CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS No. CAR-CM-024 DE 2025

OBJETO: "REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO EN 11 UNIDADES HIDROGRÁFICAS DE NIVEL I, EN LAS SUBZONAS HIDROGRÁFICAS DEL MEDIO Y ALTO RÍO SUAREZ (2401) EN LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR".

SEPTIEMBRE DE 2025

BOGOTÁ D.C.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. OBJETO

"REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO EN 11 UNIDADES HIDROGRÁFICAS DE NIVEL I, EN LAS SUBZONAS HIDROGRÁFICAS DEL MEDIO Y ALTO RÍO SUAREZ (2401) EN LA JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR".

1.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

	CLASIFICADOR UNSPSC			
	CÓDIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
GRUPO: F SERVICIOS	**77101500**	**77.**Servicios medioambientales	**10.**Gestión medioambiental	**15.** Evaluación de impacto ambiental
	77101600	**77.** Servicios medioambientales.	**10.** Gestión medioambiental	**16.** Planeación ambiental.
	77101700	**77.** Servicios medioambientales	**10.** Gestión medioambiental	**17.** Servicios de asesoría ambiental
	77101800	**77.** Servicios medioambientales	**10**. Gestión medioambiental	**18.** Auditoría Ambiental
	77111500	**77-** Servicios medioambientales	**11.** Protección medioambiental	**15.** Servicios de seguridad ambiental
	77111600	**77.** Servicios medioambientales	**11.** Protección medio ambiental	**16.** Rehabilitación ambiental
	81151600	**81** servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**15.** Servicios de pedagogía	**16.** Cartografía

	81102600	**81** servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**10** servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**26** servicios de muestreo

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato.
3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, en el contrato y en los demás documentos que forman parte integral del mismo, y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
5. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista.
6. Realizar y certificar los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
7. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
8. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la norma vigente.
9. Verificar al inicio del proyecto que el personal presentado sea el mismo que se indicó en la propuesta, en caso contrario, el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales indicados; esta información será verificada por la Corporación al acta de inicio del contrato.
10. Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar.
11. Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción de la C.A.R
12. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la C.A.R.
13. Terminar y Liquidar el contrato.
14. Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato, así como las determinadas en el manual de interventoría y supervisión.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales:

1. **Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato, estipuladas en el formato TIC-MN-04 MANUAL DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN adoptado mediante resolución 3293 del 15 de octubre de 2019. Podrá consultar en el siguiente link https://www.car.gov.co/vercontenido/2303 Si aplica).**
2. Cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad).
3. Ejecutar las actividades objeto del proceso contractual, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y valores unitarios establecidos en los Pliegos de Condiciones, así como en la propuesta y aceptados por la CAR. (Cuando Aplique)

4. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación de la Corporación. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta. (Cuando Aplique)
5. Prestar el servicio, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta el supervisor designado por la Corporación.
6. Poner a disposición de la Corporación el personal y equipo para el desarrollo de las actividades, que garantice la óptima calidad del servicio.
7. Garantizar el suministro permanente de los materiales, herramientas y equipos necesarios para cumplir la programación propuesta, de tal manera que el proceso no sufra atrasos por este motivo.
8. Realizar las actividades propias objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada y acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la **Supervisión** designado por la Corporación.
9. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena).
10. Garantizar la dotación permanente de elementos de protección para todo el personal que lo requiera según la Ley. (Cuando Aplique)
11. Permitir el acceso al área objeto del contrato del personal vinculado a la **Supervisión,** así como de funcionarios de la CAR o de entidades de carácter municipal, departamental o nacional que tengan vínculos con el proyecto.
12. Mantener comunicación directa y constante con la **Supervisión**, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato.
13. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión o de la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.
14. Implementar y mantener un plan de manejo ambiental para las actividades del contrato, minimizando los impactos ambientales negativos
15. Cuidar de no interferir las zonas, que no estén incluidas dentro de las áreas objeto del Contrato.
16. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la **Supervisión** la aplicación cuando sea del caso.
17. Al finalizar el contrato, los contratistas deberán anexar al acta de liquidación, los PAZ Y SALVO por concepto de salarios del personal con visto bueno de la **Supervisión**.
18. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Realizar todas y cada una de las actividades requeridas para la Actualización del censo de usuarios del recurso hídrico en 11 unidades hidrográficas de Nivel I, que conforman la subzona hidrográfica del río Suárez (2401) en jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR. establecidas en el Anexo Técnico – Levantamiento de Usos y Usuarios del Recurso Hídrico.
2. Presentar para la firma del acta de inicio la totalidad de las hojas de vida del personal requerido durante la ejecución de las actividades, para la aprobación por parte del supervisor del contrato
3. Presentar una vez suscrita el acta de inicio el Cronograma y Plan de trabajo que contenga como mínimo:

a) El Plan de Trabajo debe incluir mínimo las fases y las actividades a desarrollar por parte del contratista, las generalidades del proyecto y los tiempos para su realización, todo de manera detallada; deberá referir igualmente la estructura detallada del trabajo (EDT), con fechas propuestas para la entrega de cada uno de los productos
b) El cronograma del proyecto en formato Project, el cual debe tener en cuenta los tiempos necesarios para la revisión y aprobación de los productos por parte de la supervisión.
c) Plan de Gestión de Alcance y Plan de Gestión de Costos.
d) Plan de Gestión de Riesgos de acuerdo con los análisis de los puntos críticos del proyecto haciendo una identificación y planificación de la respuesta a estos, así como su monitoreo y control en el proyecto, acorde a las especificaciones técnicas suministradas por la Entidad, el cual será debidamente coordinado con la supervisión de la Corporación.
e) Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y medio ambiente que aplicará durante la ejecución del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a la legislación vigente. Este documento deberá someterlo a la aprobación del Supervisor, quien podrá ordenar cualquier otra medida adicional necesaria.
f) Presentar un cronograma de programas de capacitación realizados a su personal y enfocada a las normas de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.

4. Presentar una vez suscrita el acta de inicio para aprobación de la Supervisión, la organización del personal en un diagrama de ejecución (Organigrama General del Proyecto).
5. Solicitar la información de las bases de datos, documentos, cartografía y demás información de las acciones previas, alistamiento y lo que se requiere para el buen desarrollo del contrato a las diferentes dependencias de la CAR, entes territoriales y demás actores con información disponible para el desarrollo técnico y cumplimiento del objeto del contrato.
6. Implementar como mínimo **dos (02) frentes de trabajo** para dar cumplimiento al objeto contractual en los plazos establecidos, de acuerdo con el cálculo de los rendimientos de recursos requeridos para la ejecución de este tipo de actividades.
7. Realizar visita de campo de reconocimiento a las once (11) unidades hidrográficas del nivel I en el área de la jurisdicción de la CAR pertenecientes a la subzona hidrográfica Río Suárez, identificando los puntos de aforos y las unidades de cierre de afluentes del cauce principal por cada unidad hidrográfica, así como los principales cuerpos de agua objeto de actualización de la línea base.
8. Entregar los documentos y productos relacionados con el desarrollo del proyecto que deberán ser presentados de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo de Especificaciones Técnicas adjunto al presente.
9. Cumplir con los plazos de entrega señalados en el plan de trabajo y cronograma del proyecto aprobado por la **Supervisión** de la CAR.
10. Contar con los equipos, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución optima de las actividades enmarcadas en el objeto contractual, en lo referente a tiempo, cantidad y calidad. El contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo, los costos que se ocasionen por daños a los equipos, herramientas y materiales y/o reemplazar aquellos que así lo requieran.
11. Informar oficial y oportunamente a LA CORPORACIÓN la situación debidamente justificada y proponer medidas para corregirla, en caso de que alguna de las actividades previstas no pueda realizarse por causas atribuibles a fuerza mayor o caso fortuito.
12. Identificar todo el personal y vehículos que estén vinculados al proyecto con los logotipos de la Corporación y de acuerdo con el Manual de Imagen Corporativa de la Entidad.
13. Poner a disposición del proyecto vehículos y equipos con las características y cantidad establecidas en el anexo de especificaciones técnicas detalladas.
14. Afiliar a todo su personal a los sistemas de seguridad social y pensiones e igualmente estar al día en los pagos de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicio Nacional de Aprendizaje Sena y demás que determine la Ley).
15. Cumplir con las normas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (HESQ), necesarias en la ejecución del contrato, por lo que deberá:

a) Cuando se requiera Implementar medidas de señalización y demarcación de áreas.

b) Portar a la vista todos los elementos necesarios para desarrollar en forma oportuna y eficaz su trabajo cumpliendo con todos los requisitos de Higiene y Seguridad Industrial.
c) Entregar al personal empleado para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para controlar los riesgos generados por el desarrollo de la actividad.
d) El Contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal o de la Corporación, visitantes autorizados o terceros, como resultado de su negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán cubiertas por cuenta del contratista.
e) Aportar mensualmente las investigaciones de las causas de los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales generadas durante la ejecución del contrato suscrito, así como las medidas correctivas implementadas para velar que estos eventos no se repitan.
f) Identificar y corregir las situaciones de trabajo que puedan dañar la salud de los trabajadores e impactar negativamente al medio ambiente.
g) Poner a disposición de su personal todos los servicios sanitarios y de aseo necesarios para mejorar las condiciones higiénicas. En el evento de que la ejecución contractual se realice a campo abierto.
h) Documentar e Implementar planes de emergencia para atender incidentes relacionados con Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente.
i) Garantizar la recolección y correcta disposición de los residuos generados en la ejecución del contrato.

16. Atender las solicitudes que la Corporación efectué a través de la supervisión designada para tal fin, las demás que tiendan al cumplimiento del objeto de Contrato, aquellas enmarcadas en las disposiciones legales vigentes, así como las señaladas en los documentos y anexos que forman parte integral del contrato que se suscriba.
17. Facilitar una copia digital del material de soporte, el cual se deberá anexar a la copia digital de la información del Contrato. Los resultados generados del análisis de la información serán propiedad de la Corporación, así como la restante información adquirida y/o digitalizada en el desarrollo del presente Contrato son de propiedad exclusiva de la Corporación, para lo cual se deberá elaborar el respectivo material de soporte.
18. Mantener con carácter confidencial toda la información de propiedad de la Corporación, a la que tenga acceso en desarrollo del objeto del contrato. Por lo anterior, el contratista no podrá divulgarla a terceras personas e igualmente, no podrán utilizarla, explotarla, ni emplearla en una forma diferente a lo establecido en los términos del contrato. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado por parte del contratista, la Corporación ejercerá las acciones legales que sean del caso.
19. Entregar a la Corporación informes de avance de acuerdo con la forma de pago, incluyendo resultados preliminares y finales, mapas, bases de datos y demás productos requeridos, según el cronograma acordado.
20. Garantizar en todo momento que el personal de campo contratado para la ejecución del presente proyecto se encuentre debidamente identificado con prendas institucionales del contratista y portando el respectivo carné con foto en el cual se indique nombre, identificación, cargo y numero de contrato.
21. Las demás obligaciones que la CORPORACIÓN considere pertinentes para el cumplimiento del objeto del contrato y que se deriven de la naturaleza del Contrato.

Fases y productos de la consultoría:

El contratista deberá entregar los informes y productos de acuerdo con cada una de las fases detalladas, así:

a) INFORMES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Los informes de carácter administrativo que deberá entregar el contratista son los siguientes:

a. **Un informe** que contenga el cronograma de actividades y plan de trabajo, el cual deberá ser aprobado por parte del supervisor del contrato.

b. **Informes mensuales de avance**, relacionados con aspectos técnicos, financieros y administrativos, desde el inicio del proyecto hasta su finalización, cada mes calendario y/o con la entrega de los productos de carácter técnico para el respectivo trámite del pago.

c. **Informe final** de ejecución que compile la integralidad de los detalles técnicos, financieros y administrativos del desarrollo del contrato. Este informe debe estar acompañado de una presentación en PREZI, POWER POINT o programas similares, en donde se especifiquen las metodologías, resultados, conclusiones, recomendaciones y demás información relevante.

Nota 1: Los informes deberán ser presentados en un (1) Original y dos (2) copias en medio impreso y tres (3) copias de cada informe en medio magnético en formato PDF.

Nota 2: Toda la información debe ser presentada en Idioma Castellano.

Nota 3: Cada uno de los informes deberá ser presentado conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas (Anexo).

Nota 4: Todos los productos de carácter administrativo deberán ser entregados o allegados adicionalmente por medio de una carpeta virtual o una nube con un link o lugar de descarga.

b) INFORMES DE CARÁCTER TÉCNICO

Los informes de carácter técnico corresponderán a los productos de las fases de actualización de la línea base de usos y usuarios del recurso hídrico descritos en numeral de Alcance del proyecto y que serán requeridos para la presentación y aprobación de los correspondientes pagos, de la siguiente manera:

1. Diseño e implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana: **Producto 1**
2. Fase de alistamiento de labores de campo: **Producto 1**
3. Fase de trabajo de campo de levantamiento de usos y usuarios del recurso hídrico: **Producto 2 y 3**
4. Fase de Validación y Sistematización de la Información de Campo: **Producto 4**
5. Fase de Análisis y construcción de síntesis ambiental del recurso hídrico: **Producto 4 y 5**
6. Divulgación de resultados: **Producto 5**

- **PRODUCTO No.1**

Corresponderá al Plan de Trabajo que se desarrollará en el contrato, para lo cual se deberá entregar los siguientes Planes:

1. Plan de Trabajo
2. Plan de Gestión de Alcance
3. Cronograma del proyecto
4. Plan de Gestión de Costos

5. Plan de Gestión de Riesgos

Adicionalmente, en desarrollo de las Fases de socialización y participación ciudadana y Alistamiento y teniendo como base los alcances y productos del Anexo de especificaciones técnicas, se deben presentar los siguientes ítems así:

a) Informe de diseño de la estrategia de socialización y participación ciudadana acorde a lo establecido en los numerales 5.2.1 Etapa de preparación y 5.2.3 Productos de la estrategia de socialización y participación del Anexo Técnico:

- ✓ Etapa de preparación (5.2.1)
- ✓ Productos de la estrategia de socialización y participación (5.2.3), en lo relacionado con documento que presente las bases conceptuales y metodológicas sobre las cuales se desarrollará la estrategia de participación, Cronograma de actividades de la Estrategia de Participación y Piezas audiovisuales y escritas para las actividades informativas revisadas y avaladas por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR

b) Informe que contenga resultados de la Fase de Alistamiento de labores de campo acorde a lo establecido en el numeral 5.3 del Anexo Técnico:

- ✓ Revisión y análisis de la información existente (5.3.1)
- ✓ Recopilación de información cartográfica (5.3.2)
- ✓ Preparación de logística y trabajo de campo (5.3.3)
- ✓ Diseño de la red de aforos (5.3.4)

NOTA 1. Los riesgos mínimos asociados al proyecto se describen en la matriz de riesgos anexa; no obstante, en la propuesta del Plan de Gestión de Riesgos se deberán incluir los que se consideren relevantes durante el desarrollo de las actividades de campo, principalmente en la ejecución de la estrategia de participación, levantamiento de usos y usuarios y socialización de las fases.

- **PRODUCTO No.2.**

Corresponderá a la presentación y aprobación de documento de avances de la Fase de implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana, Fase de trabajo de campo de levantamiento de usos y usuarios del recurso hídrico según lo descrito en el Anexo Técnico en cuanto a los siguientes ítems:

a) Informe que consolide los resultados de la socialización en la fase inicial del levantamiento de censo de usuarios del recurso hídrico incluyendo los soportes como actas de asistencia participativa, ayudas de memoria, acuerdos, documentos de intención, registros fotográficos del registro de la participación comunitaria, institucional e interinstitucional en las unidades hidrográficas de Nivel I correspondientes a Laguna de Suesca (2401-01), Río Alto Ubaté (2401-02), Río Suta (2401-03),), Laguna de Cucunubá (2401-04 y Río Lenguazaque (2401-05); en todo caso ajustado a lo establecido en el Anexo Técnico así:

- ✓ Etapa de ejecución (5.2.2) fase de implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana
- ✓ Realización de talleres de socialización, capacitación y presentación de resultados (5.4.1)

b) Informe de Fase de trabajo de campo de levantamiento de censo de usuarios del recurso hídrico finalizada en cinco (5) de las 11 unidades hidrográficas de nivel I correspondientes a Laguna de Suesca (2401-01), Río Alto Ubaté (2401-02), Río Suta (2401-03), Laguna de Cucunubá (2401-04) y Río Lenguazaque (2401-05), acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Desarrollo de labores de sobrevuelos con drones en los cuerpos de agua (5.4.2) en las unidades citadas
- ✓ Desarrollo de los trabajos de campo de elaboración de encuesta – RURH modificado (5.4.3)
- ✓ La información espacial de sobrevuelos, levantamiento de usos y usuarios y plan de aforos en la GDB debe ser sistematizada e incorporada a la GDB estructurada por la CAR en el sistema de información geográfica ArcGIS, escala 1:10.000, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para tal fin por la Corporación

c) Informe de Fase de ejecución de la Campaña de aforos según las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico, presentando los resultados de la primera campaña de medición de aforos (75), según el tiempo establecido en el cronograma; para el plan de monitoreo deberá presentarse el informe donde contemple a detalle la caracterización técnica de los aforos. Lo anterior acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo de especificaciones técnicas así:

- ✓ Desarrollo de los trabajos de campo de realización de campaña de aforos (5.4.4.)

- **PRODUCTO No.3.**

Corresponderá a la presentación y aprobación de documento de avances de la Fase de implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana, documento de finalización de la Fase de trabajo de campo de levantamiento de usos y usuarios del recurso hídrico (incluyendo la totalidad de las 11 unidades hidrográficas de nivel I) y documento de avance de Fase de ejecución de la campaña de aforos, según lo descrito en el Anexo Técnico en cuanto a los siguientes ítems:

a) Segundo informe que consolide los resultados de la socialización en la fase inicial del levantamiento de censo de usuarios del recurso hídrico incluyendo los soportes como actas de asistencia participativa, ayudas de memoria, acuerdos, documentos de intención, registros fotográficos del registro de la participación comunitaria, institucional e interinstitucional en las unidades hidrográficas de Nivel I correspondientes a Río Bajo Ubaté - Fúquene (2401-06), Río Susa (2401-07), Río Simijaca (2401-08), Río Chiquinquirá (2401-09), Río Alto Suárez (2401-10) y Río Moniquirá (2120-14); en todo caso ajustado a lo establecido en el Anexo Técnico así:

- ✓ Etapa de ejecución (5.2.2) fase de implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana
- ✓ Realización de talleres de socialización, capacitación y presentación de resultados (5.4.1)

b) Informe final de Fase de trabajo de campo de levantamiento de censo de usuarios del recurso hídrico finalizada en seis (06) de las 11 unidades hidrográficas de nivel I correspondientes a Río Bajo Ubaté - Fúquene (2401-06), Río Susa (2401-07), Río Simijaca (2401-08), Río Chiquinquirá (2401-09), Río Alto Suárez (2401-10) y Río Moniquirá (2120-14), acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Desarrollo de labores de sobrevuelos con drones en los cuerpos de agua (5.4.2) en las unidades citadas
- ✓ Desarrollo de los trabajos de campo de elaboración de encuesta – RURH modificado (5.4.3)

c) Informe de avance de Fase de ejecución del plan de monitoreo según las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico, presentando los resultados de la segunda campaña de medición de aforos (75), según el tiempo establecido en el cronograma; para el plan de monitoreo deberá presentarse el informe donde contemple a detalle la caracterización técnica de los aforos, ejecución y análisis de resultados para la primera campaña. Lo anterior acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Desarrollo de los trabajos de campo de realización de medición de caudales (aforos) 5.4.4.

- **PRODUCTO No. 4.**

Corresponderá a la presentación y aprobación de documento final de la Fase de ejecución del plan de monitoreo, documento final de Fase de Validación y Sistematización de la Información de Campo y documento de avance de Fase de Análisis y construcción de síntesis ambiental del recurso hídrico, según lo descrito en el Anexo Técnico en cuanto a los siguientes ítems:

a) Informe final de Fase de ejecución del plan de monitoreo según las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico, presentando los resultados de aforos de 400 puntos correspondientes a las captaciones mayores identificados en el trabajo de campo, según el tiempo establecido en el cronograma; ejecución y análisis de resultados para la primera campaña. Lo anterior acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas, así:

- ✓ Desarrollo de los trabajos de campo de realización de medición de caudales (aforos) 5.4.4.

b) Informe final de Fase de Validación y Sistematización de la Información de Campo en las 11 unidades hidrográficas de Nivel I según los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico así:

- ✓ Validación de la información de campo (5.5.1)
- ✓ Sistematización de la información de campo (5.5.2)

c) Informe de avance de la Fase de Análisis y construcción de síntesis ambiental del recurso hídrico para cinco (5) de las 11 unidades hidrográficas de nivel I correspondientes a Laguna de Suesca (2401-01), Río Alto Ubaté (2401-02), Río Suta (2401-03), Laguna de Cucunubá (2401-04) y Río Lenguazaque (2401-05), acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Caracterización de usos y usuarios y demanda hídrica (5.6.1)
- ✓ Caracterización de la calidad del agua (5.6.2).
- ✓ Análisis de problemáticas y conflictos derivados del uso del recurso hídrico. (5.6.3)
- ✓ Cartografía (5.6.4)

- **PRODUCTO No. 5.**

Corresponderá a la presentación y aprobación de documento final consolidado de la actualización del censo de usuarios del recurso hídrico incluyendo documento final de Fase de Análisis y construcción de síntesis ambiental del recurso hídrico, documento final de Fase de divulgación de resultados e Informe ejecutivo, según lo descrito en el Anexo Técnico en cuanto a los siguientes ítems:

a) Informe final de la Fase de Análisis y construcción de síntesis ambiental del recurso hídrico para las restantes seis (06) unidades hidrográficas de nivel I correspondientes a Río Bajo Ubaté - Fúquene (2401-06), Río Susa (2401-07), Río Simijaca (2401-08), Río Chiquinquirá (2401-09), Río Alto Suárez (2401-10) y Río Moniquirá (2120-14), acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Caracterización de usos y usuarios y demanda hídrica (5.6.1)
- ✓ Caracterización de la calidad del agua (5.6.2).
- ✓ Análisis de problemáticas y conflictos derivados del uso del recurso hídrico. (5.6.3)
- ✓ Cartografía (5.6.4)

b) Informe final de la Fase de Divulgación de resultados acorde a los lineamientos y obligaciones establecidas en el Anexo Técnico, así:

- ✓ Productos de la estrategia de socialización y participación (5.2.3)
- ✓ Divulgación de resultados (5.7)

Informes Mensuales:

Entrega de informes y productos mensuales a partir de la iniciación del Contrato que contengan lo siguiente:

a. Diseño y avances de la implementación de la estrategia de socialización y participación en el desarrollo de las fases del proyecto.

b. Memoria documentada de los talleres, reuniones y eventos de socialización del proyecto con actores institucionales, sectoriales y privados.

c. Informe de avance del cronograma de actividades del desarrollo del contrato, especificando avances por cada una de las siete fases que comprende el proyecto.

Documento Final:

El documento debe incluir los resultados obtenidos producto de las actividades realizadas en las siete (7) fases, como requisito de aprobación del Quinto pago, consistente en:

- Memoria documentada de los talleres, reuniones y eventos de socialización del proyecto, y presentación de resultados a la comunidad y actores sociales de la cuenca del río Bogotá y todos los aspectos relacionados con la implementación de la estrategia de socialización y participación.

- Documento compilatorio de resultados de las siete fases que conforman el proyecto e implementación de la estrategia de socialización y participación ciudadana, acorde a lo dispuesto en el Anexo de Especificaciones Técnicas.

- Informe ejecutivo del proyecto.

Cartografía análoga y digital

La cartografía deberá cumplir con las referencias y especificaciones técnicas mínimas establecidas por las resoluciones 471 del 14 de mayo de 2020 y 529 del 5 de junio de 2020 del IGAC, en relación con los productos de la cartografía básica oficial de Colombia. Adicionalmente a los lineamientos establecidos para la producción de información geográfica, la cartografía deberá estar compilada en un anexo cartográfico el cual contendrá la siguiente información:

- Una carpeta que contenga la información espacial estructurada en un Modelo de Almacenamiento Geográfico (MAG) o Geodatabase (GDB) acorde a los lineamientos establecidos por la DRN.
- El sistema de coordenadas deberá tener el Único Origen de Coordenadas adoptado para Colombia. El establecimiento de las condiciones técnicas mínimas que deben tener los productos básicos de cartografía oficial, serán los definidos de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 471 del 14 de mayo de 2020 y la posterior Resolución 529 del 05 de junio de 2020, emitidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC, o la norma que la modifique y sustituya, para ello y para garantizar la homogeneidad y continuidad en la representación de los elementos del territorio, así como facilitar los trabajos relacionados con la gestión de coordenadas en el país.
- La estructura definida dentro del MAG, deberá tener descrito en un documento como fue obtenida cada una de las capas geográficas que lo compone. Así mismo deberá describir cada uno de los atributos que compone cada capa geográfica. Para ello deberá basarse en el diccionario de datos que está construyendo el equipo PORH de la CAR.
- Deberá tener una carpeta denominada “PDF”, en donde se coloquen todas las salidas cartográficas del estudio.
- Deberá contener una carpeta denominada “MXD”, en donde se ubiquen los proyectos con los insumos y resultados de cada una de las fases.
- Deberá tener una carpeta con los metadatos por cada entidad geográfica desarrollada. Los metadatos deberán cumplir con: información estandarizada, con lineamientos y criterios técnicos utilizados para asegurar que los productos, procesos y servicios cumplan con su finalidad, con calidad e interoperables. Los metadatos desarrollados deberán cumplir con la norma NTC-4611 o la ISO 19115.
- Adicionalmente deberá cumplir con las normas ISO 19131 especificaciones técnicas de producto de datos y la ISO 19157 de calidad de datos.

Nota 1: Los informes técnicos de avance pro-producto se entregará original y una (1) copia en análogo y dos (2) magnéticos.

Nota 2: Del informe final se debe entregar original, dos (2) copias en análogo y tres (3) en medio magnético en formato PDF.

Nota 3: Toda la información debe ser presentada en Idioma Castellano.

Nota 4: Cada uno de los informes deberá ser presentado conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas Detalladas.

Nota 5. Todos los productos técnicos deberán ser entregados o allegados por medio de una carpeta virtual o una nube con un link o lugar de descarga.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Velar por la ejecución efectiva del Contrato.
2. Coordinar estratégicamente el desarrollo de los alcances del contrato y mecanismos técnicos, administrativos y operativos para su ejecución.
3. Brindar los lineamientos técnicos y administrativos para la adecuada y oportuna formulación, suscripción y ejecución del contrato, presentando las recomendaciones que sean pertinentes, sin que estas recomendaciones impliquen modificación de los aspectos pactados en el mismo.
4. Aprobar mediante actas los planes de trabajo y sus cronogramas de acuerdo a las necesidades para el desarrollo de actividades que no requieran transferencia de recursos, y velar por la ejecución efectiva de los mismos.
5. Llevar el registro de las actas o documentos de trabajo de las reuniones y acuerdos que se produzcan con ocasión de sus actividades, las cuales serán entregadas para su archivo y control a cada una de las Partes.
6. Celebrar sesiones de trabajo mensuales acordadas según el ítem anterior.
7. Conceptuar sobre las prórrogas, adiciones, aclaratorios y modificaciones al contrato y a los contratos derivados.
8. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato.

1.4 ANÁLISIS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA DE LA PARTICIPACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, se ha encontrado viable la posibilidad de incluir dentro de los documentos del proceso, la obligación del contratista de vincular personas de población en situación de pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3ro del Decreto 1860 de 2021), toda vez que se trata de un contrato de interventoría, cuya ejecución requiere de un equipo mínimo de trabajo, con distintos perfiles profesionales y laborales, lo cual permite la inclusión de personas pertenecientes a alguna de las poblaciones referenciadas.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($4.660.319.140), incluido IVA y todo costo DIRECTO o INDIRECTO, así como los demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter Nacional y Departamental**, que la ejecución del contrato conlleve**,** y en los que debe incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato que se suscriba.

Recursos amparados con el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No 25604159 del 15 de agosto de 2025, para la vigencia 2025 por valor de $1.938.236.831,00**,** y el Acuerdo No. XX del XXX de XXXXXXXXX de 202X para la vigencia 2026 por valor de **$** X**,XXX,XXX,XXX.oo**, por medio de la cual se autorizan vigencias futuras para el año 202X

1.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 , el Título 1 *"Contratación Estatal"* capítulo 2, disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública, sección 1 modalidades de selección, subsección 3, Concurso de Méritos, del Decreto 1082 de 2015, legislación concordante y el pliego de condiciones.

En lo no regulado particularmente, se aplicarán por remisión las normas civiles y comerciales; las reglas previstas en los Pliegos de Condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso.

1.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, que se pretende utilizar es:

LICITACIÓN PÚBLICA	
CONCURSO DE MÉRITOS	**X**
SELECCIÓN ABREVIADA	
CONTRATACIÓN DIRECTA	
MÍNIMA CUANTÍA	

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca en los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Corporación Autónoma Regional – CAR considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, regulado por la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 3º y los artículos **2.2.1.2.1.3.1 y ss.,** del Decreto 1082 de 2015, modificados por el **artículo 2º** del Decreto 399 de 2021.

En este sentido, **el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007**, dispone:

> *"3. **Concurso de méritos.** Modificado por el art. 219, Decreto Nacional 019 de 2012. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*
>
> *De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado".*

El Artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, indica:

> *"**Procedencia del concurso de méritos.** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto".*

Y a renglón seguido el artículo **2.2.1.2.1.3.2** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el **artículo 2º** del Decreto 399 de 2021, señala:

> *"…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 **y las publicaciones técnicas y científicas** del equipo de trabajo.*
> *2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener **la calificación técnica y el orden de elegibilidad** 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…".*

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación.

1.8 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar todas las personas jurídicas y naturales, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, bajo supervisión de la Superintendencia Financiera para ejercer la actividad de intermediación de seguros en los términos del artículo 40 del Decreto 663 de 1993.

De conformidad con la exposición de motivos de la Ley 2160 de 2021, la cual modifica el artículo 6º de la Ley 80 de 1993, al presente proceso de selección NO se pueden presentar Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993, toda vez que el objeto y obligaciones del contrato no tiene relación directa con actividades de gobierno y conservación de sus usos y costumbres[1]

1.9 QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR

Inhabilidades e incompatibilidades

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción que implique inhabilidad vigente.

Conflictos de interés

No podrán participar en el presente proceso de contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Corporación Autónoma Regional - CAR, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con la entidad.

Los proponentes que hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios o en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o para la elaboración de estos, en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

1 Gaceta del Congreso No. 309 del 22 de abril de 2021 "*Es necesario precisar que cuando el resguardo indígena adopta como forma de autoridad y representación la de cabildo, bajo el entendido que estos son entidades públicas de carácter especial, deberían tener plena capacidad jurídica para celebrar contratos y convenios, siempre que el territorio indígena esté legalmente constituido y que las obligaciones derivadas de los contratos o convenios tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora, es decir, que las obligaciones a cumplir por parte del cabildo consistan en actividades de gobierno y conservación de sus usos y costumbres.*"

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación correspondiente en https://www.colombiacompra.gov.co/**,** en el **SECOP II**.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al **SECOP II** y seleccionar el Proceso de Contratación correspondiente en https://www.colombiacompra.gov.co/ para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

De igual manera, será responsabilidad de los proveedores permanecer actualizados sobre el uso de la plataforma SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente, que tengan relación con la presentación de ofertas.

No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal - SECOP II

Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de Proponente Plural

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** https://www.colombiacompra.gov.co/

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes

deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**.

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El **SECOP II** despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación.

El Proponente debe cargar su Oferta y presentar en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El **SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta, documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes, documentos técnicos calificables y la oferta económica.

NOTA: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural o singular (ya sea para enviar observaciones, ofertas etc.), **debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural o singular según sea el caso**[2]. **CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ÉSTA NO PODRÁ SER EVALUADA** De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. www.colombiacompra,gov.co[3]

1.11 VIGENCIA Y SOBRES DE LA OFERTA

El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El **SECOP II** despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **CAR-CM-024-2025** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

2 Ver causales de rechazo
3https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de **noventa (90) días** calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El **SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de un (1) sobre de la siguiente manera:

Sobre: Habilitante, Técnico y Calificable (El Proveedor debe incluir en su oferta la información o los documentos que acrediten sus requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica, la garantía de seriedad de la oferta y los criterios de calificación y desempate).

1.12APERTURA DE LA PROPUESTA

Dentro de la hora siguiente en la fecha y hora señalada para la entrega de propuestas, se procederá a la desencriptación de la oferta que contenga los documentos que acrediten sus requisitos habilitantes, el cumplimiento de la ficha técnica, la garantía de seriedad de la oferta y los criterios de calificación y desempate.

De esta diligencia se generará la respectiva constancia a través de la Plataforma SECOP II.

1.13IDIOMA

Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción **oficial** al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.[4] La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.[5]

Respecto de documentos especializados tales como catálogos o ficha técnica emitidos por el fabricante del producto **debe ser aportado en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano**[6]

1.14INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad dispuesto por Colombia Compra Eficiente, que podrán encontrar en el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.15 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 *"por la cual se dictan disposiciones en materia de apostilla y de legalización de documentos",* proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia o la norma que la adiciones , modifique o sustituya. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente.

4 Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Versión 2 del 15 de julio de 2022.
5 Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-05), expedido por Colombia Compra Eficiente.
6 Circular Externa Única

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren Apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada.

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

La Corporación Autónoma Regional - CAR, exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la entidad no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mimo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[7], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[8].

Nota: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.16 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La Corporación Autónoma Regional - CAR no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el **SECOP II**, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.17 CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

7 Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad
8 Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente Versión 2 del 15 de julio de 2022.

1.18 INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En atención a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 4: <<*Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación*>> del Decreto 1082 de 2015 y el <<*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*>>*9,* expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el estado Colombiano, y le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN conforme se muestra a continuación:

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión M-MACPC-13 publicado por Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por el siguiente Acuerdo Comercial.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacifico	Chile	Si	No	No	No	No
	México	Si	No	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No	No
Chile		Si	No	No	No	No
Corea		Si	No	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No	No
Estados AELC		Si	No	No	No	No

9 V1. 24/11/2021

México		Si	Si	No	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	No	Si
	Honduras	Si	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No	No
Israel		Si	No	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Si	No	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	No	No	Si

De acuerdo con lo anterior, se logró determinar que al presente proceso le es aplicable el Acuerdo Comercial suscrito con México; por lo cual, se tendrá en cuenta lo siguiente: a) En cuanto al plazo, se aplicará lo dispuesto en el pliego condiciones debido a que no está establecido un plazo mínimo en el acuerdo. b) En cuanto a las ofertas de origen mexicano, se les dará el mismo trato de las ofertas nacionales.

Que, el **Acuerdo del Triángulo Norte** es aplicable parcialmente en lo que respecta a El Salvador y Guatemala; toda vez que, este debe implementarlo todas las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública- EGCAP.

Por otra parte, en lo que refiere a la **Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN- Comunidad (Bolivia, Ecuador y Perú)** es menester indicar que esta es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación, tal como lo precisa el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- CCE.

*Nota. Para efectos de establecer el valor a partir del cual es aplicable el acuerdo comercial, se procederá a realizar la consulta de la TRM en la página http://wwwsuperfinanciera.gov.co, del día de publicación del aviso de convocatoria.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

> *"(…) (a) Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*
>
> *El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para*

constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado (…)".

1.19 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente[10], en donde indican como umbral la suma de **$532.338.092.oo** y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($4.660.319.140), incluido IVA y todo costo DIRECTO o INDIRECTO**, el presente proceso no puede ser objeto de limitar a Mipymes.

Respecto de la limitación de convocatorias a Mipyme, es importante señalar que con la expedición del Decreto 1860 de 2021, a través de su artículo 5 se modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

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

[10] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

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

De otro lado, en lo que respecta a las Limitaciones territoriales se señaló:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden *realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".*

1.19.1 Acreditación De Requisitos Para Participar En Convocatorias Limitadas A Mipyme.

Al tenor de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

NOTA 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Adicionalmente, para este caso, el valor del presupuesto oficial, destinado para el presente proceso, es superior a los US$125.000 dólares americanos, por lo que la convocatoria no se limitará a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

1.20 VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Corporación Autónoma Regional CAR, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.21 SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el Decreto 672 de 2017 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR , observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.22 INFORMACIÓN INEXACTA

La Corporación Autónoma Regional CAR, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Así mismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

1.23 PRINCIPIO DE BUENA FE.

La Corporación Autónoma Regional CAR dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.

Para los casos en que se presenten observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un PROPONENTE deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los PROPONENTES. Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente "*…Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente*".

CAPITULO II
DOCUMENTOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son Capacidad Jurídica, Condiciones de experiencia, Capacidad financiera, y Organización de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de verificar la propuesta, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Nota: No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas**.**

2.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

CRITERIO HABILITANTE		DESCRIPCIÓN
1.1.	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	Allegar carta de presentación suscrita por la persona natural o el representante de la persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo No. 1: Carta de Presentación de la Propuesta. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones y compromisos contenidos en el Anexo No. 4 - Pacto de Transparencia y Acuerdo de Manos Limpias. A través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta, bajo la gravedad de juramento, el proponente manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y que ni el Representante Legal, ni la persona jurídica que representa ni los integrantes del proponente plural o la persona natural se encuentra incursa en dichas causales. Los proponentes serán responsables de advertir cuando se presente información en las ofertas de carácter confidencial, privado o que configure secreto industrial, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento; reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros. No obstante, con la suscripción de la Carta de Presentación el proponente otorga Autorización para el Tratamiento de Datos Personales. Cuando el objeto comprende actividades de ingeniería, en virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de impedir el ejercicio ilegal de la ingeniería, el proponente debe acreditar que posee título como ingeniero para lo cual tendrá que adjuntar copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

		Si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero de la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual tendrá que adjuntar los documentos ya indicados.
1.2.	**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**	Se debe anexar copia del documento de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería 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 documento de cada uno de sus integrantes y del representante. Si se presenta a través de apoderado, adicionalmente debe aportar la cédula de este.
1.3.	**LIBRETA MILITAR**	Tratándose de proponentes persona natural, y en el marco de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Corporación realizará la verificación por medio de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
1.4.	**APODERADO**	Cuando el proponente actúe a través de apoderado debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.
1.5.	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**	Para la totalidad de los casos la expedición no debe ser mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. Las personas jurídicas - Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y (1) años más. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados. Las personas naturales que NO ejerce profesión liberal y que realiza actividades o actos mercantiles - Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial está relacionada con el objeto del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. La Persona jurídica extranjera - documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su

		equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
1.6.	**DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**	Los proponentes plurales deberán presentar el Anexo No. 9 – Formato I – Constitución de Consorcio o Unión Temporal que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
1.7.	**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**	De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el registro único de proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio , salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. Para tal efecto, se deberá aportar el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

		La inscripción debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. Si se prorroga el cierre del presente proceso, la fecha de expedición valdrá con la fecha inicial de cierre. En los casos en que el proponente haya efectuado la inscripción en el RUP, pero su renovación no esté vigente para el mes de abril del presente año, deberá además de aportar el RUP, acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para demostrar que no han cesado los efectos del RUP. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. **Nota 1**: La no inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección, causará el rechazo de su propuesta, pues la inscripción en el RUP debe existir al momento de presentación de la propuesta. **Nota 2**: La inscripción e información solicitada en el pliego de condiciones que repose en el RUP, debe estar EN FIRME a la fecha de cierre del proceso de selección. Nota 3: Cada uno de los miembros o partícipes de Consorcios o Uniones Temporales deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre de proceso de selección.
1.8.	**RUT**	El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento, y en caso de resultar ganador, deberá aportar el RUT a nombre del proponente plural previo a la suscripción del contrato.
1.9.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	El proponente deberá diligenciar y suscribir el Anexo No. 9 Formato X - Compromiso Anticorrupción, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado de estos compromisos por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso, será causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación, sin perjuicio las demás consecuencias legales que ocasione su conducta
1.10.	**LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS**	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el Anexo No. 3 - Certificación Lista Restrictiva Lavado de Activos, del documento *anexo (ANEXOS Y FORMATOS)*
1.11.	**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS JURÍDICAS**	Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

	La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes **Personas Jurídicas:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. **NOTA 1:** En caso de certificación expedida por revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores. **NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **Personas Naturales:** Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga a su cargo) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar la declaración juramentada donde certifique su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente. **Nota 3:** Esta información deberá ser certificada de acuerdo **Formato – Certificación Seguridad Social y Pagos Parafiscales** dispuesto por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR para tal efecto en el Pliego de Condiciones. **Nota 4.** En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.
1.12. ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables fiscales. La Corporación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor

		General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.
1.13.	**ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**	El proponente, los integrantes del proponente plural, ni los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Corporación conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
1.14.	**ANTECEDENTES JUDICIALES**	La Corporación conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.
1.15.	**REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**	La Corporación consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.
1.16.	**REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá: Persona jurídica - Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal – REDAM. Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

1.17. CUMPLIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES	El proponente debe suscribir y cumplir con lo establecido en el **Anexo - Cumplimiento de Buenas Prácticas Ambientales** del presente pliego de condiciones

2.1.2. REQUISITOS HABILITANTES (EXPERIENCIA DEL PROPONENTE)

2.1.2.1. Experiencia de la proponente relacionada en el RUP

De conformidad con lo establecido por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, respecto de la verificación de las condiciones de los proponentes el certificado de registro único de proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las cámaras de comercio.

En tal sentido, la verificación de las condiciones establecidas en el numeral 1 del artículo 5 de la presente ley, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. Por lo cual las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro.

El proponente debe demostrar con la información solicitada, que el objeto y obligaciones de los contratos que se pretendan acreditar como experiencia, son relacionados con el objeto a contratar y que cumple con los requisitos exigidos y estos corresponden a la actividad desarrollada por el interesado en participar, garantizando de esta forma a la entidad la calidad de los servicios.

2.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para la verificación de la experiencia el proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 6 – Experiencia del Proponente** de experiencia indicando los contratos, con los cuales considere que acredita su experiencia.

La experiencia habilitante del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, se acreditará a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

De acuerdo con lo anterior el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponente, lo siguiente:

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) o su equivalente según sea el caso, vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

De acuerdo con lo anterior el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponente, lo siguiente:

De acuerdo con lo anterior el oferente deberá acreditar en el Registro Único de Proponente, lo siguiente:

1. La ejecución de **MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS** debidamente ejecutados y finalizados antes de la fecha de cierre del presente proceso, que consten en el RUP, conforme a la clasificación UNSPSC prevista en este documento.
2. Deberá acreditar en cada CONTRATO por lo menos CINCO (5) DE LOS CÓDIGOS DEL UNSPSC requeridos (grupo, segmento, familia y clase) que se relaciona a continuación:

	CLASIFICADOR UNSPSC			
	CÓDIGO	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
GRUPO: F SERVICIOS	**77101500**	**77.**Servicios medioambientales	**10.**Gestión medioambiental	**15.** Evaluación de impacto ambiental
	77101600	**77.** Servicios medioambientales.	**10.** Gestión medioambiental	**16.** Planeación ambiental.
	77101700	**77.** Servicios medioambientales	**10.** Gestión medioambiental	**17.** Servicios de asesoría ambiental
	77101800	**77.** Servicios medioambientales	**10**. Gestión medioambiental	**18.** Auditoría Ambiental
	77111500	**77-** Servicios medioambientales	**11.** Protección medioambiental	**15.** Servicios de seguridad ambiental
	77111600	**77.** Servicios medioambientales	**11.** Protección medio ambiental	**16.** Rehabilitación ambiental
	81151600	**81** servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**15.** Servicios de pedagogía	**16.** Cartografía
	81102600	**81** servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**10** servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**26** servicios de muestreo

3. El objeto o alcance de los contratos deberá corresponder a **FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH; O PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA.**

   Al menos uno (01) de los contratos aportados deberán corresponder con **FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO- PORH QUE INCLUYA CENSO DE USUARIOS.**

4. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior a **3.273,85 SMMLV (100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL),** de conformidad con el Registro Único de Proponentes - **RUP**

5. Los planes (PORH o POMCA) deberán haber sido ejecutados a partir de la vigencia de la resolución 1907 del 27 de diciembre de 2013 (Resolución emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible como guía técnica para la Formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA)) y terminados antes de la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos.

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE se encuentran inscritos en el RUP. La entidad verificará del RUP aquella información de los contratos requerida en el presente documento.

El proponente deberá indicar de manera clara en el ANEXO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP.

EXPERIENCIA PARA PROPONENTES QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYME O EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL

De conformidad con lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.3.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso se tendrá en cuenta como criterio diferencial para Mipymes, el previsto en el numeral 2 del precitado artículo “Número de contratos para la acreditación de experiencia”, así:

NOTA 1: Tratándose de proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, debe acreditar con su propuesta ***MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS*** ejecutados y terminados en las condiciones anteriormente descritas.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará 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 la unión temporal.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

Las condiciones de experiencia deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes y solo en el caso en que, de la información inscrita en el RUP no sea posible extractar la totalidad de la información requerida se deberá aportar copia del contrato acompañado de uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

1. Certificación de contratos: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el funcionario competente de la Entidad o el Representante Legal de la Empresa contratante o quien este facultado.
2. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
3. Acta de Entrega o de Recibo Definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
4. Acta de Terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

Las certificaciones deben ser expedidas con los siguientes requisitos:

- Identificación completa del Contratante,
- Nombre y apellido del Contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato,
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.

- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

REGLAS APLICABLES A LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE:

a. De acuerdo con el subnumeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: <>
b. De acuerdo con el concepto C — 051 de 2020 N° Radicado: 2202013000001524 y Concepto C – 511 de 2020 N° Radicado: 2202013000007228 emitido por la Agencia Nacional de Compras Públicas - Colombia Compra Eficiente, la persona jurídica puede continuar acreditando la experiencia inscrita de sus accionistas, socios o constituyentes mientras no cesen los efectos del Registro Único de Proponentes.
c. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación. En caso de no aportar dicho documento, la Corporación tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que reporte el RUP del contrato para efectos de la evaluación.
e. Los contratos con los que el proponente individual o plural pretende acreditar su experiencia podrán haber sido ejecutados con entidades públicas y/o privadas, y deberán encontrarse ejecutados o terminados.
f. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
g. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
h. La Corporación no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.**

  I. **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:** la certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en el presente documento, que no se acrediten con el certificado del RUP.
  II. **Acta de liquidación:** debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
  III. **Acta de entrega o de recibo definitivo:** debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.
  IV. **Acta de terminación:** debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida, que no se acredite con el certificado del RUP.

- **ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.**

  El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

  I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país donde se expide el documento de la persona contratante (según corresponda).

NOTA 1. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más de los documentos aportados por el proponente para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido anteriormente, para efectos de la evaluación.

NOTA 2. En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte. Así mismo, aplica para las discrepancias que se presenten entre la información registrada en el RUP y los documentos que sobre la misma experiencia aporte el proponente en su oferta, toda vez que en este caso prevalecerá la consignada en el RUP.

NOTA 3. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en el presente numeral.

NOTA 5. Para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se procederá a sumar los SMMLV obtenidos en este aspecto de cada uno de los contratos que se pretenden hacer valer como experiencia registrada en el RUP, debiendo cumplir con los salarios exigidos.

NOTA 6. En caso de que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, de acuerdo al porcentaje de participación registrado en el RUP y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

Para efectos de realizar la conversión del valor de los contratos el oferente deberá tener en cuenta la siguiente tabla:

TABLA N° 1 - EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2004 a diciembre 31 de 2004	358.000
Enero 1 de 2005 a diciembre 31 de 2005	381.500
Enero 1 de 2006 a diciembre 31 de 2006	408.000
Enero 1 de 2007 a diciembre 31 de 2007	433.700
Enero 1 de 2008 a diciembre 31 de 2008	461.500
Enero 1 de 2009 a diciembre 31 de 2009	496.900
Enero 1 de 2010 a diciembre 31 de 2010	515.000
Enero 1 de 2011 a diciembre 31 de 2011	535.600
Enero 1 de 2012 a diciembre 31 de 2012	566.700
Enero 1 de 2013 a diciembre 31 de 2013	589.500
Enero 1 de 2014 a diciembre 31 de 2014	616.000
Enero 1 de 2015 a diciembre 31 de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a diciembre 31 de 2016	689.454
Enero 1 de 2017 a diciembre 31 de 2017	737.717

Enero 1 de 2018 a diciembre 31 de 2018	781.242
Enero 1 de 2019 a diciembre 31 de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a diciembre 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a diciembre 31 de 2021	908.526
Enero 1 de 2022 a diciembre 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a diciembre 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2024 a diciembre 31 de 2024	1.300.000
Enero 1 de 2025 a diciembre 31 de 2025	1.423.500

NOTA 7. En caso de que el proponente se presente en consorcio o unión temporal, para efectos de la verificación de la experiencia del mismo, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados y registrados en el RUP en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y deberá ser igual o superior a los salarios exigidos.

2.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

2.1.3.1. Capacidad Financiera

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en el Pliego de Condiciones.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2024, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

La Corporación efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

- Índice de Liquidez.
- Índice de Endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses

Cuadro**: Indicadores para verificar la capacidad financiera a** 31 de diciembre 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente.	Mayor o igual a 2
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total.	Menor o igual a 60%

Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gasto de intereses.	Mayor o igual a 4

Índice de Liquidez: El Límite Inferior del **Indicador de liquidez** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 2.06 indicando que esta actividad económica cuenta con 2.06 pesos de activo por cada peso de pasivo asumido, lo que se puede considerar como una relación sólida; acorde a lo anterior se determina el índice de liquidez en 2.06, el cual se ajusta a **2.**

Índice de Endeudamiento: El Limite Superior **del Indicador de Endeudamiento** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 60,00% acorde a lo anterior se determina el índice de Endeudamiento en **60%**.

Razón de cobertura de intereses: El Límite inferior del Indicador de **Razón de cobertura de Intereses** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es de 4.83, acorde a lo anterior se determina el índice de Razón de Cobertura de Intereses en 4.83 el cual se ajusta a **4.**

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos financieros, es decir, su denominador es cero (0) este **CUMPLE** con el requisito de Razón de Cobertura de Intereses. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según **el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

2.1.3.2. Capacidad organizacional

La Corporación debe asegurarse que los indicadores de Rentabilidad proporcionen garantía de la capacidad del proponente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores de capacidad organizacional, pues este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Cuadro: **Indicadores para verificar la capacidad organizacional a** 31 de diciembre 2024

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 8%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 6%

Rentabilidad del Patrimonio: **Rentabilidad del Patrimonio**: El Límite inferior del Indicador de **Rentabilidad del Patrimonio** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 8.13% acorde a lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Patrimonio en 8,13 el cual se ajusta al **8%.**

Rentabilidad del Activo: El Límite inferior del indicador de **Rentabilidad del Activo** de los posibles oferentes identificados durante el estudio del sector que representan la muestra base del presente cálculo es del 6.16%, acorde a lo anterior se determina el índice de Rentabilidad del Activo en 6.16%, el cual se ajusta a **6%.**

Nota: Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, **NO CUMPLEN** con los indicadores de Rentabilidad.

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de dichos indicadores (Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según **el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

2.1.3.3. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAIS, SEGÚN CORRESPONDA)

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para el caso de Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro.

- **PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:**

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **anterior al 31 de diciembre de 2024, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.

NOTA. Acorde al artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular No 002 de Enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. **Para sociedades constituidas en el año 2025**, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

- **PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:**

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por la Corporación atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año **2024-2023,** Estado de Resultados comparativos año **2024-2023,** y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el Representante Legal y por el Contador Público, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, *"(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados*

financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (…)".

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones**). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar **indicadores negativos.**

2.1.4 CAPACIDAD TÉCNICA:

2.1.4.1. Ofrecimiento Del Equipo De Trabajo Mínimo

El proponente debe adjuntar en el cuestionario de la plataforma SECOP II los documentos del equipo mínimo de trabajo a ofertar, lo anterior con fin de validar que el equipo de trabajo ofrecido por el proponente cumple con los requerimientos mínimos definidos en las especificaciones técnicas.

Es de señalar, que el ofrecimiento es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta, en consecuencia, la no presentación de ofrecimiento en los términos señalados en el presente numeral no será subsanable.

DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas del objeto a contratar se detallan en el Anexo denominado **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** que hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato que llegara a suscribirse (*Ver Anexo)*

2.1.4.2. PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA):

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 7: RELACION DE INFORMACION DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** y presentar el siguiente personal con las siguientes condiciones profesionales y técnicas:

El proponente deberá presentar para la ejecución del contrato el siguiente personal y acreditar el cumplimiento de las condiciones descritas a continuación:

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	DEDICACIÓN HORA / MES	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA
1.1 Profesional No. 1, **Coordinador Proyecto**	1	100%	Profesional de las Ciencias de la Tierra o Ingenierías. En cualquiera de los casos debera acreditar postgrado (maestría o superior) en Hidrología o hidráulica o Hidrosistemas o	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOCE (12) AÑOS,** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada en la participación como **Director o Coordinador de Proyecto** en **CUATRO (4)**

			Recursos hidráulicos o Ingeniería Ambiental o Ingeniería Civil o planeación ambiental y manejo de los recursos naturales o planificación territorial y gestión ambiental o Manejo integrado del medio ambiente	**CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con: *formulación de PORHs; o Formulación de POMCAS; o realización de Censo de usuarios del recurso hídrico.*
1.2 Profesional No. 2, **Recurso Hídrico Frente**	1	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías En cualquiera de los casos debera acreditar postgrado en Manejo integrado del medio ambiente o Recursos hidráulicos o Gestión Ambiental, o Ambiente y Desarrollo local, o Aguas y Saneamiento Ambiental.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **OCHO (8) AÑOS**, certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada como **Experto o Especialista** en la participación en **TRES (3) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con: *formulación de PORHs; o Formulación de POMCAS; o realización de Censo de usuarios del recurso hídrico.*
1.3 Profesional No. 3, **Apoyo campo Frente**	4	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **CUATRO (04) AÑOS,** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada en la participación en **DOS (02) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con: *formulación de PORHs; o formulación de POMCAS; o realización de Censo de usuarios del recurso hídrico.*

1.4 Profesional No. 4, **Social Frente**	1	100%	Trabajo Social o Sociología o Antropología o Comunicador Social En cualquiera de los casos debera acreditar postgrado en en Desarrollo Social o Desarrollo Regional o Política Pública o Gerencia de Proyectos o Gestión Ambiental o Comunitaria o Planeación ambiental y manejo de los recursos naturales, o Formulación y Evaluación de proyectos de inversión pública y privada.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **OCHO AÑOS (8) AÑOS**, certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada como **Experto o Especialista** en la participación en **TRES (3) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con *formulación de POMCAs; o formulación de PORHs; o realización de Censo de usuarios del recurso hídrico.*
1.5 Profesional No. 5, **Apoyo Social**	4	100%	Trabajo Social o Sociología o Antropología o Comunicador Social o Psicología o Politólogo	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (02) AÑOS,** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda). **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada de participación en **UN (01) CONTRATO** cuyo objeto corresponda o se relacione con formulación de POMCAs; o formulación de PORHs; o realización de Censo de usuarios del recurso hídrico, o gestión social o participación ciudadana
1.6 Profesional No. 6, **Auxiliar de ingeniería**	4	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías o Administrador ambientales o Administrador de Empresas.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (02) AÑOS** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda).

1.7 Profesional No. 7, **Hidrología**	1	100%	Profesional en Ingenierías. En cualquiera de los casos deberá acreditar postgrado en Hidrología o Hidrosistemas o Recursos hidráulicos o Recursos Hídricos o Hidrogeología o Aguas Subterráneas	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **OCHO (08) AÑOS** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** mínima certificada como **Experto o Especialista** en la participación en **TRES (03) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con *formulación de POMCAs; o formulación de PORHs; o Censo de Usuarios del Recurso Hídrico o Modelaciones hidráulicas e hidrológicas.*
1.8 Profesional No. 8, **SIG**	1	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías En cualquiera de los casos debera acreditar postgrado en Sistemas de Información Geográfica o Cartografía o Planeación ambiental y Manejo integral de los recursos naturales.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **SEIS (6) AÑOS**, certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada en la participación en **TRES (3) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con **Sistemas de Información Geográfica**.
1.9 Profesional No. 9, **Apoyo SIG**	1	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (02) AÑOS** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda). **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada en la participación en **UN (1) CONTRATO** cuyo objeto corresponda o se relacione con **Sistemas de Información Geográfica** para *formulación de POMCAs; o formulación de PORHs;*

				o Censo de Usuarios del Recurso Hídrico.
1.10 Profesional No. 10, **Sistemas**	1	100%	Profesional de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías En cualquiera de los casos debera acreditar postgrado en Desarrollo de Software o en Ingeniería de Software o Gerencia de tecnología de la información o en desarrollo de bases de datos o en Sistemas de Información Geográfica.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **CUATRO (04) AÑOS** certificados y contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda) y, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada en la participación en **DOS (02) CONTRATOS** cuyo objeto corresponda o se relacione con *el desarrollo de base de datos o sistemas de información geográfica SIG para formulación de POMCAs; o formulación de PORHs; o Censo de Usuarios del Recurso Hídrico*.
1.11 Auxiliar No. 1, **Encuestadores**	32	100%	Bachiller Graduado	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (02) AÑOS** contado a partir de la expedición del diploma de grado de bachillerato.
1.12 Técnico No. 1, **Hidromensor principal**	1	100%	Profesional o Técnico o Técnologo de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías o Administador Ambiental	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la expedición del título profesional o de la tarjeta profesional (según corresponda). **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Mínima certificada de **UN (01) CONTRATO** cuyo objeto corresponda o se relacione *con muestreos o monitoreo de matrices ambientales*.
1.13 Auxiliar No. 2, **Auxiliar de campo de la región**	8	100%	Bachiller Graduado	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (2) AÑOS**, contado a partir de la expedición del diploma de grado de bachillerato.
1.14 Técnico No. 2, **Auxiliar Aforos**	1	100%	Profesional o Técnico o Técnologo de las Ciencias Naturales o de la Tierra o Ingenierías.	**EXPERIENCIA GENERAL:** De **DOS (2) AÑOS** contado a partir de la expedición del título profesional o de

				la tarjeta profesional (según corresponda).

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. *En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.*
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida del personal propuesto
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
- Soporte de la experiencia profesional y específica,
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía,
- Fotocopia de la tarjeta profesional vigente (Cuando Aplique),
- Antecedentes profesionales vigente (si aplica)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica)
- Carta de compromiso.

Para la verificación del PERSONAL MÍNIMO requerido, el proponente deberá allegar con la oferta fotocopias, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal. Al momento de inicio del proyecto la Corporación verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Corporación al acta de inicio del contrato.

NOTA 1: El proponente deberá aportar en su propuesta, ***como requisito mínimo habilitante*** los documentos antes mencionados, en relación con los siguientes cargos o profesionales que integran el PERSONAL MÍNIMO a saber:

- ✓ **1. PROFESIONAL No. 1, COORDINADOR PROYECTO**
- ✓ **2. PROFESIONAL No. 2, RECURSO HÍDRICO FRENTE**
- ✓ **3. PROFESIONAL No. 3, APOYO CAMPO FRENTE**
- ✓ **4. PROFESIONAL No. 4, SOCIAL FRENTE**
- ✓ **5. PROFESIONAL No. 7, HIDROLOGÍA**
- ✓ **6. PROFESIONAL No. 8, SIG**
- ✓ **7. PROFESIONAL No. 10, SISTEMAS**

Al momento de inicio del proyecto, la Corporación verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación del personal presentado, esta información será verificada por la Corporación.

No obstante, lo anterior, el proponente deberá adjuntar en su propuesta un compromiso con la indicación que en caso de salir favorecido pondrá a disposición del proyecto, la **totalidad** del personal mínimo requerido, de conformidad con el anexo de la propuesta económica, en las cantidades, calidades de formación académica, dedicación y experiencia (**EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA**) requeridas en este documento y ofrecidas en su propuesta.

De conformidad a lo anterior; el contratista deberá poner a consideración de la **Dirección de Recursos Naturales - DRN** o a quien esta delegue, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vidas del personal restante y que no fue objeto de verificación con la presentación de la propuesta, las fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia general y específica, cédulas de ciudadanía, certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal y profesionales (Cuando Aplique), al igual que fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique).

Se pone de presente a los proponentes que se encuentra a cargo de quien resulte adjudicatario/contratista del presente proceso, la vinculación de la totalidad del personal con la antelación necesaria, a efectos de que la Prestación de Servicios no sufra atraso alguno por tal motivo. Lo anterior atendiendo las necesidades de la Entidad en relación con el objeto a contratar.

NOTA 2. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 3. La CAR podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4. Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación se debe anexar la fotocopia del contrato entre la empresa privada y el profesional o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

La Corporación, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

NOTA 7. El proponente al momento de diligenciar el **ANEXO - RELACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO,** deberá diferenciar la **EXPERIENCIA MÍNIMA de la EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL.**

NOTA.8 Si uno o más proponentes presentan la hoja de vida de un mismo profesional, esta será tenida en cuenta siempre y cuando se cumpla con lo solicitado en el presente documento.

NOTA 9. El proponente deberá poner a disposición del proyecto, el personal mínimo solicitado el cual deberá laborar dentro del contrato conforme a la **dedicación** establecida en el presente numeral. El oferente que resulte adjudicatario deberá dar cumplimiento a las obligaciones específicas del contratista, dentro de las cuales reza: (…) "Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por la Corporación y ofrecido en la propuesta (…)". Por tal razón, el futuro contratista no podrá poner en riesgo la calidad de las obras y los plazos de ejecución por la ausencia del personal propuesto durante la ejecución del contrato.

NOTA 10. En caso de que el proponente anexe para el personal requerido formación académica superior a la exigida en el Pliego de Condiciones, el Comité Evaluador procederá a evaluarla y constara en el Informe de Evaluación.

NOTA 11. No se considerarán las Certificaciones para ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL, en las cuales se acredite su desempeño en Cargos ADICIONALES a los requeridos por las entidades para los procesos de selección; salvo que dicha certificación sea suscrita directamente por la Entidad Contratante (Cliente Final).

NOTA 12. El personal utilizado en la ejecución del proyecto no podrá estar incurso en circunstancias de conflicto de interés, de tal forma que, no podrá tener vinculación laboral, ni contractual directa vigente con la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR, cuyos recursos o actividades se relacionen con proyectos técnicos del plan de acción institucional soporte del presente proceso contractual.

2.2. Propuesta Económica

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL ANEXO No. 8 – PROPUESTA ECONÓMICA EN FORMATO PDF Y EXCEL DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE, Y ADJUNTARLO EN LAS PREGUNTAS DEFINIDAS EN EL CUESTIONARIO DE SECOP II.

CAPITULO III

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE Y CAUSALES DE RECHAZO:

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o NO HÁBILES y en tal caso, continuará en el proceso de calificación así.

FACTORES	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURÍDICA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	HÁBIL O NO HÁBIL
EXPERIENCIA	HÁBIL O NO HÁBIL
CAPACIDAD TÉCNICA	HÁBIL O NO HÁBIL

3.2 ASPECTOS DE PONDERACIÓN

Se acudirá a la regla establecida en el literal a, numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta lo anterior, se fijan los siguientes criterios de ponderación:

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de **CALIFICACIÓN**, sobre un total máximo de **100 PUNTOS**:

FACTORES A EVALUAR	PUNTOS	TOTAL PUNTOS
EVALUACIÓN TÉCNICA - CRITERIOS DE CALIDAD		
a) Experiencia adicional a la mínima requerida del Proponente	60	**88.5**
b) Experiencia Especifica adicional a la mínima requerida del Personal		
• Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del Profesional No. 1 Coordinador Proyecto	12.5	
• Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del Profesional No. 2 Recurso Hídrico Frente	4	
• Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del Profesional No. 4 Social Frente	4	
• Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del Profesional No. 7 Hidrología	4	
• Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del Profesional No. 8 SIG	4	
6.4.2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL		**10**
6.4.3. ACREDITACIÓN PERSONAL CON DISCAPACIDAD		**1**
6.4.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES		**0.25**
6.4.5. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA		**0.25**
PUNTAJE TOTAL		**100**

NOTA: Al tenor de lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 la Corporación reducirá durante la

evaluación de las ofertas el dos por ciento (2%) del total de los puntos otorgados, a los proponentes que se les haya impuesto una (1) o más multas o cláusulas penales *durante el último año contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las propuestas.*

Esta reducción también afecta a los proponentes plurales si alguno de sus integrantes se encuentra inmerso en la situación anterior.

3.2.1 EVALUACION TÈCNICA (88,5 PUNTOS)

a.) Experiencia adicional a la mínima requerida del PROPONENTE (Hasta 60 PUNTOS):

PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
5 puntos	Se otorgarán **cinco** (**5**) **puntos** por **un** (**1**) contrato adicional cuyo objeto corresponda a: FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH; O PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA cuyo valor sea menor o igual al **50%** del valor del presupuesto oficial incluido el IVA. NOTA: Al menos uno (1) de los contratos que se aporten como EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL debe corresponder a la FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH, que incluya el censo de usuarios.
10 puntos	Se otorgarán **diez** (**10**) **puntos** por entre **dos (2) y tres** (**3**) contratos adicionales cuyo objeto corresponda a: FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH O PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA, y que la suma de sus valores sea mayor al **50%** y menor o igual al **100%** del valor del presupuesto oficial incluido el IVA. NOTA: Al menos uno (1) de los contratos que se aporten como EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL debe corresponder a la FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH, que incluya el censo de usuarios.
20 puntos	Se otorgarán **veinte** (**20**) **puntos** por entre **cuatro (4) y cinco (5)** contratos adicionales cuyo objeto corresponda a: FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH; O PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA, y que la suma de sus valores sea mayor al **100%** y menor o igual al **150%** del valor del presupuesto oficial incluido el IVA. NOTA: Al menos uno (1) de los contratos que se aporten como EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL debe corresponder a la FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH, que incluya el censo de usuarios.
30 puntos	Se otorgarán **treinta** (**30**) **puntos** por entre **seis (6) y ocho** (**8**) contratos adicionales cuyo objeto corresponda a: FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH; O PLANES DE

	ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA, y que la suma de sus valores sea mayor al **150%** y menor al **200%** del valor del presupuesto oficial incluido el IVA. NOTA: Al menos uno (1) de los contratos que se aporten como EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL debe corresponder a la FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH, que incluya el censo de usuarios.
60 puntos	Se otorgarán **sesenta** (**60**) **puntos** por **nueve** (**9**) contratos adicionales cuyo objeto corresponda a: FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH; O PLANES DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS POMCA, y que la suma de sus valores sea mayor al **200%** del valor del presupuesto oficial incluido el IVA. NOTA: Al menos uno (1) de los contratos que se aporten como EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL debe corresponder a la FORMULACIÓN O ACTUALIZACIÓN O AJUSTE DE PLAN DE ORDENAMIENTO DEL RECURSO HÍDRICO – PORH, que incluya el censo de usuarios.

NOTA 1: En todo caso, los contratos aportados, deben ser diferentes a los aportados como experiencia habilitante.

NOTA 2: El proponente deberá indicar en la propuesta cuáles serán los contratos que la CORPORACIÓN deberá tener en cuenta para verificar su **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL.**

NOTA 3: Los planes (PORH o POMCA) deberán haber sido ejecutados a partir de la vigencia de la resolución 1907 del 27 de diciembre de 2013 (Resolución emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como guía técnica para la Formulación de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA)) y terminados antes de la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos.

b) Experiencia Específica adicional a la mínima requerida del PERSONAL (Hasta 28.5 PUNTOS):

La experiencia adicional del personal se acreditará a través de certificaciones. **En caso de ser expedidas por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.**

De igual manera se aclara que la experiencia adicional del personal no será tenida en cuenta como experiencia mínima habilitante.

Se asignará un puntaje máximo de **28.5 PUNTOS** al proponente que acredite experiencia específica adicional a la mínima requerida del personal de conformidad con los siguientes criterios:

1. PROFESIONAL No. 1, COORDINADOR PROYECTO:

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
Profesional No. 1,	12.5 puntos	Por ***tres (3) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, como **Director o Coordinador**

Coordinador Proyecto		**de** Proyecto, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE PORHS; O FORMULACIÓN DE POMCAS; O REALIZACIÓN DE CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO
	6 puntos	Por ***dos (2) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, como **Director o Coordinador de** Proyecto, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE PORHS; O FORMULACIÓN DE POMCAS; O REALIZACIÓN DE CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO
	3 puntos	Por ***un (1) contrato*** adicional a la Experiencia Especifica mínima requerida, como **Director o Coordinador de** Proyecto, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE PORHS; O FORMULACIÓN DE POMCAS; O REALIZACIÓN DE CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO

2. PROFESIONAL No. 2, RECURSO HÍDRICO FRENTE -

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
Profesional No. 2, Recurso Hídrico Frente	4 puntos	Por ***dos (2) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE PORHS; O FORMULACIÓN DE POMCAS; O REALIZACIÓN DE CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.
	2 puntos	Por ***un (1) contrato*** adicional a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE PORHS; O FORMULACIÓN DE POMCAS; O REALIZACIÓN DE CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.

3. PROFESIONAL No. 4, SOCIAL

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
Profesional No. 4, Social Frente	4 puntos	Por ***dos (2) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la_FORMULACIÓN DE POMCAS; O FORMULACIÓN DE PORHS; O CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.

	2 puntos	Por ***un (1) contrato*** adicional a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE POMCAS; O FORMULACIÓN DE PORHS; O CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.

4. PROFESIONAL No. 7, HIDROLOGÍA

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
Profesional No. 7, Hidrología	4 puntos	Por ***dos (2) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE POMCAS; O FORMULACIÓN DE PORHS; O CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.
	2 puntos	Por ***un (1) contrato*** adicional a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con la FORMULACIÓN DE POMCAS; O FORMULACIÓN DE PORHS; O CENSO DE USUARIOS DEL RECURSO HÍDRICO.

5. PROFESIONAL No. 8, SIG

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
Profesional No. 8, SIG	4 puntos	Por ***dos (2) contratos*** adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA
	2 puntos	Por ***un (1) contrato*** adicional a la Experiencia Especifica mínima requerida, cuyo objeto corresponda o se relacione con SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA

Para acreditar la experiencia adicional del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá ser suscrita por el funcionario de la Entidad, competente para emitirla.
- Señalar el objeto del contrato.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional a través del cual se realizaron los trabajos certificados o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas del proponente, además de la certificación se debe anexar la fotocopia del contrato entre la empresa privada y el profesional o anexar el contrato de la empresa con el cliente final que soporta dicha experiencia.

NOTA 1. Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales son los contratos que LA CORPORACIÓN debe tener en cuenta para verificar su **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL.**

NOTA 2. No se considerarán las Certificaciones para **ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL,** en las cuales se acredite su desempeño en Cargos **ADICIONALES** a los requeridos por las entidades para los procesos de selección; salvo que dicha certificación sea suscrita directamente por la Entidad Contratante (Cliente Final)

3.2.2. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los interesados deberán acreditar el origen de los bienes y/o servicios que ofrece, mediante comunicación escrita, firmada por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o por el representante de la Unión Temporal o el Consorcio. Si los bienes y/o servicios son de origen extranjero, deberá acreditar de igual manera, la incorporación del componente colombiano. (Parágrafo del Artículo 1º de la Ley 816 de 2003): "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a los bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva misión diplomática colombiana que se acompañará a la documentación que se presente dentro de la propuesta.

Para este aspecto el proponente recibirá un máximo de **DIEZ (10)** puntos de acuerdo con lo indicado en la siguiente tabla, según la procedencia de los bienes y/o servicios ofrecidos:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	PUNTAJE
Bienes y /o Servicios Nacionales	**10**
Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	**7.5**
Bienes y/o Servicios Extranjeros	**5**

3.2.3. ACREDITACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La entidad asignará UN (01) PUNTOS al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **FORMATO III – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. De conformidad con lo anterior, es pertinente aclarar que la Entidad validará el 40% en SMMLV.

El **FORMATO III – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

3.2.4. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de (0.25) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el **Formato VIII – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESA DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.2.5. MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA (0.25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,20
Mediana Empresa	0,15

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato No. IX – ACREDITACIÓN DE MIPYME y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al 10%.

Anexo No. 9: FORMATO IX. Acreditación de MIPYME

3.3 FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

Con fundamento en lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado mediante el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

FACTORES DE DESEMPATE **Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.**	
FACTOR DE DESEMPATE	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

	En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. **De tal forma que, para acreditar dicho factor de desempate el proponente deberá diligenciar el Anexo No. IV o Anexo No. V, según corresponda.**
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se **declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una **medida de protección expedida por la autoridad competente**. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que **participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, **diligenciará el FORMATO 10 A – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA**

	JURÍDICA), mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. () Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando **cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral**. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el proponente deberá anexar **certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo,** donde se establezca que el personal en condición de discapacidad ha sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una **participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución** cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

	Para su acreditación se deberá diligenciar el **FORMATO 10 B – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.**
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **FORMATO 10 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)**, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado **vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, **se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.** El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica**, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **FORMATO 10 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE),** en el que acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, **de todos los integrantes del proponente.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la Ley, diligenciará el **FORMATO 10 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de

	juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento diligenciará el **FORMATO 10 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**, en el que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado **vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que **hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica**. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución** cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la **certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **FORMATO 10 D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**, mediante el cual acredita que por lo menos **diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes** pertenece a

	población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. **Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la **certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente presentará copia de **alguno** de los siguientes documentos: i) la **certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,** ii) el **certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,** iii) el **certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración** o iv) **cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley**. Además, se entregará copia del **documento de identificación** de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **FORMATO 10 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que **más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación**. Además, deberá

	aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación diligenciando el **FORMATO 10 E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL),** y aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1., 7.2. y 7.3. cuya acreditación se ilustra	**7. 1.** Esté conformado por al menos una **madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración,** para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 (SEGUNDO FACTOR DE DESEMPATE) y/o el inciso 1 del numeral 6 (SEXTO FACTOR DE DESEMPATE); o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **FORMATO 10 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que **más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica**

	está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral **7.1.** ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, **para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en el FORMATO 10 F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS) suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, además deberá diligenciarse el **FORMATO 10 G – ACREDITACIÓN MIPYME.** Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el **certificado de existencia y**

	representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el **certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos

pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior, lo cual se acreditará diligenciando el **FORMATO 10 H – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural**, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte **mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta**; y **10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará en el **FORMATO 10 G – ACREDITACIÓN MIPYME** suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente presentará el **certificado de existencia y representación legal** en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 (OCTAVO FACTOR DE DESEMPATE).

	Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se desarrollará de la siguiente manera:	Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1: Se recuerda el deber de los proponentes de preparar la propuesta teniendo en cuenta el total de documentos necesarios para acreditar y aplicar los criterios de desempate.

NOTA 2: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del cierre, para efectos del **DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN** documentos allegados con posterioridad al cierre.

3.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La CORPORACIÓN considera que una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y que se halle ajustada al Pliego de Condiciones; de lo contrario será RECHAZADA, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con los parágrafos 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, **modificado y adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.**

Por lo anterior se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, en los términos del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007., modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
2. Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en el **CAPÍTULO II** del presente Pliego de Condiciones y en el **Anexo No. 11 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**, publicados en la página del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.
3. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la CORPORACIÓN, que no puedan ser aclaradas oportunamente por

los proponentes, o que lo aportado o manifestado no aclare dichas inconsistencias o inconformidades, o que dicha información induzca a error a la entidad.

4. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona.
5. Cuando se presenten propuestas parciales.
6. Cuando exista condicionamiento frente al pliego de condiciones y sus documentos complementarios.
7. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
8. Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique los pliegos, en especial lo dispuesto en las condiciones mínimas exigidas y oferta económica, y que representen un condicionamiento de la propuesta para la adjudicación, o que se desvíen de lo dispuesto en las especificaciones exigidas en el pliego de condiciones.
9. Cuando el proponente modifique las condiciones determinadas por la CORPORACIÓN en la propuesta ECONÓMICA.
10. Cuando los valores unitarios de la propuesta presentada, sobrepasen el valor unitario estimado por LA CORPORACIÓN para cada uno de los ítems.
11. Cuando la CORPORACIÓN proceda a verificar la oferta económica y ésta presente errores aritméticos que una vez corregidos sobrepasen el presupuesto oficial del proceso.
12. Cuando la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial estimado.
13. Cuando no se presente la propuesta económica, no se allegue la información necesaria, no cotice la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o modifique las especificaciones técnicas y cantidades señaladas en el presupuesto oficial.
14. Cuando la CORPORACIÓN considere que el valor total de la propuesta económica sea artificialmente bajo, en atención a lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.2.4.** del **Decreto 1082** de **2015,** y una vez agotado el procedimiento establecido en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compre Eficiente.
15. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del proceso.
16. Cuando el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se haya incurso en una de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley.
17. Cuando el proponente no aporte los documentos solicitados **por parte del comité evaluador** o no subsane en debida forma los aspectos o documentos que puedan subsanarse hasta el vencimiento del término de traslado al informe de evaluación
18. Las demás señaladas en el Pliego de Condiciones y en la normativa contractual vigente.
19. Cuando el proponente no realice el ofrecimiento en los términos del capítulo II. **DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**, del presente documento.

CAPITULO IV
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA

Se encuentra publicado en el proceso CAR- CM-024-2025 en la plataforma SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	11 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación estudios y documentos previos	11 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del proyecto de pliego de condiciones	11 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta las 17:00 del 18 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	19 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	19 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	19 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al pliego de condiciones	Hasta las 17:00 del 23 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	24 de Septiembre de 2025 a las 17:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	24 de Septiembre de 2025 a las 19:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre [presentación de ofertas]	26 de Septiembre de 2025 a las 09:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Evaluación de propuestas	Desde el 26 hasta el 29 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación	29 de Septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Hasta el 2 de Octubre de 2025 a las 17:00	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe final de evaluación,	6 de Octubre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	8 de octubre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Firma del contrato	8 de octubre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías de cumplimiento	9 de octubre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de garantías	10 de octubre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

NOTA: EL PRESENTE CRONOGRAMA PUEDE SER MODIFICADO POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR, DE ACUERDO CON LA LEY Y CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

a. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

De conformidad con los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR publicará los avisos para que los posibles interesados se informen del proceso.

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR , publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co., el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados efectuaran las observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

b. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**.

Las observaciones que se realicen por fuera del término establecido serán extemporáneas y su respuesta no se acoge al cronograma del proceso.

c. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

d. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el **SECOP II**. En tal acto administrativo se indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo y las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones, tales documentos también serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

e. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones que se realicen por fuera del término establecido serán extemporáneas y su respuesta no se acoge al cronograma del proceso.

f. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDA

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al pliego de condiciones será publicado, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán con fecha límite **hasta un día antes** de la fecha prevista para el cierre.

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones al pliego de condiciones en la fecha prevista en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

g. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con los artículos **2.2.1.1.2.1.3** y **2.2.1.1.2.2.1** del **Decreto 1082** de **2015**, todos los plazos del proceso contractual serán establecidos en el Cronograma del proceso fijado en la plataforma del SECOP II, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento. Para el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre, el mismo **podrá ser prorrogado hasta la mitad del inicialmente previsto, cuando las necesidades de la Administración así lo exijan.**

La petición de prórroga se formulará a través de la plataforma del SECOP II, **único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Corporación,** hasta cuatro (4) días hábiles antes del cierre del presente proceso, a fin de comunicar la decisión sobre la misma, a los demás interesados.

h. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del **SECOP II** de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

i. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR designará un comité asesor y evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité asesor y evaluador calificará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

El Comité Asesor (Comité de Evaluación), realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, en el término establecido en el cronograma del proceso, de conformidad con las previsiones del Título II – Disposiciones Especiales, Capítulo II – Selección Abreviada, artículos 2.2.1.1.2.2.2 y **2.2.1.1.2.2.3.** del Decreto

1082 de 2015, en concordancia con los criterios establecidos en el pliego de condiciones. El informe de evaluación será suscrito por cada uno de los miembros del comité.

El informe de evaluación se elaborará dentro del plazo establecido para ello en el cronograma de este proceso de selección y será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

j. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR publicará el informe de evaluación de requisitos habilitantes y requerimientos técnicos, con el fin de recibir las observaciones que los proponentes estimen pertinentes. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá el plazo legal para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

Las propuestas y la informe verificación de las Condiciones Técnicas y los requisitos habilitantes y ponderación de las propuestas estarán a disposición de los proponentes en la página Web del SECOP II, por el término de traslado señalado en el cronograma del proceso

Si durante el término de traslado de los informes de evaluación algún proponente subsana correctamente la propuesta, los informes serán actualizados y publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

k. PLAZO PARA SUBSANAR REQUISITOS

la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, se solicitaran por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación, tal como lo señala el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En el evento de no aportarlos o cuando éstos no acrediten los requisitos de manera oportuna, calidades y condiciones habilitantes exigidas en el Pliego de Condiciones, el proponente resultará no habilitado.

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas.

No es subsanable el ofrecimiento, en el entendido que este es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la oferta.

l. Observaciones al informe de evaluación la propuesta

En cuanto a las observaciones al informe de evaluación preliminar, los proponentes dispondrán del plazo señalado en el cronograma el cual se contará a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación para que presenten objeciones al informe de evaluación.

m. Acto de adjudicación

En la fecha establecida en el cronograma, se publicará el acto de adjudicación, que se hará mediante resolución motivada, donde se procederá a dar respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación y sera notificado al proponente favorecido.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, Parágrafo 1º, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9º, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final de la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

n. Adjudicación con oferta única:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

o. Declaratoria de desierto

La Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPITULO V
DE LAS GARANTIAS

5. DE LAS GARANTÍAS

En cumplimiento de lo estatuido en la normativa vigente, el contratista otorgará a favor de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, las siguientes garantías:

5.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT [899.999.062-6]
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección [En los procesos de contratación estructurados por lotes, el valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del lote o la sumatoria de los lotes a los cuales se presente oferta]
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago, o el sello de pago en la carátula de esta, o certificación expedida por la aseguradora de No revocatoria por falta de pago de la prima. En caso de presentarse propuestas en Consorcio, o Unión Temporal, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante de este.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

5.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de **los cinco (5) días** hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Corporación. Esta garantía tendrá las siguientes características:

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de cumplimiento.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT [899.999.062-6]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>Amparo</td><td>Vigencia</td><td>Valor Asegurado</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.</td><td>Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	Calidad del servicio	Por el término de duración del contrato y **dos (2) años más**.	Cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato
Tomador	● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. ● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. ● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	● Número y año del contrato ● Objeto del contrato ● Firma del representante legal del contratista ● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

5.3 GARANTÍA DE RESPONSAIBILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Consultor deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT 899.999.062-6 y el Contratista.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su

Característica	Condición
	identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	**400 SMLMV**
Vigencia	**Igual al período de ejecución del contrato.**
Beneficiarios	Terceros afectados y Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR identificada con NIT 899.999.062-6
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

CAPITULO VI

CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

FIRMA DEL CONTRATO[11]

- ✓ El proponente favorecido deberá firmar y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y con las normas que regulan la materia.
- ✓ Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.
- ✓ El presente pliego de condiciones y la propuesta seleccionada formarán parte del contrato.

Nota: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo "Aprobador – Proveedor".

Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR rechazara el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.

a. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez firmado el contrato por parte del adjudicatario y del ordenador del gasto de la entidad se efectuará el registro presupuestal de conformidad con la Ley 1150 de 2007.

Para la ejecución del contrato se requiere registro presupuestal, la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR y la suscripción del acta de inicio.

b. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. En todo caso la ejecución del contrato tendrá lugar en la subzona hidrográfica del Río Suárez (2401), específicamente en las 11 unidades hidrográficas de nivel I que conforman los niveles subsiguientes correspondientes a río Alto Suárez 2401-01 y río Medio y Bajo Suárez 2401-02 en jurisdicción de la CAR, tal como se presenta en la Tabla 1.

Tabla 1. Identificación de las Unidades hidrográficas de Nivel I en la Subzona Hidrográfica del río Suárez.

Unidad hidrográfica de nivel I	Código Unidad hidrográfica de nivel I	Río o cuerpo de agua Principal
Laguna de Suesca	2401-01	Laguna de Suesca

[11] La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Río Alto Ubaté	2401-02	Río Ubaté
Río Suta	2401-03	Río Suta
Laguna de Cucunubá	2401-04	Laguna de Cucunubá
Río Lenguazaque	2401-05	Río Lenguazaque
Río Bajo Ubaté	2401-06	Laguna de Fúquene
Río Susa	2401-07	Río Susa
Río Simijaca	2401-08	Río Simijaca
Río Chiquinquirá	2401-09	Río Chiquinquirá
Río Alto Suárez	2401-10	Río Suárez
Río Moniquirá	2402-14	Río Ráquira

c. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de nueve **(09) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

d. FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: La Corporación cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, será cancelado al contratista de la siguiente manera:

- ✓ Un **PRIMER PAGO** equivalente al **Treinta por ciento (30 %)** del valor del contrato a la presentación del **cronograma de actividades, Plan de trabajo y Producto 1,** previa aprobación y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato.

- ✓ Un **SEGUNDO PAGO** equivalente al **Treinta y cinco por ciento (35%)** del valor del contrato a la presentación del **Producto 2,** previa aprobación y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión

- ✓ Un **TERCER PAGO** equivalente al **Quince por ciento (15%)** del valor del contrato a la presentación de los **Productos 3 y 4,** previa aprobación y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión

- ✓ Un **CUARTO PAGO** equivalente al **Quince por ciento (15%)** del valor del contrato a la presentación del **Producto 5,** previa aprobación y recibo a satisfacción por parte de la Supervisión

- ✓ Un **QUINTO PAGO**: Equivalente al restante **cinco por ciento (5%)** del valor del contrato, que se cancelará una vez se suscriba y apruebe el Acta de Terminación y el Acta de Liquidación del contrato, con recibo a satisfacción y aprobación de la supervisión, donde se especifique el recibo a satisfacción de los productos del Contrato.

NOTA 1. Para efectos de cada uno de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según corresponda responsable de IVA o no responsable de IVA), así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales; y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. Los pagos se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión.

NOTA 2. La acreditación de Aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

NOTA 3. El adjudicatario contratista debe 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 proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por La CORPORACIÓN

NOTA 4. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

e. CESIÓN

El contratista no podrá ceder, el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

f. SUPERVISIÓN

La supervisión al contrato por parte de la CAR, será ejercida por el Director Recursos Naturales – DRN, quien representará a la entidad ante el contratista para efectos del contrato que se suscriba..

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, y el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual del Departamento, así como las demás normas establecidas sobre la materia.

g. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

h. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

- **i** Estudios previos.
- **ii** El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
- **iii** Las respuestas a las observaciones proferidas por la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR
- **iv** La propuesta.
- **v** El acto administrativo de adjudicación.
- **vi** El contrato.
- **vii** La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
- **viii** Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

K. CLAUSULADO DEL CONTRATO

CONSIDERACIONES: 1) Que la presente contratación se encuentra debidamente justificada por la Dirección de Servicios Administrativos de la Corporación. 2) Que la Dirección de Contratos emitió concepto favorable para adelantar el presente proceso de contratación. 3) Que la Corporación mediante Acto Administrativo según Resolución XXXXXX se ordenó la apertura del proceso de selección de Concurso de Méritos No. CAR-CM-XXX-2025. 4) Que el día XXXXX, se llevó a cabo el cierre del proceso de selección No. XXX, en el cual los siguientes proponentes presentaron propuesta: XXXXXX. 5) Que mediante Resolución No. XXXXX, se adjudicó el proceso de Concurso de Méritos No. XXXX a la Empresa XXXXX 6) Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente CONTRATO DE **XXXXXXXXXX** que se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: XXXXXXXXXXXX. TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. El presente proceso de selección no causará comisión, gastos, honorarios o erogación alguna a cargo de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, teniendo en cuenta que la remuneración de los servicios prestados por el intermediario de seguros será pagada por las compañías aseguradoras, con las cuales se suscriban las pólizas requeridas por la entidad, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 1341 del Código de Comercio, el cual señala: "Remuneración de los Corredores. El corredor tendrá derecho a la remuneración estipulada; a falta de estipulación, a la usual y, en su defecto, a la que se fije por peritos. Salvo estipulación en contrario, la remuneración del corredor será pagada por las partes, por partes iguales, y la del corredor de seguros por el asegurador. El corredor tendrá derecho a su remuneración en todos los casos en que sea celebrado el negocio en que intervenga. Cuando en un mismo negocio intervengan varios corredores, la remuneración se distribuirá entre ellos por partes iguales, salvo pacto en contrario." Por lo cual la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, no reconocerá al intermediario de seguros seleccionado ningún tipo de honorario, comisión, gastos, pago o erogación por la prestación de sus servicios contratados en el presente proceso de selección. CUARTA. FORMA DE PAGO: La CORPORACIÓN no reconocerá ningún honorario o comisión, gasto o erogación con cargo a su presupuesto, por concepto de los servicios prestados por los corredores de seguros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1341 del Código de Comercio. Los Corredores de seguros devengarán las comisiones que de acuerdo con lo determinado por la Ley y la costumbre mercantil se le estará reconociendo en el mercado asegurador por su labor de intermediación. Estas comisiones las pagará en su totalidad la compañía aseguradora o compañías de seguros en la forma y periodos convenidos con el Corredor. **NOTA:** El corredor de seguros seleccionado acepta desde ya el pago de las comisiones que le fijen las Compañías de Seguros seleccionadas por la Coporación; su periodo de cancelación será acordado libremente entre el corredor de seguros y la aseguradora, bajo el entendido que la Coporracion no reconocerá ningún honorario, comisión, gasto o erogación por concepto de los servicios prestados. QUINTA. - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los Documentos de la contratación. 2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos de la contratación (Estudios Previos – Análisis del Sector, Matriz de Riesgos, Pliego de Condiciones Definitivo) y recibió del la Corporación, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. 6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato a suscribirse con el Corredor de seguros seleccionado será de XXXXXXXXXXXX o hasta la fecha en que finalice la vigencia de las pólizas correspondientes al programa de seguros de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca CAR, a través de la gestión del Corredor de Seguros, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.. SÉPTIMA. - VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la aprobación de la garantía por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la CORPORACION. OCTAVA. - DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1- Recibir la remuneración del contrato en los términos pactados en la cláusula sexta del presente Contrato. 2- Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. 3- Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. NOVENA. - OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. El contratista debe cumplir con todos los requisitos exigidos dentro del sistema HSEQ de la Corporación (Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente, Calidad). 2. Ejecutar las

actividades objeto del contrato, con el personal ofrecido en la propuesta. Cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación del supervisor. Solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia a las ofrecidas en la propuesta. 3. Poner a disposición de la Corporación el personal y equipo necesario para el desarrollo de las actividades, que garantice la óptima calidad del servicio. 4. Realizar las actividades propias objeto del contrato, de conformidad con los requerimientos que le efectúe la Corporación y de acuerdo con la propuesta presentada, acatando las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato imparta la Supervisión designado por la Corporación. 5. Será de cargo del contratista la remuneración, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscal a que haya lugar. Afiliar a su personal a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, estar al día en sus pagos incluyendo sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato. (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –Sena). 6.Mantener comunicación directa y constante con la Supervisión, con el fin de garantizar la acción oportuna ante imprevistos y la atención a las inquietudes y quejas que se susciten con relación a la ejecución del contrato. 7. Informar inmediatamente las situaciones que requieran la atención de la Supervisión, con el fin de tomar las medidas correctivas oportunamente.8. Proponer alternativas de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la Supervisión la aplicación cuando sea del caso.9. Presentar informes mensuales del desarrollo del contrato y otros que la supervisión le exija en relación con aspectos concernientes al buen desarrollo del contrato. 10.Al finalizar el contrato, el contratista deberá anexar al acta de liquidación los PAZ Y SALVO por concepto de salarios de los trabajadores. 11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato. DÉCIMA. - OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Prestar los servicios especializados y la asesoría directa, de forma personal, o por otros medios electrónicos de conformidad con las necesidades de la Corporación y con lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones y el anexo técnico del proceso, garantizando en todo momento la calidad, oportunidad y confiabilidad del servicio 2. Atender en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles las observaciones y solicitudes del supervisor del contrato que sea designado por la Corporación con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los plazos, la calidad del servicio prestado, los controles necesarios a la ejecución contractual y todos los demás aspectos que sean pertinentes para el correcto desarrollo del objeto contratado. 3. Asesorar y acompañar a la Corporación en la determinación de los valores de sus activos, con el fin de disponer de criterios adecuados para la contratación y adición de las pólizas de seguros que cubran esos activos, estimación de pérdidas máximas en valores asegurables de reposición o reemplazo a nuevos, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía. 4. Elaborar los estudios sobre nuevas tarifas y coberturas y presentar el informe de dichos estudios de manera semestral, discriminando el comportamiento de los diferentes ramos de seguros que conforman el programa de seguros que requiere la Entidad. 5. Realizar un diagnóstico de exposición al riesgo de los bienes e intereses de la Corporación, que contribuya a una cobertura adecuada del mismo. 6. Disponer en los términos pactados del equipo de profesionales idóneos que darán soporte y asesoría profesional y especializada en todas las áreas involucradas en la atención y manejo del programa de seguros o de las pólizas que en ejercicio de su función requiera. Igualmente, la Corporación puede exigir al corredor de seguros, el retiro del servicio de cualquiera de los miembros del personal del equipo de trabajo, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas, para lo cual el corredor de seguros deberá reemplazar dicha persona, por un profesional que cumpla mínimo con el mismo nivel educativo y con la experiencia requerida en el pliego de condiciones y ofertada para el rol desempeñado, en un plazo máximo de 10 días hábiles 7. Evaluar y realizar un diagnóstico del actual programa de seguros, identificando los ramos, valores, amparos y deducibles necesarios para el diseño del nuevo programa de seguros, según el riesgo determinado, coberturas básicas, interés asegurable, ventajas técnicas jurídicas y financieras, cláusulas y amparos adicionales. 8. Identificar las tasas promedio del mercado por cada una de las pólizas, con el fin de determinar el presupuesto que se requiera para adelantar los procesos contractuales correspondientes; realizando un estudio sobre nuevas tarifas y coberturas de los diferentes ramos de seguros que conforman el programa de seguros de la entidad o de las pólizas que en ejercicio de su función requiera. 9. Realizar asesoría y acompañamiento en el análisis y actualización de los valores asegurables. 10. Realizar anualmente un diagnóstico y análisis de riesgos a la Entidad presentando propuesta de manejo, así como, la elaboración de un programa de prevención de pérdidas. 11. Asesorar jurídica y técnicamente a la Corporación en todos los temas relacionados con el programa de seguros, dando respuesta escrita cuando así le sea requerido

en un lapso no mayor a cinco (5) días hábiles. 12. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, a través de: a. Informe de gestión del programa de seguros. b. Gestiones de renovación. c. Tramites de reclamaciones por siniestros. d. Estadísticas de siniestralidad y recomendaciones del caso. e. Estados de cuentas y primas pendientes de pago 13. Informar oportunamente sobre las decisiones de los organismos y entidades competentes y los cambios que mediante éstas operen en el mercado asegurador, así como en la aplicación de la legislación y la observancia de las disposiciones jurisprudenciales y doctrinales al respecto. 14. Asesorar y apoyar a la Entidad en el desarrollo y ejecución de los contratos de seguros, en todas sus etapas, es decir, en la variación de los riesgos, en los avisos de ocurrencia de siniestros, en la protección del salvamento, en la presentación de la reclamación, en la valoración de las pérdidas y en general, en todo lo concerniente a la correcta ejecución de los contratos de seguros. 15. Apoyar y prestar asesoría a la Corporación en la estructuración (estudios previos, pliegos de condiciones y todos los documentos necesarios) de los procesos de selección que deba adelantar, en la evaluación de las propuestas para la contratación de su programa de seguros o de las pólizas que en ejercicio de su función requiera (incluyendo sus renovaciones, prórrogas, etc.), evaluando las propuestas presentadas, rindiendo un informe técnico sobre favorabilidad para la Entidad de conformidad con los amparos y coberturas requeridas. El apoyo y asesoría que se prestará incluye la asistencia a las audiencias y reuniones preliminares que realice la Entidad, así como la respuesta a las observaciones presentadas dentro de los procesos de selección que se adelanten. 16. Elaborar un Plan General para el manejo de las pólizas que conforman el programa de seguros de la Corporación. 17. Elaborar un programa de riesgos: Durante el primer trimestre de vigencia de las nuevas pólizas el corredor deberá ofrecer un programa que permita identificar y disminuir los riesgos de cada póliza o ramo de acuerdo con la naturaleza de los bienes, responsabilidades o derechos a asegurar en la Corporación, así como de los objetivos de esta; entendido el programa de prevención de riesgos como actividades y recomendaciones tendientes a minimizar, prevenir o eliminar todos aquellos riesgos potenciales. 18. Prestar asesoría y acompañamiento a la Corporación para la estimación de pérdidas máximas en valores asegurables de reposición o reemplazo a nuevos.19. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora para obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, formulando las objeciones y/o recursos necesarios para la efectividad en el cobro de las garantías incluyendo la demostración de ocurrencia y determinación de la cuantía en los términos del artículo 1077 del Código de Comercio. 20. Prestar la debida asesoría para procurar la adecuada indemnización de los siniestros, en las mejores condiciones de equidad para la Entidad, en función de los tiempos acordados, los términos de protección, límites y sublímites asegurados, y demás condiciones de la póliza afectada. Así como hacer las recomendaciones pertinentes para cada caso en particular para evitar la propagación del siniestro. 21. Efectuar un seguimiento continuo y oportuno a los trámites de reclamaciones en todos los ramos radicados por el Intermediario a las aseguradoras, verificando que los mismos se atiendan con celeridad y eficacia por parte de la misma, verificando el cumplimiento de los términos que indica el artículo 1080 del Código de Comercio. 22. Apoyar a la Corporación en la elaboración de los informes que deba presentar a las autoridades y entes de control en relación con sus programas de seguros suministrando la información pertinente y oportunamente. 23. Informar oportunamente sobre las decisiones de los organismos y entidades competentes y los cambios que mediante éstas operen en el mercado asegurador, así como en la aplicación de la legislación y la observancia de las disposiciones jurisprudenciales y doctrinales al respecto. 24. Realizar seguimiento a los vencimientos de las pólizas y presentar a los Supervisores del contrato, con ciento veinte días (120) calendario de anticipación a los mismos, una recomendación para la contratación del programa de seguros, para su estudio y aprobación de las modificaciones necesarias. 25. Realizar seguimiento al vencimiento de las prescripciones de los procesos de siniestros de los funcionarios que tienen a cargo estos procesos. 26. Tramitar de manera oportuna, todos los documentos, modificaciones, cuentas de cobro, aseguramientos y en general cualquier operación relativa al manejo de los contratos de seguros y su dinámica de conformidad con las necesidades de la Entidad en materia de aseguramiento. 27. Guardar reserva sobre todas las informaciones que maneje, así como sobre aquéllas a las que tenga acceso. 28.Revisar que de acuerdo con las condiciones del proceso de contratación de seguros y de conformidad con las condiciones particulares y generales de las pólizas la (s) compañía (s) aseguradora (s) emita en forma correcta las pólizas y /o modificaciones que requiera la Entidad. 29. Prestar acompañamiento a la supervisión de l(os) contrato(s) de seguros. 30. Realizar el acompañamiento y emitir concepto dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud realizada por los supervisores del contrato, cuando la Entidad así lo requiera, sobre la exigencia de la garantía única a contratistas y proveedores, sus amparos, montos, control de

vencimientos y diseño de programas de control, así como la asesoría y gestión para hacerlas efectivas cuando a ello hubiere lugar. 31. El contratista deberá informar a la entidad y realizar el trámite correspondiente (solicitud) para el evento que se presente la Revocación o no revocación del contrato por parte de la entidad tomadora, esta extensión debe ser solicitada de acuerdo con el tiempo establecido por la Aseguradora y antes de la fecha de terminación de la póliza. 32. Realizar mensualmente reuniones de seguimiento y evaluación con el supervisor del contrato y asistir a todas aquellas reuniones que de manera extraordinaria cite la Entidad, generando las actas con los respectivos compromisos. 33. Asesorar a la Corporación en materia de riesgos precontractuales y contractuales que se requiera. 34. Mantener vigente la póliza de Responsabilidad Civil Profesional – Errores y Omisiones durante la vigencia del respectivo contrato suscrito por el corredor. 35. Asesorar a la Corporación en la administración del programa de Riesgos Laborales durante la vigencia del contrato de corretaje y realizar el seguimiento para garantizar su efectivo y oportuno cumplimiento. 36. Asesorar a la Corporación de forma integral en el manejo del programa de seguros, el cual incluye las siguientes pólizas contratadas. DÉCIMA PRIMERA. - DERECHOS DE LA CORPORACIÓN,: 1- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2- Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado la Corporación, de manera legal o contractual. 3- Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato. 4- Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. 5- Solicitar actualización o la revista de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato. 6- Los demás, que dispongan las normas legales vigentes. DÉCIMA SEGUNDA. - OBLIGACIONES GENERALES LA CORPORACIÓN 1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación. 2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del contrato. 3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato. 4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, Anexo de Especificaciones Técnicas, en el contrato y en los demás documentos que forman parte integral del mismo, y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar (cuando así se requiera). 5. Adelantar revisiones periódicas del desarrollo del contrato, con el fin de verificar que se cumplan las condiciones ofrecidas por el contratista. 6.Realizar y certificar los pagos establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida. 7.Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato. 8.Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la norma vigente. 9. Verificar al inicio del proyecto que el personal presentado sea el mismo que se indicó en la propuesta, en caso contrario, el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales indicados; esta información será verificada por la Corporación al acta de inicio del contrato. 10. Revisar los informes que deba presentar el contratista y solicitar las aclaraciones, correcciones o complementaciones a que haya lugar. 11. Verificar y certificar la ejecución del contrato a satisfacción de la C.A.R 12. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la C.A.R. 13. Terminar y Liquidar el contrato 14.Las demás funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias y tiendan al cumplimiento del objeto del contrato, así como las determinadas en el manual de interventoría y supervisión.. DÉCIMA CUARTA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por el LA CORPORACIÓN con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas a este contrato. DÉCIMA QUINTA - CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del LA CORPORACIÓN, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. PARÁGRAFO PRIMERO: Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO SEGUNDO: De acuerdo con el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiese lugar, cuando algún directivo del CONTRATISTA, o su delegado oculten o colaboren con el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma o de una de sus filiales, el LA CORPORACIÓN quedará facultado para decretar la caducidad de este contrato. En caso de que el hecho sea cometido por un empleado o delegado de un subcontratista de XXXX, se solicitará al Gobierno que tome las medidas de ley. Los subcontratistas nacionales serán objeto de las sanciones previstas en la ley. Si el CONTRATISTA paga sumas

de dinero a extorsionistas se hará acreedor a las sanciones previstas en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993. DÉCIMA SEXTA - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte (20%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude el LA CORPORACIÓN de conformidad con las reglas generales del Código Civil o mediante cobro judicial o de la garantía constituida por el CONTRATISTA. PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al LA CORPORACIÓN el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. DÉCIMA SÉPTIMA. - CLÁUSULA PENAL: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el LA CORPORACIÓN al CONTRATISTA de conformidad con las reglas del Código Civil. PARÁGRAFO PRIMERO: Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al LA CORPORACIÓN para el cobro de los demás perjuicios ocasionados. PARÁGRAFO SEGUNDO: La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al LA CORPORACIÓN el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, para el efecto se realizará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del LA CORPORACIÓN, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de las garantías señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos: PARÁGRAFO 1. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato se prorrogue su vigencia en el tiempo deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía. PARÁGRAFO 2. La póliza de cumplimiento deberá constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y ser ajustada de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio, para fines de cubrimiento de riesgo y vigencias, por tal razón en el evento de quedar suscritas en fechas diferentes. EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, manteniendo y restableciendo inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prorrogas o suspensiones. DÉCIMA NOVENA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA es una entidad independiente del LA CORPORACIÓN, y en consecuencia, el CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. El CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del LA CORPORACIÓN ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. VIGESIMA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el LA CORPORACIÓN. VIGÉSIMA PRIMERA - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita del LA CORPORACIÓN. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el LA CORPORACIÓN está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al LA CORPORACIÓN de la misma y solicitar su consentimiento. VIGÉSIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener libre al LA CORPORACIÓN de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista se obliga a indemnizar al LA CORPORACIÓN con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista mantendrá indemne al LA CORPORACIÓN por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. VIGÉSIMA TERCERA. - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o

por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana. VIGÉSIMA CUARTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que para la solución de las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y LA CORPORACIÓN con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación de este contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo. PARÁGRAFO: Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. VIGÉSIMA QUINTA. - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deberán ser entregadas personalmente o por correo electrónico o las direcciones indicadas a continuación: LA CORPORACIÓN, ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO, SECRETARIA GENRAL, AV Calle 24 No. 60-50 Piso 7 y por el CONTRATISTA: *VIGÉSIMA SEXTA. - SUPERVISIÓN:* La supervisión del respectivo contrato será ejercida por PROFESIONAL ESPECIALIZADO 2028 GRADO 15 DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – DAF – ADQUSICIONES en ausencia de dicho funcionario la asumirá LA DIRECCION OPERATIVA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CODIGO 0100-17 o por quien designe la Ordenadora del Gasto, quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2010. VIGÉSIMA SEPTIMA.- ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Análisis del Sector; b) Estudios previos; c) El Pliego de Condiciones, con sus anexos y adendas; d) Las respuestas a las observaciones proferidas por el DEPARTAMENTO; e) La propuesta del contratista; f) El acta de audiencia y acto administrativo de adjudicación; g) El contrato; h) La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo; i) Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post- contractual. VIGÉSIMA OCTAVA. - PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL: El CONTRATISTA debe acreditar para cada uno de los pagos al supervisor del contrato, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, según corresponda. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el LA CORPORACIÓN dará aviso de tal situación a las autoridades competentes. VIGÉSIMA NOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar al LA CORPORACIÓN las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. TRIGÉSIMA. - FORMAS DE TERMINACIÓN: El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1) Por vencimiento del plazo de ejecución. 2) Por mutuo acuerdo entre las partes. 3) Por cumplimiento del objeto contractual. 4) En forma unilateral por parte del LA CORPORACIÓN conforme a las causales establecidas en la Ley. 5) Por cualquiera de las causales previstas en la Ley. TRIGÉSIMA PRIMERA. - LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. TRIGÉSIMA SEGUNDA. - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: De conformidad con la Ley 80 de 1993, el presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que tratan las cláusulas tercera y cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan. TRIGÉSIMA TERCERA.- PERFECCIONAMIENTO: ACEPTACION DE LAS PARTES A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO: Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato de prestación de servicios de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria. TRIGÉSIMA CUARTA. - EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su ejecución la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la póliza por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la LA CORPORACIÓN, y expedición del registro presupuestal expedido por parte del Director de Presupuesto de la LA CORPORACIÓN . TRIGÉSIMA QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, D.C. y en los municipios de Cundinamarca donde se requiera. TRIGESIMA SEXTA.-

DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. TRIGESIMA SEPTIMA: ACEPTACION DE LAS PARTES A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO: Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el contrato Interadministrativo de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria.