener: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, contratación de personal calificado y no calificado, equipos y materiales, herramientas utilizadas en el desarrollo de las actividades, localización de los predios intervenidos, productos entregados, conclusiones, recomendaciones y anexos (archivo fotográfico, actas, copia de las liquidaciones definitivas del personal vinculado a la ejecución del proyecto donde se pueda evidenciar el respectivo paz y salvo así como la cancelación de las prestaciones sociales de los trabajadores, etc).
19. En caso de presentarse cualquier eventualidad social, técnica o administrativa el Representante Legal de la empresa contratista deberá hacerlo saber a la supervisión de la Corporación oportunamente y de manera escrita.
20. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M- PGT-001, en el cual

se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos.

21. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual y al cumplimiento del alcance del proyecto.

2.8.2. Obligaciones de la C.A.S.

- Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la C.A.S.
- En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
- Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor correspondiente.
- Procurar que el objeto del contrato se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
- Verificar que el servicio de consultoría cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
- Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
- Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
- Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

2.9 Visita técnica

NO APLICA, sin embargo, el hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la prestación del servicio objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato en los sitios designados por la CAS.

22. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual manifiesta que, la entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar, esta entidad pública procede a tal supuesto, de la siguiente manera:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que resulte, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias que las complementen, modifiquen o adicionen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicaran las normas comerciales y civiles vigentes.

Que el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, enuncia que,

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de

coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

Que el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, refiere las modalidades de selección, el cual establece que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Que el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, regula las distintas modalidades del concurso de méritos: i) concurso de méritos abierto o sin precalificación, ii) concurso de méritos cerrado o con precalificación y iii) concurso de méritos «para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos». El primero está regulado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. ibídem. El segundo, además de los dos artículos anteriores, lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. El tercero lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.8. a 2.2.1.2.1.3.25. del mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

Procedimiento del concurso de méritos. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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".

Que el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual quedó de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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".

En ese sentido, el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 reformó la reglamentación del concurso de méritos, para adecuarla a los pronunciamientos del Consejo de Estado que habían suspendido provisionalmente algunos numerales del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015. A

diferencia de lo que establecía este artículo en su redacción inicial, con la entrada en vigencia del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 se observan los siguientes cambios:

I. El informe de evaluación, que la entidad debe publicar durante tres (3) días hábiles, debe contener ya no solamente la calificación técnica y el orden de elegibilidad, sino «[…] 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». Esta nueva disposición permite que los interesados ejerzan su derecho a conocer el informe de evaluación y a formular las observaciones que consideren pertinentes.

II. A diferencia de la reglamentación anterior prevista en la redacción original del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, que establecía que luego de la publicación del informe de evaluación la entidad estatal debía revisar la oferta económica, para constatar su correspondencia con el presupuesto oficial, y que posteriormente debía tratar de llegar a un acuerdo con el oferente calificado en el primer lugar o, en subsidio, con el calificado en segundo orden, el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 introduce una modificación trascendental, pues elimina estas etapas y señala, en su lugar, que «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». O sea que después de la respuesta a las observaciones del informe de evaluación ya la entidad estatal no debe revisar que la oferta económica sea acorde al presupuesto oficial –pues esto lo debió hacer para elaborar el informe de evaluación– y tampoco debe proceder con una fase de «negociación» con el oferente calificado en primer lugar sobre el valor y alcance del contrato, sino que debe proceder a la adjudicación a quien haya presentado objetivamente la mejor oferta, teniendo en cuenta todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

III. Como el nuevo artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, ya no establece una fase de negociación entre la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, por sustracción de materia, la entidad estatal tampoco debe intentar un acuerdo con el oferente calificado en el segundo orden de elegibilidad, ni puede ampararse en el carácter fallido de dicho acuerdo para declarar desierto el proceso de selección.

A partir de la entrada en vigencia del Decreto 399 de 2021, las entidades estatales deben incluir en los estudios previos del concurso de méritos la información correspondiente a las variables empleadas para calcular el valor estimado del contrato, determinando así el presupuesto oficial.

Además, los interesados pueden formular observaciones al proyecto de pliego de condiciones sobre este tema. De igual forma, en el pliego de condiciones deben establecerse con claridad los requisitos habilitantes y criterios de calificación con fundamento en los cuales la entidad estatal elaborará el informe de evaluación respectivo.

Lo que se deduce del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 es que en el pliego de condiciones debe quedar claramente establecido el presupuesto oficial, así como la prohibición de superarlo como requisito habilitante dentro del concurso de méritos.

En consecuencia, cuando el valor de la oferta exceda dicho presupuesto oficial y tal inconsistencia no sea subsanada, deberá procederse con el rechazo y esto debe quedar consignado en el informe de evaluación”

Las entidades estatales deben realizar la evaluación y publicar el informe correspondiente, «[…] 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», al tenor del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2021, modificado por el artículo 2 del primero de los decretos mencionados. Es decir que la verificación de que el precio de la oferta no excede el presupuesto oficial se debe hacer antes de publicar el informe de evaluación.

La entidad no considera necesario hacer una precalificación dentro de la etapa de planeación del concurso, por lo que adelantará un concurso de méritos abierto (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

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

4.1 Presupuesto estimado

El presupuesto correspondiente contiene el valor estimado del contrato y la justificación de este. Presupuesto que junto a los demás documentos del proceso, observaciones y adendas que correspondan, deberá respetar cada proponente para la elaboración de su propuesta y cumplir y soportar en caso de ser adjudicatario.

Para el establecimiento del costo total de la consultoría se ha contemplado el Factor Multiplicador, para cubrir los costos laborales, administrativos, legalización, financieros y la utilidad. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas, viáticos, prestaciones sociales, así como sus utilidades, deben ser reconocidas aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto.

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS SEIS MILLONES QUINIEN CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON VEINTE CENTA M/CTE ($ 206.552.455,20),** incluido IVA, Factor Multiplicador y demás impuestos, tasas, estamp contribuciones legales, costos directos e indirectos y demás gastos en que incurra EL CONTRATISTA causa u ocasión de la ejecución del contrato.

Se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 25-04819 de 2025

PRESUPUESTO ESTIMADO

CANTIDAD	CARGO/OFICIO	SUELDO Y / O JORNAL MENSUAL	MESES	DEDICACION	VALOR PARCIAL
	COSTO PERSONAL				
	PERFIL PROFESIONAL				
1	Director de interventoría	$ 8.464.311,00	4	50%	$ 16.928.622,00
1	Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo	$ 5.376.604,00	4	50%	$ 10.753.208,00
2	Técnico Agroforestal	$ 2.520.382,00	4	86%	$ 17.340.228,16
1	Ingeniero forestal	$ 5.837.456,00	4	100%	$ 23.349.824,00
Subtotal Personal					$ 68.371.882
				FACTOR MULTIPLICADOR	2,0794
				SUBTOTAL COSTO PERSONAL	$ 142.172.492

CANTIDAD	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	DEDICACION	TIEMPO DE UTILIZACION MESES	VALOR PARCIAL
	OTROS COSTOS					
1	Vehiculo (incluye conductor)	mes	$ 15.000.000	50%	4	$ 30.000.000
SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS						$ 30.000.000
FACTOR MULTIPLICADOR						1,0467
TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS						$ 31.401.000
SUBTOTAL PRESUPUESTO						$ 173.573.492
IVA (19%)						$ 32.978.963
COSTO TOTAL						**$ 206.552.455,20**

A continuación, se presenta el desglose del factor multiplicador (circular 001 de 2020):

COSTOS DIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
PERSONAL	
SUELDO	100,00%
SUBTOTAL	**100,00%**
PRESTACIONES LEGALES	

Cesantías	8,33%
Interés sobre cesantías	1,00%
Vacaciones	4,17%
Prima anual	8,33%
Salud	12,50%
Pensión	16,00%
Riesgos Laborales	6,96%
SENA	2,00%
ICBF	3,00%
Caja de compensacion familiar	4,00%
Incapacidad prestaciones y auxilios varios	2,00%
Elementos de proteccion personal	1,20%
Dotación	6,00%
SUBTOTAL	**75,49%**
GASTOS GENERALES	
Utiles y papelería	1,00%
Gastos legales y bancarios	3,00%
Preparacion Propuesta	1,50%
SUBTOTAL	**5,50%**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	
Pro-Universidades	0,50%
Poliza de Calidad	0,53%
Poliza de Cumplimiento	0,99%
Poliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**4,67%**
UTILIDAD 12% (A+B+C+D)	**22,28%**
SUBTOTAL	**22,28%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (SUMATORIA A+B+C+D+E)	**207,94%**

COSTOS INDIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	**100,00%**
Pro-Universidades	0,50%
Póliza de Calidad	0,53%
Póliza de Cumplimiento	0,99%

Póliza de Salarios y Prestaciones	2,65%	
SUBTOTAL	**104,67%**	
TOTAL FACTOR GASTOS REEMBOLSABLES (SUMATORIA A+B+C+D)	**104,67%**	

4.2 Variables que soportan el valor del contrato.

La oficina gestora tuvo en cuenta para realizar el presupuesto del proyecto:

- Para la determinación de los salarios de los profesionales se tuvo en cuenta la resolución DGL No. 017 de 2025
- El cálculo del factor multiplicador fue tomada de la circular 001 de 2020

El valor de la oferta no podrá exceder dicha disponibilidad, pues de lo contrario, la oferta no será considerada para la adjudicación del contrato.

La C.A.S., no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

4.3 Propuesta económica

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el consultor para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos. Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos, honorarios y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador (FM).

Otros costos directos: están constituidos por los siguientes costos y/o tarifas propias del contrato: gastos de logística talleres, vehículo, viáticos, gastos de impresión de documentos, actas, informes etc.

Factor Multiplicador (FM): corresponde a los costos en que incurre la firma consultora y su utilidad, para ejecutar el contrato y se aplica sobre los costos directos de personal.

Éste incluye entre otros los siguientes componentes:

a. Prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales

b. Honorarios o Utilidad del Consultor: Es el beneficio económico que percibe el Consultor por la ejecución del trabajo y está incluido en el Factor Multiplicador.

c. Gastos de Administración y Costos Indirectos.

Impuesto al Valor Agregado (IVA): corresponde al que se encuentre vigente en el momento de presentación de la propuesta, según el régimen al que pertenezca el Consultor y se aplica sobre el valor básico de la propuesta

Por lo anterior y con el fin de conocer los costos que se incurren en la ejecución de la Consultoría, como son los costos prestacionales, de administración, organización y utilidad, la CAS ha considerado obligatorio que cada proponente discrimine el Factor Multiplicador que utilizará para el diligenciamiento de la oferta Económica y que servirá de guía para el soporte de los gastos a justificar en la ejecución contractual.

Así mismo, deberá establecer el Factor Multiplicador que aplicará para los otros costos distintos a gastos de personal acorde con el anexo correspondiente.

En el evento de contratar personas naturales para el cumplimiento del objeto contractual bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios no es viable incluir dentro del factor multiplicador lo correspondiente a seguridad social (Salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes

parafiscales) y a prestaciones sociales por cuanto la seguridad social la cancelan las personas contratadas como independientes y no tienen derecho a prestaciones sociales, debiendo el contratista soportar los pagos de seguridad social en la proporción debida de cada uno de los trabajadores respecto a los honorarios propuestos. Igual aspecto sucede respecto de aquellas personas naturales o jurídicas exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y/o las cotizaciones para el Régimen Contributivo de Salud.

Se advierte que el proponente debe calcular el factor multiplicador mediante el cual afectará su propuesta económica, el cual en ningún caso podrá ser superior al establecido por la entidad, así mismo, el ítem de utilidad no podrá ser superior al allí determinado.

24. CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación no es superior 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 (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso es susceptible de ser limitada a Mipymes Domiciliadas en el Departamento de Santander. En consideración a que la ejecución de las actividades objeto del proceso contractual se realizará en distintos Municipios del Departamento.

El interesado persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestará mediante un escrito, la intención de limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, el cual será remitido al proceso contractual SECOP II.

En este escrito, el interesado persona natural o el representante legal del interesado persona jurídica manifestará si la intención es que la limitación sea a Mipyme nacional o territorial (Santander), de acuerdo con las reglas definidas en el proyecto de Pliego de Condiciones.

De igual manera, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los demás requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

25. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

6.1 Requisitos habilitantes:

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La C.A.S., verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 399 de 2021, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Equipo de trabajo mínimo	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE

Capacidad Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE

Potestad de verificación

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

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

6.1.1 Requisitos jurídicos

La C.A.S., verificará los requisitos habilitantes a que haya lugar con el RUP vigente y en firme, y con los documentos adicionales que especifique, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

4.1. PARTICIPANTES

4.1.1. Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

4.1.2. Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta

ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más y/o indefinido.

iv. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

vi. No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000

vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento para el mismo proceso contractual, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la C.A.S. no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

El objeto social de los proponentes personas jurídicas deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada

uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

PROPONENTE PERSONA NATURAL

El proponente persona natural deber poseer título profesional Ingeniero Forestal, Ambiental, Ingeniero Saneamiento Ambiental y/o Agrónomo y/o agrícola con matrícula profesional vigente y acreditar los requisitos de formación y experiencia para el cargo de Coordinador interventoría.

El proponente persona natural podrá hacer parte del equipo técnico propuesto como Coordinador interventoría, cumpliendo con los requisitos que se señalan más adelante.

PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

Deberá encontrarse legalmente constituida, y su objeto social estar acorde con el objeto de la presente contratación, lo cual se acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o documento equivalente por la entidad competente para extranjeros.

El Representante Legal de la persona jurídica deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia señalados para las personas naturales, de lo contrario, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, su propuesta deberá estar avalada por un profesional que cumpla con el perfil exigido al proponente persona natural.

PROPONENTES CONJUNTOS:

Cada uno de los integrantes deberá acreditar los requisitos exigidos para las personas naturales o jurídicas según su naturaleza jurídica.

El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación y experiencia exigidos para las personas naturales, de lo contrario, en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, su propuesta deberá estar avalada por un profesional que cumpla con el perfil exigido al proponente persona natural.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el concurso de méritos, como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, la CAS podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dar el tratamiento establecido para

Consorcios.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben manifestar en el documento de conformación, en relación con la facturación, para efectos del pago, lo siguiente:

• Si la va a efectuar uno de sus integrantes en representación del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de quien factura.

• Si la va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato.

• Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número, el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como su nombre o razón social y su número de NIT.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas establecidas en el proceso de selección, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas.
- La propuesta presentada debe contar con el aval requerido diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente de quien la suscribe y su profesión debe estar enmarcada por lo dispuesto para proponentes persona natural, es decir el aval solo lo puede dar quien ostente esas profesiones.

Cualquier condicionamiento se tendrá por no escrito.

4.1.2. Capacidad, existencia y representación legal

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

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

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

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

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

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

Las PERSONAS NATURALES deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía.

Cuando el proponente sea PERSONA NATURAL EXTRANJERA, deberá presentar copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA sin domicilio en Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal.

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

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

En el evento que el proponente fuere una CAJA DE COMPENSACIÓN deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar, en la que conste domicilio y representación legal. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una ENTIDAD VIGILADA por la Superintendencia Financiera de Colombia deberá allegar certificado expedido por ésta, con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO, el proponente deberá presentar el registro como entidad sin ánimo de lucro (fundación, asociación y corporación de acuerdo con el Decreto 2150 de 1995, de la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

4.1.3. Registro Único de Proponentes (RUP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

El proponente, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha señalada para el cierre y presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en las actividades UNSPSC señaladas en presente proceso.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la *"presentación de las observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar"*.

Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado presentado acredite que el interesado realizó los trámites necesarios para renovar su registro dentro del término. - Concepto C – 703 de 2021, Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante precisar que, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la CAS no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Siendo importante precisar que, de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, la CAS no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la CAS verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos será solicitada en los correspondientes numerales del presente pliego de condiciones.

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el RUP la exigencia del mismo se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.

4.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios

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

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.

c. Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

4.1.5. Cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo

señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

- **Si es persona jurídica**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal en caso de tenerlo, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según corresponda. Igualmente, deberá adjuntar copia de la planilla de pago al sistema integral de seguridad social del último pago que le corresponda antes de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

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

- **Persona natural**, El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o diligenciando y allegando el formato correspondiente acompañado de certificación expedida por contador público donde se deponga acerca del cumplimiento exigido. Los certificados de afiliación se deben presentar 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 fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

  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. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

  Nota: En caso de allegarse el formato con la certificación de contador, deberá anexarse copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

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

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

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

4.1.6. No registrar antecedentes disciplinarios, fiscales, de policía, Consulta registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional – Policía Nacional, de conformidad a los certificados expedidos por las autoridades competentes, del proponente o de sus integrantes (tratándose de uniones temporales y consorcios) y sus representantes legales.

Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán registrar antecedentes disciplinarios, Fiscales, judiciales, medidas correctivas, so pena de rechazarse la propuesta.

La entidad verificará en los portales web de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional dicha circunstancia.

4.1.7. Certificado de no sanciones o incumplimientos.

De acuerdo con el contenido del ANEXO CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES, los proponentes o cada uno de los integrantes en caso de proponente plural, deberán diligenciar el formato correspondiente el cual debe estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de poseer multas, el proponente deberá informar y relacionar lo

pertinente.

4.1.8. Compromiso de probidad y pacto de transparencia.

De acuerdo con el contenido del ANEXO COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA, los proponentes deberán diligenciar el formato correspondiente, el cuales debe estar suscritos por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

4.1.9. Fotocopia del documento de identidad.

Se debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería cuando ésta aplique del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual los documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

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

4.1.10. Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe aportar con su propuesta:

a. Una garantía de seriedad de la propuesta la cual puede consistir en póliza expedida a favor de la C.A.S., por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 de 2015.
b. Copia del recibo o constancia de pago de la prima, tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde aseveran que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

i) Asegurado / Beneficiario: Corporación Autónoma Regional de Santander NIT 804.000.292-0
ii) Cuantía: **quince por ciento (15%)** del valor del valor fiscal del contrato.
iii) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses calendario.
iv) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador afianzado, así:
- Si el proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.
- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).
En caso de prórroga de la fecha de cierre del presente Proceso, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar los Contratos, la garantía se deberá constituir o prorrogar de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.
Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir a la C.A.S. reembolso o pago alguno por este concepto.
Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale la C.A.S.
Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que la C.A.S. decida ampliar el plazo del Proceso, el plazo de evaluación de propuestas o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del contrato respectivo.

La C.A.S. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se presenten las causales definidas en el artículo 115 del decreto 1150 de 2013.
En la propuesta debe obrar la garantía de seriedad. La no presentación de la misma en forma simultánea con la oferta, hará que ésta última sea rechazada.

CRITERIOS DIFERENCIALES:
Garantía de seriedad de la oferta: MIPYMES.

Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), cuando el oferente sea una Mipyme deberán presentar una GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, por Valor Asegurado: Equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial.

Garantía de seriedad de la oferta: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), los oferentes que cumplan con alguno de los requisitos establecidos para denominarse emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar una GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, por Valor Asegurado: Equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial.

Nota: En cualquiera de los casos manifestados como criterios diferenciales, el proponente deberá manifestar bajo cual criterio allega el requisito y acreditar (soportar) dicha circunstancia en la forma que prevé el decreto 1860 de 2021.

4.1.11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. Cada proponente o sus miembros (en caso de proponente plural) deberán diligenciar el formato ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

4.1.12 Compromiso Anticorrupción:

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

4.1.13 Ofrecimiento económico.

El ofrecimiento económico propuesto deberá guardar una equitativa relación mutua tanto con la propuesta como con las condiciones y datos económicos generales de proyección referidos en el estudio previo, es decir, que deben ser consistentes con todos los documentos de la misma especialmente con el presupuesto y sin exceder el factor multiplicador determinado. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisible.

El proponente deberá considerar que en su propuesta económica están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros: gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, honorarios, garantías, seguros, insumos, servicios públicos, impuestos, tasas y contribuciones, gastos administrativos, imprevistos, utilidades, etc.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO OFERTA ECONOMICA Y DESGLOSE FACTOR MULTIPLICADOR.

4.1.14. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones que le correspondan e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

4.1.15. Registro Único Tributario – RUT

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

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

El RUT debe estar generado como una fecha no superior sesenta (60) días contados a partir del cierre de entrega de propuestas, así como, ajustado en los términos que la DIAN haya requerido y que en la materia se hayan expedido.

4.1.16 Constancia de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

El Proponente persona natural o representante legal de persona jurídica, deberá presentar captura de pantalla del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021.

4.1.17. Formato SIIF

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato SIIF y anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país. ANEXO – FORMATO SIIF.

4.1.18 Aval o Abono de la Propuesta.

La propuesta presentada debe contar con el aval de un Ingeniero Forestal, Ambiental, Ingeniero Saneamiento Ambiental y/o Agrónomo y/o agrícola, diligenciando y suscribiendo la carta de presentación de la propuesta y adjuntando la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido con una antelación no mayor a 6 meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

En caso de que el representante legal de una persona jurídica proponente o de una persona natural tenga título profesional de las Ingenierías referidas, no requerirá avalar su propuesta, este deberá suscribir la carta de presentación de la propuesta y aportar tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la matrícula profesional, expedida con una antelación no mayor a 6 meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

Lo anterior, igualmente se le aplicara a los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura.

Conforme lo ordenado por el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el cual expresa que "*las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".*

4.1.19 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
El proponente o cada integrante del mismo, debe acreditar en la oferta que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o autoridad competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

El proponente deberá acreditar el Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019. En caso de consorcios y uniones temporales cualquiera de los integrantes podrá acreditar el certificado (SG-SST).

En el caso de personas naturales, que no están obligados a implementar el SG-SST, tratándose de trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL, solo se exigirá la afiliación y pago a la ARL. (DEBE ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE AFILICACION A LA ARL DEL ULTIMO MES), de conformidad con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

6.1.2. Requisitos habilitantes técnicos

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Experiencia General

La experiencia habilitante del proponente se verificará de conformidad con lo previsto con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo el principio de pluralidad de oferentes se exige la siguiente:

Número de contratos a acreditar: El proponente debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos de interventoría a contratos de obra en proyectos ambientales.

Valor: Cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Fecha de celebración y terminación: Deben haber sido celebrados y terminados y/o liquidados en cualquier momento antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, celebrados con entidades públicas o privadas en los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

Codificación RUP: La experiencia certificada para cada uno de los contratos deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP, y estar clasificados en al menos cuatro (4) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
771015	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

771016	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	PLANEACION AMBIENTAL
771017	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
801016	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	GERENCIA DE PROYECTOS
771018	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	AUDITORÍA AMBIENTAL
801115	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica mínima habilitante mediante la presentación de un (01) contrato de interventoría a contratos cuyas actividades están relacionadas con labores de MANTENIMIENTO AMBIENTAL Y/O INTERVENCION AMBIENTAL Y/O REFORESTACION Y/O RESTAURACION ECOLOGICA, cuyo valor sea igual o superior al 100% por ciento del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El contrato acreditado deberá ser diferente a los soportados para la experiencia general.

La experiencia certificada deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP, en al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC definidos para el presente proceso.

771015	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
771016	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	PLANEACION AMBIENTAL
771017	SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES	GESTION AMBIENTAL	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
801016	SERVICIOS DE GESTION, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORIA DE GESTION	GERENCIA DE PROYECTOS
771018	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN	
801115	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	

Nota 1. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor en SMMLV será multiplicado por el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en dicha asociación; si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

Tanto la experiencia general como especifica, caso de ser presentada mediante consorcio o unión temporal podrá ser acreditada por uno o algunos de sus integrantes, en caso tal que un solo integrante aporte la experiencia, este deberá contar con una participación mínima del 40% de la estructura plural.

Nota 2. Para determinar el valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de terminación del mismo, incluyendo las adiciones en tiempo o valor, y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato en pesos dividido entre el valor del salario mínimo legal vigente a la fecha de terminación según lo dispuesto en el parágrafo anterior.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de suscripción del contrato. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizará el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la tabla sobre salarios mínimo legal en Colombia que más adelante se trascribe.

Nota 3. Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Nota 4. El proponente deberá indicar en su oferta y en todo caso en el anexo correspondiente, **el número consecutivo en el RUP** de los contratos ejecutados que deberán ser tenidos en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia aquí exigida.

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución o los ejecutados por administración delegada o los contratos en ejecución o los contratos que no se encuentren registrados en el RUP del proponente.

Se deberá aportar copia del (los) contrato (s) solicitado (s) para acreditar la experiencia específica con su (s) respectiva (s) acta (s) de recibo final y/o actas de liquidación. Podrá soportarse también la experiencia con certificación expedida por el contratante en los términos requeridos en el presente pliego de condiciones y en todo caso se deberá aportar copia del contrato.

Para el efecto se deberá diligenciar el ANEXO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y atender las reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de propuestas y la asignación de puntaje del numeral 1.16 del presente pliego de condiciones.

EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente deberá anexar a la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo a lo que se requiere. El personal mínimo requerido habilitante es:

Cargo	No. de Cargos	Perfil	Experiencia
Director de Interventoría	1	Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero saneamiento y ambiental y/o Ingeniero Agrícola Ingeniero Agrónomo, con especialización o maestría.	Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia en (1) contratos que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance la coordinación y/o

			dirección de interventoría en proyectos ambientales tales como aislamiento y/o conservación y/o recuperación y/o rehabilitación ambiental y/o reforestación y/o restauración y/o mantenimiento ambiental
Profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo	1	Profesional con licencia en SST vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la matricula profesional Dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la licencia profesional Experiencia certificada como profesional SST en un (1) contrato de interventorías en proyectos ambientales tales como aislamiento y/o conservación y/o recuperación y/o rehabilitación ambiental y/o reforestación y/o restauración y/o mantenimiento ambiental.
Técnico Agroforestal (Técnico o auxiliar de campo)	2	Técnico, tecnólogo y/o Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero saneamiento y ambiental y/o Ingeniero Agrónomo.	Dos (02) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional Experiencia en (1) un contrato de interventoría en proyectos ambientales tales como aislamiento y/o conservación y/o recuperación y/o rehabilitación ambiental y/o reforestación y/o restauración y/o mantenimiento ambiental y/o revegetalización ecológica.

Ingeniero Residente (Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero saneamiento y ambiental y/o Ingeniero Agrónomo	1	Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero saneamiento y ambiental y/o Ingeniero Agrónomo,	Diez (10) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia en (1) un contrato como residente de interventoría en proyectos ambientales tales como aislamiento y/o conservación y/o recuperación y/o rehabilitación ambiental y/o reforestación y/o restauración y/o mantenimiento ambiental y/o recuperación ecológica.

La relación de la experiencia deberá ser presentada utilizando el modelo contenido en el Pliego de Condiciones, en el cual se deberá consignar toda la información solicitada, con sus respectivos soportes.

El proponente debe anexar una carta de compromiso de cada profesional y personal ofrecido para la Consultoría, con el fin de garantizar su presencia en el tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del contrato.

El proponente debe anexar la documentación que acredite la experiencia, la certificación de vigencia de la respectiva matricula profesional, los títulos de formación y soportes de la experiencia de conformidad a las exigencias establecidas en el pliego de condiciones, acápite de REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. En todo caso, podrá acreditarse mediante certificaciones expedidas por la autoridad y/o personal componente.

Para tal efecto cada proponente deberá adjuntar con su propuesta el ANEXO CARTA DE COMPROMISO suscrita por cada uno de los miembros del equipo presentados y atender las reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de propuestas del pliego de condiciones. El equipo mínimo de trabajo relacionado no es óbice para el cumplimiento del total de personal mínimo requerido para la ejecución contractual, relacionado en el presupuesto correspondiente.

6.1.3. Requisitos habilitantes financieros

Los requisitos financieros habilitantes deberán ser cumplidos por todos los oferentes. El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones, a través del Registro único de Proponentes.

La capacidad financiera se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera a corte 31 diciembre 2024.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

La C.A.S., si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

El oferente debe acreditar los siguientes indicadores financieros, que verifican la capacidad financiera mínima requerida para un contrato como el que se pretende contratar.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1,99
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,39
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 10

Para la ponderación de los componentes de indicadores diferentes al Capital de Trabajo, tratándose de oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación y acorde con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

La ponderación del indicador de Capital de Trabajo para proponentes plurales será la sumatoria del indicador total de cada integrante:

CT= (AC1 – PC1) + (AC2 – PC2) + (AC3 – PC3) + (…)

NOTA 1: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico presenten pérdida operacional, se considera que no cumplen con el requisito y no se habilitarán dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

4.5.1. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Oferentes deben demostrar que cuentan con la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los siguientes indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0,09

Para la ponderación de los componentes de indicadores diferentes al Capital de Trabajo, tratándose de oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación y acorde con la siguiente fórmula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

NOTA 1: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes (de corto plazo), y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 2: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales, y que el resultado del indicador índice de Endeudamiento resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 3: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

NOTA 4: Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico presenten pérdida operacional, se considera que no cumplen con el requisito y no se habilitarán dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

7. Criterios de selección

La verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera y las condiciones de experiencia del oferente, no dará derecho a la asignación de puntaje, solo conducirá a determinar si la propuesta es hábil para ser evaluada.

Se someterán al proceso de evaluación, selección y calificación las propuestas a las cuales se les hayan verificado los requisitos habilitantes.

La C.A.S. publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual contendrá 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.

El informe de evaluación desarrollará:

HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Equipo de trabajo mínimo	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	
FACTORES	**PUNTAJE MÁX.**
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	42 puntos
FORMACION Y EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES	45,5 puntos

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 puntos
INCENTIVO MIPYME	0,25 puntos
INCENTIVO DE SOSTENIBILIDAD	1 punto
INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 puntos
TOTAL MÁXIMO	100 puntos

5.9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

De conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 18 de enero de 2022, la entidad reducirá durante la evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Nota 1. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Nota 2. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 3. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Nota 4. Para efectos de la reducción del puntaje, la entidad verificará la existencia de multas y sanciones en el RUP del proponente, la entidad aplicará la reducción siempre que multas y sanciones se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información reportada por las entidades públicas como lo dispone el artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

5.10. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los proponentes, podrán consultar el Informe de Evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección.

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la CAS y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

Las respuestas a las solicitudes para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes o las observaciones al informe, deben dirigirse al SECOP II y deben ser por el canal indicado en el manual de observaciones de la plataforma de SECOP II y los términos y condiciones de uso adecuado del SECOP II.

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

CAPITULO SEXTO

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS

Los criterios de selección son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para la C.A.S. Los artículos 5 y 12 de la Ley 1150 de 2007, la ley 816 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, regulan la materia relacionada con los factores de evaluación y de incentivos en la contratación de las entidades estatales.

La adjudicación recaerá en el proponente que haya presentado la oferta declarada hábil más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de experiencia del interesado y del equipo de trabajo, así como de la formación académica del equipo de trabajo, que se relacionan a continuación.

Se determinará la elegibilidad de la mejor propuesta, sobre una asignación de 100 puntos como máximo. La propuesta que resulte elegida deberá obtener siquiera un puntaje acumulado igual o superior a 80 puntos.

6.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.

El ofrecimiento más favorable se obtendrá de sumar el puntaje obtenido de acuerdo con los siguientes criterios:

6.1.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 42 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 42 PUNTOS) La CAS ha designado una ponderación de 42 puntos, al oferente que demuestre mediante la acreditación, su participación en contratos celebrados con entidades estatales o particulares de acuerdo a lo siguiente:

La entidad asignará el puntaje al proponente que acredite experiencia especifica adicional, diferente al contrato acreditado en la experiencia General y Especifica habilitante, en contratos de interventoría a contratos de obra debidamente ejecutado, finalizado y liquidado cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con MANTENIMIENTO AMBIENTAL Y/O INTERVENCION AMBIENTAL Y/O REFORESTACION Y/O RESTAURACION ECOLOGICA.

No. de contratos	PUNTOS
1 contrato adicional >100% PO	10
1 contrato adicional >150% PO	20
1 contrato >200% PO	42

La experiencia certificada del contrato deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP, en al menos cuatro de los códigos exigidos en el requisito habilitante.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE.

6.1.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES (45,5 PUNTOS)

Para calificar en el presente ítem, se asignará puntaje a la formación y experiencia adicional de los siguientes profesionales, así:

DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE PROYECTO (Máximo 12 puntos)
Experiencia Específica Adicional (Máximo 12 puntos)
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como Director y/o coordinador en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, exigida así:
Cantidad de Contratos

1 Contrato	2 o más Contratos
5 puntos	12 puntos

PROFESIONAL RESIDENTE DE INTERVENTORIA (Máximo 12 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 12 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber ejercido como profesional de campo o residente de interventoría en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas, así:	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 o más contratos**
5 puntos	12 puntos

TECNICO Y/O AUXILIAR DE CAMPO (Máximo 12 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 12 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber ejercido como técnico y/o auxiliar de campo en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas, así:	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 o más contratos**
5 puntos	12 puntos

Formación Académica Adicional para cualquiera de los profesionales ofrecidos (Máximo 9,5 puntos)
Formación académica de posgrado Especialista se otorgará un puntaje de 9.5 puntos

El anterior puntaje se otorgará respecto del mismo profesional acreditado por una o dos especializaciones.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta certificaciones para validar la experiencia adicional de los profesionales relacionadas en el Anexo “EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO - CALIFICACIÓN”.

6.1.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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 integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, 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.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, 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, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para 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 (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del	Promoción de Servicios Nacionales o con

		Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Trato Nacional (4.4.1)
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 (4.4.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según

corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato– Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. del Pliego de Condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

6.1.4. INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignara 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, 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 habilitante (debe revisar la redacción en el evento que no soliciten un % de salarios) en salarios mínimos legales vigentes (SMLMV) requerida para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la Entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normatividad aplicable.

NOTA: La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

6.2. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES. (0,25 PUNTOS)

La entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.3 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

En caso que el proceso sea limitado a Mipyme, no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de experiencia especifica del proponente.

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

6.4 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD. Un (1) punto.

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato – Factor de sostenibilidad", a realizar sus entregables (comunicaciones, informes, planes, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, la impresión debe hacerse a doble cara, así mismo el papel utilizado debe (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. De igual manera y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor, se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal".

El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el futuro contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar.

El incumplimiento de este factor acarreará para el contratista las sanciones establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato.

8. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

8.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

8.2 Lugar de ejecución

La ejecución de los trabajos objeto de interventoría, será en los predios objeto de intervención con las actividades de mantenimiento.

El proyecto va a ser ejecutado en el municipio de Onzaga, Santander, en los predios Vegas del Ramal y Ranchería.

La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental de la CAS cuenta con los planos de cada uno de los lotes a intervenir en cada predio relacionado anteriormente, documentos que hacen parte

del presente proceso y serán entregados al contratista seleccionado y a la interventoría externa para garantizar un adecuado seguimiento del proyecto.

8.3 Supervisión

Para efectos de verificar y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la supervisión del contrato estará a cargo de la **Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental.** El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y para todo lo demás indicado en la normatividad vigente, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

8.4 Forma de pago

La Corporación pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

LA CORPORACION cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales equivalentes al porcentaje del valor ejecutados en el mismo periodo de tiempo del contrato principal, hasta un máximo del 90% del valor total del contrato, previa aprobación por parte del supervisor y entrega de informes parciales presentados con soportes y evidencias de ejecución.

Un último pago del DIEZ POR CIENTO (10%) al cumplimiento final de las labores contratadas y liquidación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales a que haya lugar con la respectiva aprobación por parte del supervisor.

Para efectos de cada pago, el CONSULTOR deberá adjuntar con los informes, la constancia del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales del personal asignado para la ejecución del contrato. El oferente adjudicatario deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde La CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza previa presentación de los informes mensuales y la correspondiente factura.

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

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

La C.A.S. hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el contratista asumirá los impuestos de ley aplicables al contrato.

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

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

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la C.A.S. procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, evaluándolos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente señalando los controles correspondientes.

10. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA	DESCRIPCIÓN
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Esta garantía debe estar vigente por un término de un (1) año, contado a partir del acta de recibo final. (Según el artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar el valor y el plazo de esta garantía de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato).	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

	SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.	

11. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

En consonancia con lo señalado en las anteriores disposiciones y ante la obligación que tienen las Entidades Estatales de determinar en la etapa de planeación de cada Proceso de Contratación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos, la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la vigencia 2021 actualizó el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 - V1. 24/11/2021, en el cual se dispuso que dicha determinación se debe verificar según al NIVEL al que pertenece la entidad.

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 tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional”

Acuerdo Comercial		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	SI	NO	---	NO
	México	NO	---	---	NO
	Perú	N0	---	---	NO
Canadá		NO	---	---	NO
Chile		SI	NO	---	NO
Corea		NO	---	---	NO
Costa Rica		NO	---	---	NO
Estados AELC		NO	---	---	NO
Estados Unidos		NO	---	---	NO
México		NO	---	---	NO
Triángulo norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	---	---	NO

	Unión Europea	SI	NO	---	NO
	Comunidad Andina	SI	SI	NO	SI

12. ANÁLISIS DEL SECTOR
En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la C.A.S. realizó análisis de las condiciones del sector necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, se surtió. (VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR)

Responsable Jurídico,



GLORIA MILENA DURAN VILLAR

Secretaria General – CAS

Proyectó parte Jurídica: Yaneth Rocio Prada Suarez- Abg. Contratista

NOTA DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: El presente estudio previo,hace parte integral del proceso de contratacion en el SECOP II, y se encuentra convalidado por la dependencia gestora en cuanto a la parte técnica de acuerdo con lo contenido en el requerimiento técnico anexo.