CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS
No. CM2-026-2025

OBJETO:
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO: "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER".

SAN GIL, SANTANDER
NOVIEMBRE 2025

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5
CAPÍTULO PRIMERO 8
1. CONDICIONES GENERALES. 8
1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN” 8
1.2. INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES. 8
1.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 8
1.4. ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO. 8
1.5. TIPO DE CONTRATO 9
1.6. DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS 10
1.7. CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES 10
1.8. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 11
1.9. VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 11
1.10. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES 11
1.10.1. FORMULACIÓN DE ACLARACIONES 11
1.10.2. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS 12
1.11. COMUNICACIONES .....
1.12. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 12
1.13. PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS. 13
1.14. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE 14
1.15. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 16
1.16. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS. 23
1.17. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE 24
1.18. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES 24
1.19. LIMITACIÓN A MIPYMES. 24
1.20. OFERTA ÚNICA 24
1.21. LIMITACION DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE PROPONENTES PLURALES 24
2. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES. 27
2.1. TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS.
2.2. VALORACIÓN DE LA MATRIZ DE RIESGO ANEXA .....
2.3. MECANISMOS DE COBERTURA PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS 27
2.4. INDEMNIDAD 27

CAPÍTULO TERCERO 28
3. ASPECTOS PARTICULARES 28
3.1. OBJETO 28
3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC 38

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL 39
3.4. FORMA DE PAGO 41
3.5. PROPUESTAS PARCIALES.....42
3.6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 42
3.7. OFERTA ECONÓMICA.....47
3.8. SUPERVISIÓN 47
3.9. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 48
4. REQUISITOS HABILITANTES.....50
4.1. PARTICIPANTES 50
4.1.1. Carta de presentación de la propuesta.....52
4.1.2. Capacidad, existencia y representación legal.....53
4.1.3. Registro Único de Proponentes (RUP). 53
4.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios. 56
4.1.6. Cumplimiento de obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales.....57
4.1.7. No registrar antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía de conformidad a los certificados expedidos por las autoridades competentes, del proponente o de sus integrantes (tratándose de uniones temporales y consorcios) y sus representantes legales. 57
4.1.8. Certificado de no sanciones o incumplimientos.....58
4.1.9. Compromiso de probidad y pacto de transparencia. 59
4.1.10. Consulta registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional – Policía Nacional. 59
4.1.11. Situación Militar Definida.....59
4.1.12. Fotocopia del documento de identidad. 59
4.1.13. Garantía de seriedad de la propuesta.....59
4.1.12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. 60
4.1.13 Compromiso Anticorrupción: 61
4.1.14 Ofrecimiento económico.....61
4.1.15. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta. 61
4.1.16 Aval o Abono de la Propuesta.....61
4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....63
4.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO. 67
4.4. CAPACIDAD FINANCIERA.....70

CAPÍTULO QUINTO.....74
5. ADMISIBILIDAD Y HABILITACIÓN DE PROPUESTAS 74
5.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS. 74
5.2. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA. 74
5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.....74
5.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS. 76

5.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS. 76
5.6. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS..... 76
5.7. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PROPUESTA..... 78
5.8 INFORME DE EVALUACIÓN..... 78
5.9. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN. 79

CAPITULO SEXTO..... 81
6. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS..... 81
6.1. FACTORES DE EVALUACIÓN..... 82
6.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 82
6.1.2. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES..... 83
6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 84
6.2. FÓRMULAS DE DESEMPATE 88

CAPÍTULO SÉPTIMO..... 97
7. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 97
7.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN 97
7.2. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR 97
7.3. UN SOLO OFERENTE HÁBIL 97
7.4. DECLARATORIA DESIERTA DE EL CONCURSO DE MÉRITOS..... 97
7.5. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS..... 98
7.6. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 98

CAPÍTULO OCTAVO 100
8. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES..... 100

CAPÍTULO NOVENO 104
9. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES..... 104

CAPÍTULO DÉCIMO 105
10. CONDICIONES DEL CONTRATO..... 105
10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA..... 105
10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD..... 108
10.3. CESIÓN DEL CONTRATO..... 109

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO 110
11. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS..... 110
ANEXO 18 MODELO – MINUTA CONTRATO..... 157

RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

Se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso de selección tener en cuenta los aspectos a continuación indicados:

1. Verificar que no se encuentren incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el presente proceso.
2. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas, así como la información indicada en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), antes de elaborar la propuesta.
3. Seguir las instrucciones que en el pliego electrónico se imparten para la elaboración de la propuesta, así como la indicada en la plataforma SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii)
4. Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y en los anexos del pliego y reunir la información y documentación exigida.
5. Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.
6. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos que le correspondan.
7. Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales.
8. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
9. Presentar las solicitudes de aclaración a través del SECOP II, de conformidad con la guía para presentar observaciones en el SECOP II y abstenerse de efectuar consultas de manera personal o telefónica o por cualquier otro medio diferente al permitido en la Plataforma de SECOP II, o por la Guías emitidas por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.
10. Conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
11. Analizar el alcance de cada una de las obligaciones y riesgos previsibles que para el contratista se derivan del contrato que se pretende adjudicar, y tener en cuenta la totalidad de los costos directos e indirectos en los que debe incurrir para cumplir dichas obligaciones y asumir los riesgos previsibles.
12. Tener en cuenta las adendas por las cuales se podrá modificar el Pliego Definitivo de Condiciones.
13. En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II, los proponentes deberán ceñirse a los protocolos y procedimientos a seguir en el Protocolo de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente. Este es de obligatorio cumplimiento. Cualquier comunicación durante el proceso certificado por CCE, por lo tanto, podrá dirigirse de manera exclusiva para dicho Protocolo de Indisponibilidad, el proponente deberá dirigirse al correo electrónico de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, contratacion@cas.gov.co.
14. Verifique la póliza de seriedad de su propuesta revisando:

a. Sea otorgada a favor de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS, NIT 804000292-0.
b. Como tomador ingrese su razón social completa.
c. El valor fijado corresponda al solicitado.

15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. Señor proponente, al confeccionar su propuesta técnica, económica y financiera, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente
17. El número mínimo de proponentes hábiles para esta convocatoria, ofertas hábiles exigido es de UNO.

INTRODUCCIÓN

El presente Pliego de Condiciones constituye las condiciones que deben seguir los proponentes en la confección de sus ofrecimientos y la Corporación Autónoma Regional de Santander en adelante C.A.S. para su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta, así mismo, se definen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de contratación, para ello el proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en este Pliego de condiciones con la debida seriedad y seguridad. El proponente debe familiarizarse con los documentos que integran este Pliego de condiciones y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en ellos señalados. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en el presente Concurso de Méritos leer detenidamente el Pliego del mismo y seguir las instrucciones aquí consagradas.

El interesado deberá leer completamente este proyecto de Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

El proyecto de pliego de condiciones, así como sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública– https:// www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

CAPÍTULO PRIMERO

1. CONDICIONES GENERALES.

1.1. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en el presente procedimiento, se debe reportar a la Secretaría de Transparencia a través de del número telefónico (+57 1) 562 9300; las líneas gratuitas 018000 913666, 018000913040; correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co o a través del Portal Anticorrupción de Colombia (PACO).

1.2. INVITACIÓN A PROPONENTES Y/O VEEDORES.

La Corporación Autónoma Regional de Santander, en adelante C.A.S. de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombiana y regida por los principios de Transparencia, Economía, Responsabilidad, Selección Objetiva del contratista y Buena Fe, en su ánimo de crear igualdad de oportunidades y buscando una amplia participación CONVOCA a los interesados para que participen en el presente proceso de Concurso de Méritos.

Invitamos a los interesados en presentar ofertas y a la vez, a los veedores para que vigilen el presente proceso de contratación mediante el cual se seleccionará al contratista.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y desarrollado legalmente por el decreto 1082 de 2015, La C.A.S., ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados en el presente pliego de condiciones.

1.3. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicó el proyecto de pliego de condiciones en la página www.colombiacompra.gov.co a través del cual se accede al Sistema Electrónico de la Contratación Pública (SECOP II), para que los interesados en el Proceso de Contratación pudiesen presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto en mención, a partir de su publicación.

Durante este término, los posibles proponentes y todas las demás personas interesadas en el proceso, podían formular observaciones a los mismos.

Por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

1.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, ni dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II por la sección de “OBSERVACIONES y/o MENSAJES”.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

La CAS, a través de la Oficina Asesora Jurídica y el área solicitante responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

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 del SECOP II. Así mismo, se indica que todas las respuestas y/o pronunciamientos que realice la CAS, serán publicados en la plataforma electrónica del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

1.5 ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015; La entidad debe ordenar la apertura del proceso de Concurso de Méritos mediante acto administrativo de carácter general.

Recibidas y respondidas las observaciones o aclaraciones al proyecto de pliegos de condiciones, se publicará en el portal a través del cual se accede al Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II el acto administrativo de apertura junto con el pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha definida en el cronograma del proceso, atendiendo lo dispuesto en el artículo 19 ibídem.

La información contenida en el pliego de condiciones sustituye totalmente cualquier otra que la C.A.S. o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Concurso de Méritos Abierto.

1.6. TIPO DE CONTRATO

El tipo de Contrato es de Interventoría en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que a su tenor define:

“Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.”

1.7. DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Los documentos que regulan el Concurso de Méritos y el contrato que se derive de la misma, son los siguientes:

- Aviso de convocatoria pública
- Análisis del Sector
- Estudios Previos
- Proyecto de pliego de condiciones
- Observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones
- El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de Concurso de Méritos.
- El pliego de condiciones definitivo.
- Las solicitudes adicionales de aclaración de los pliegos de condiciones
- Las respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas
- El acto de revocatoria del acto administrativo de apertura, si hay lugar a ello.
- Las adendas a los pliegos de condiciones.
- El informe de evaluación.
- Las observaciones al Informe de evaluación y las respuestas a las mismas.
- El acta de audiencia de adjudicación
- El acto administrativo de adjudicación del contrato.
- El acto de declaratoria de desierto del proceso de Concurso de Méritos, en caso de que esto proceda.
- La oferta a la cual se adjudicó el proceso de contratación
- El contrato, las adiciones, modificaciones, suspensiones y reinicios y la información sobre las sanciones ejecutoriadas que se profieran en el curso de la ejecución contractual o con posterioridad a ésta.
- El acta de liquidación de mutuo acuerdo, o el acto administrativo de liquidación unilateral.

En todo caso, el presente Concurso de Méritos Abierto estará integrado por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de La C.A.S.

Todos los documentos del Concurso de Méritos serán publicados en el portal único de Contratación estatal a través del cual se accede al SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.

1.8. CONSULTA Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES

Tanto el Proyecto como el Pliego de Condiciones se publicará en el portal desde el cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), no obstante, su publicación no obligará a la apertura del presente Concurso de Méritos de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

1.9. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) en la página web www.colombiacompra.gov.co para informarse sobre los documentos de aclaraciones y/o adendas que se produzcan durante el desarrollo del Concurso de Méritos, el Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en el pliego de Condiciones se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario y conforme a lo previsto en cronograma. Para estos efectos el sábado no se considerará día hábil salvo que en el cronograma se establezcan como tal de conformidad a lo decretado por la C.A.S. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil o cuando no se ofrezca durante ese día por cualquier razón atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego de Condiciones, son por su exclusiva cuenta.

1.10. EXAMEN DEL SITIO DEL PROYECTO DE CONSULTORÍA

Es responsabilidad del Proponente inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores del área de influencia e informarse sobre la forma y características del lugar, localización y naturaleza de la zona y la de los espacios necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, equipos y vías de acceso al sitio y a las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia del proyecto, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto; en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normativa especial que rija en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención, y en general sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

Así mismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los posibles riesgos previsibles de la consultoría, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Entidad.

1.11. ACLARACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

1.11.1. FORMULACIÓN DE ACLARACIONES

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones.

Se podrá solicitar por escrito las aclaraciones al pliego de condiciones definitivo que considere necesarias, con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles a la fecha de cierre del plazo del presente proceso, para que la entidad otorgue respuesta oportuna y

debidamente publicada en el portal www.colombiacompra.gov.co desde el cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), antes de dicha fecha.

La C.A.S. únicamente se obliga a responder las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del Concurso de Méritos a la que se refieren,
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía y su dirección física o de correo electrónico y
c) Haber sido recibidas por La C.A.S UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, dentro de los términos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

Las observaciones, solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en las condiciones particulares del Concurso de Méritos, no generarán para la administración la obligación de ser contestadas antes del Cierre de la misma.

1.11.2. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

La C.A.S., responderá todas las observaciones y solicitudes de aclaración al pliego de Condiciones que cumplan con lo establecido en este documento y en las condiciones particulares de la presente convocatoria, publicando dichas respuestas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública que se podrán consultar en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Las modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, los cuales formarán parte integral de aquellos y se Publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública que se podrá consultar en la página web.

Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal publicará las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p.m, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de aclaración como las adendas forman parte de los documentos del proceso.

La C.A.S., podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

1.12. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada Proponente asumirá todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta. Ello incluye los costos en que incurra para presentar la propuesta o acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso que aplique.

Cada proponente asumirá todos los costos tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta en los costos en que incurra para presentar la propuesta o acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso que aplique.

1.12.1. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo de la obra o instalación del suministro; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

1.12.2. GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en el presente Pliego de Condiciones y la minuta del contrato.

1.12.3. PERSONAL

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran.

Por lo tanto, el proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

(i) El personal profesional mínimo solicitado en el pliego de condiciones,
(ii) El personal técnico mínimo solicitado en el pliego de condiciones,
(iii) El personal administrativo mínimo solicitado en el pliego de condiciones,

1.13. PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El plazo del presente Concurso de Méritos entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el cronograma de las condiciones particulares de la misma.

De conformidad a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, cuando lo estime conveniente la entidad interesada, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles proponentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura hasta la fecha y hora determinada para el cierre. La hora de presentación de las ofertas será la registrada en el respectivo correo electrónico.

1.14. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP.

Este será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la CAS. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente.

En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la CAS. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

En caso de que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: contratacion@cas.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

La presentación de la propuesta deberá observar las siguientes reglas:

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II, según el cronograma del proceso y no será posible presentar documentos en físico. El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma; la cuenta creada para el efecto es personal e intransferible razón por la cual cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto no constituye oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través del siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23693

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, la cual deberá creada para el efecto es personal e intransferible razón por la cual cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto no constituye oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal. Consulte la guía sobre creación de proponentes plurales en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la CAS deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta y declara:

a) Que su propuesta estará vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, a menos que en las condiciones particulares del Concurso de Méritos se indique otro término.
b) Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las condiciones particulares del Concurso de Méritos; que conoció a través del portal desde la cual se da acceso al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).
c) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento y que se le dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.
d) Que el Pliego de Condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.
e) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en el pliego de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones o modificaciones.
f) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en el pliego de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en las especificaciones Técnicas.
g) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de la C.A.S. y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.
h) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como de la distribución y asignación de riesgos previsibles.
i) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz, exacta y no existe falsedad alguna en la misma; que la C.A.S. está facultada para verificar lo anterior y en caso de encontrar yerros, falsedades e inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta.
j) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones y para obtener puntaje, será pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.
k) Que declara bajo la gravedad del juramento sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

- No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.
- Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

l) Que tuvo oportunidad de consultar a través del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por la C.A.S. al pliego de Condiciones y que acepta su contenido.

m) Que las comunicaciones y mensajes emitidos durante el Concurso de Méritos y los enviados por el Proponente o por terceros a la C.A.S., se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

n) Que reconoce y acepta que no se tendrá en cuenta ni evaluarán documentos o información que no hayan sido allegados en la forma, oportunidad y medios definidos por la entidad.

o) Que en caso de que su propuesta fuere calificada finalmente como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya minuta obra en el pliego de Condiciones, así como aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en las condiciones particulares del Concurso de Méritos.

p) Que en su calidad de Contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

q) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Concurso de Méritos y acepta la forma de pago prevista en la Minuta respectiva.

r) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Concurso de Méritos, lo notificará inmediatamente y renuncia a la participación en el mismo.

s) Que acepta la identificación, estimación, tipificación, mitigación y asignación de Riesgos.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre del Concurso de Méritos aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta. La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del Concurso de Méritos no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, rembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.15. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La C.A.S., evaluará el cumplimiento de requisitos establecidos para la presentación de la propuesta con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y asignará puntos para evaluación de las propuestas habilitadas siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en las condiciones particulares del Concurso de Méritos.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta, aquella se debe consignar en los

formatos correspondientes que hagan parte del Pliego de Condiciones.

2. Si el Proponente no diligencia uno o varios formatos (anexos) o los diligencia en forma incompleta, pero la C.A.S. localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última. Se exceptúa de esta regla aquellos requisitos que otorguen puntaje.

3. Si ni en la propuesta ni en el formato aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, elegible o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

4. En el evento en que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, la C.A.S. durante la etapa de evaluación podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta o permisibilidad de extensión de plazo para la consecución de documentos.

5. Si el Proponente, durante el plazo otorgado por la entidad, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad de la C.A.S. de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada una vez ocurrido el Cierre de la Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables.

8. La C.A.S. sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soporte idóneo, según lo que se establezca al respecto el pliego de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en este documento, se indica que para el cumplimiento de requisitos habilitantes y/o para la asignación de puntaje, el oferente debe acreditar haber ejecutado contratos, proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

Nota 1. En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor en SMMLV será multiplicado por el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en dicha asociación; si en los documentos

aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato.

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

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

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

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

No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución o los ejecutados por administración delegada.

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

Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación y/o certificación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar: Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente con fecha de expedición no superior a tres (3) meses contados a partir del cierre de presentación de ofertas, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Deberá anexar facturación y certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por

el Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios de consultoría, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.

En todo caso se deberá DILIGENCIAR el ANEXO – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, habilitante o calificable según corresponda, como requisito de obligatorio cumplimiento. La C.A.S. únicamente verificará los contratos relacionados en el formato diligenciado para cada caso en particular.

Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la C.A.S., la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte el proponente en su propuesta, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación (día, mes, año).
- Fecha de terminación (día, mes, año).
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, identificando plenamente el cargo, nombre completo y número telefónico de la entidad.
- La C.A.S. NO aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.

No será válido para acreditar la experiencia, copias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

PARA PROPONENTES EXTRANJEROS QUE NO ESTÁN OBLIGADOS A INSCRIBIRSE EN EL RUP: Para acreditar la experiencia a la que se refiere el presente numeral, el oferente extranjero que no está obligado a tener RUP debe presentar certificación suscrita por su representante legal anexando los documentos soporte (contrato y acta de liquidación o contrato y certificación de recibo a satisfacción).

Para tales efectos el proponente deberá anexar obligatoriamente los siguientes documentos que consignen toda la información referida: Copia total o parcial de los contratos, acompañados ya sea del Acta de liquidación o finalización de los contratos o de Certificaciones expedidas por la entidad contratante.

10. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados a acreditar para el cumplimiento de las exigencias del pliego de condiciones se debe expresar en pesos colombianos de estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado.

11. De conformidad con la ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los 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 sus bienes y servicios nacionales.

12. El factor multiplicador ofertado debe contar con máximo dos dígitos decimales.

13. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas, o para el desempate, serán aproximados por exceso o por defecto a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

14. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo.

El proponente en la propuesta para el personal de trabajo requerido deberá acreditar la experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo con los documentos soporte pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte).
b) Títulos Académicos: Se debe aportar copia del o los títulos académicos obtenidos según exigencia para cada caso. Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia del permiso temporal para ejercer la profesión en Colombia (expedido por la autoridad competente), o aportar copia de la convalidación

del título respectivo. El permiso temporal para el ejercicio de la profesión se podrá aportar con posterioridad a la decisión de contratar, pero será requisito para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

c) Matrícula Profesional: Los profesionales deberán aportar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la autoridad que vigile la respectiva profesión. No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia: Se debe aportar documentación soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, identificando plenamente el cargo, nombre completo y número telefónico de la entidad
- Cuando se solicite experiencia específica del personal mínimo requerido, en el desempeño del cargo o labor para el cual se aplique. (Ejemplo: director de Interventoría, Residente de Interventoría, Profesional Ambiental y SISO, profesional o técnico de determinada área) deberá aportarse certificación, expedida por la entidad contratante del proyecto principal (receptora de la obra o servicio) (certificación primaria), o con la intervención de esta, o tener su aval expreso y escrito en el que se evidencie el cumplimiento del requisito y cargo de experiencia solicitado del profesional.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte. De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Soportes experiencia equipo de trabajo:

- Experiencia en proyectos a favor de tercero particular:

  - Certificación del contratante del profesional donde consten los datos del literal d.
  - Copia del contrato laboral o de prestación de servicios con el profesional, o comprobantes de pago y en todo caso las planillas de seguridad social del período de certificación.
  - Copia del contrato del contratante del profesional con la empresa particular del

proyecto o Certificación de ésta donde consten los datos del literal d.

- Experiencia en proyectos a favor de terceros entidad pública

  - Certificación del contratante del profesional donde consten los datos del literal d.
  - Certificación de la entidad pública contratante del proyecto.

- Experiencia laboral o de prestación de servicios directa (No a favor de terceros)

  - Certificación del contratante del profesional donde consten los datos del literal d.
  - Copia del contrato laboral o de prestación de servicios o comprobantes de pago en caso de contratos verbales y en todo caso se deberá presentar constancia del pago al Sistema de Seguridad Integral del profesional propuesto que se vinculó como empleado de nómina con el respectivo proyecto o sus aportes como independiente por el período que se certifique.

La C.A.S. podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia. (El área solicitante debe verificar si aplica esta nota, de lo contrario debe eliminarla)

De conformidad a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente para acreditar la formación académica adquirida Colombia o en el exterior se deberán presentar los documentos referenciados en el numeral 9.3 de dicha circular.

Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación requeridos como requisitos habilitantes y ponderables, previa autorización de la supervisión y/o interventoría designada por la C.A.S.

Documentos adicionales:

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con

el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

1.16. CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS.

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, en los procesos de contratación, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota 3: De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

Nota 4: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en la Guía

Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

1.17. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta o propuestas según sea el caso, por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.

1.18. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del contratante que se presenten durante o con ocasión del trámite del Concurso de Méritos, podrán ser informadas a la entidad y a los demás organismos competentes.

1.19. LIMITACIÓN A MIPYMES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015, adicionados por el Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es SUPERIOR a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso NO es susceptible de ser limitada a MiPymes.

1.20. OFERTA ÚNICA

La C.A.S. podrá adjudicar el contrato aún en el evento en que solo se presente una propuesta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

1.21. LIMITACION DEL NÚMERO DE INTEGRANTES DE PROPONENTES PLURALES

El numeral 5°, literal a), del artículo 24 de la ley 80 de 1993, dice que en los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección.

Esta disposición permite que la C.A.S. señale en los pliegos de condiciones, REQUISITOS OBJETIVOS para la participación de los consorcios y de uniones temporales, los cuales podrán dar lugar a determinar cuál será el número de personas que integrarán dichas asociaciones, por lo siguiente: La finalidad del ARTÍCULO 7º DE LA LEY 80 DE 1993, al permitir la asociación de personas para la conformación de consorcios o uniones temporales, no solo es la de hacer factible la prestación de un servicio, la ejecución de una obra, etc., brindando cada uno mayor calidad y eficiencia en razón de su especialidad, y evitando así los mayores costos y efectos negativos que puedan derivarse de la realización aislada y particular de actividades respecto de las cuales no se es el más apto, sino que también tiene por finalidad, asegurar a la entidad contratante, mediante la solidaridad creada en su favor entre los CONSORCIADOS o los UNIDOS TEMPORALMENTE, el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. La limitación del número de integrantes de una unión temporal o de un consorcio, es una condición objetiva, tendiente a proteger a la entidad

Contratante y a evitar su desmedro futuro, previniendo así que la solidaridad legal de sus miembros no se torne ineficaz.

La solidaridad fijada en la ley para los consorciados y para los unidos temporalmente, según el caso, puede dar lugar al requerimiento administrativo o a la declaración judicial de exigir el cumplimiento o la indemnización, según el evento, y muy seguramente en la realidad material, la previsión legal de solidaridad no tendrá la eficacia buscada por el legislador, en la medida que acrezca el número de participantes, pues si bien a mayor número de participantes es mayor la capacidad del consorcio o de la unión temporal, también a mayor el número de participantes es menor la capacidad individual de estos y, por tanto, aunque la ley predica la solidaridad, que es indiscutible, la realidad de eficacia se torna en improbable en la medida en que la capacidad de cada consorciado y de cada una de las personas que integran la unión temporal es menor. Por ello, aunque la ley los hace solidarios, para los aspectos vistos, la solidaridad jurídica prevista en la ley no augura, por si sola, la eficacia material de ese tipo de obligaciones, porque cada consorciado o cada integrante de la unión temporal tiene medida cada una de sus capacidades.

En atención a la justificación expuesta, la C.A.S. limita el número de integrantes de Consorcios y Uniones Temporales a dos (2).

1.22. INFORMACIÓN INEXACTA

La C.A.S. se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

1.23. INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso de que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será RECHAZADA**,** sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.24. ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente Concurso de Méritos.

El proponente deberá tener en cuenta la información y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para formular su propuesta y ejecutar el proyecto, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos para el proyecto, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

1.25. INDISPONIBILIDAD

Con el fin de garantizar a los interesados y proponentes el acceso a información y el debido proceso y en cumplimiento al lineamiento existente por Colombia Compra Eficiente, respecto a los usuarios que hacen uso del SECOP II, en caso de indisponibilidad de la plataforma, se dar aplicación al Protocolo previsto. El protocolo se podrá consultar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

Únicamente para efectos de indisponibilidad en el SECOP II, se utilizará como medio de comunicación de respaldo el correo electrónico: contratacion@cas.gov.co

CAPÍTULO SEGUNDO

2.1. LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES.

El presente estudio en desarrollo de lo previsto por la Ley 1150 de 2007, comprende la valoración de los riesgos previsibles que el proponente o la entidad deben asumir al solicitar o presentar la oferta en la convocatoria pública que nos ocupa, o que asumen la entidad pública y el contratista al suscribir un contrato, y se traduce en el valor asegurado, en los tipos de amparos y cuantías de los mecanismos de cobertura, en las medidas de mitigación que se deberán adoptar en la ejecución de lo pactado y en el panorama financiero del contrato.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La C.A.S. evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra en los estudios previos.

2.2. MECANISMOS DE COBERTURA PARA MITIGACIÓN DE RIESGOS

El contratista constituirá garantía única a favor de la C.A.S., expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior en procura de garantizar a la C.A.S. el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los posibles riesgos enunciados que se puedan presentar con ocasión del contrato.

Para efectos de constitución de la Garantía Única a favor de la C.A.S., ésta debe amparar los riesgos y vigencias en los términos desarrollados en el Capítulo Decimo Primero del presente Pliego de Condiciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.3. INDEMNIDAD

El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la C.A.S. y a sus empleados y propiedades contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por él o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En tal sentido el contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por sus acciones u omisiones.

CAPÍTULO TERCERO

3. ASPECTOS PARTICULARES

3.1. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA PARA EL PROYECTO: "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER".

3.2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para garantizar la correcta ejecución y el cumplimiento normativo de los procedimientos establecidos en el proyecto "**FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER**" se incorporará una **INTERVENTORIA EXTERNA (TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA).** Esta medida tiene como objetivo reforzar la calidad, el cumplimiento y la eficiencia del proyecto, al proporcionar un control adicional crucial para su éxito. La interventoría se encargará de realizar un seguimiento riguroso y detallada, asegurando así la correcta implementación de las estrategias y procedimientos establecidos.

La interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica, representa más el 10.4% del valor total del contrato. Es esencial debido a la complejidad de la actualización de los estudios de **FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE.** Este estudio por tener un carácter de ejecución multidisciplinar, debe realizarse por profesionales en diversas áreas, brinda apoyo a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental de la CAS en la revisión y aprobación de los entregables acordados en el contrato de consultoría, dado que la entidad dispone de recursos limitados en algunas áreas técnicas y especializadas. A través de informes detallados y auditorías continua, se garantizará el cumplimiento de las normativas técnicas, legales y financieras, asegurando la correcta ejecución del proyecto, el uso eficiente de los recursos y la transparencia en cada etapa, justificando así el valor de la interventoría.

El contrato de interventoría es principal y autónomo y aunque el objeto de este supone la existencia de otro contrato respecto del cual se va a ejercer la vigilancia, el mismo es independiente de este último y, por lo tanto, su existencia no depende de la existencia del contrato vigilado. Sin embargo, los contratos de interventoría pueden prorrogarse por el mismo plazo que se hubiera prorrogado el contrato objeto de vigilancia con el fin de que no se interrumpa el seguimiento al contrato vigilado (Colombia Compra Eficiente)

El contrato de Interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal para el caso particular la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, en consecuencia, la CAS deberá designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas.

En este contexto, la interventoría del contrato deberá entregar, dentro de los 10 días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato de interventoría, el plan de trabajo de la consultoría aprobado, así como el plan de trabajo correspondiente a la interventoría.

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

La interventoría deberá cumplir con las siguientes funciones:

Funciones Generales

a) La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de este último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y estar debidamente radicada. En el caso de la suscripción de actas de reunión, deberán reposar en el expediente electrónico del contrato.
b) Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos, si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente electrónico del contrato.
c) En los eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor informará la situación al Director General o su delegado contractual para decidir al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.
d) El supervisor y/o interventor deberán advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.
e) Informar oportunamente al Director General o su delegado contractual, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2010.
f) Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
g) Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
h) Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
i) El supervisor y/o interventor deberán verificar permanentemente la calidad de los bienes, obras y/o servicios que se estipulen en el contrato.
j) Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato, a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.

k) El supervisor y/o interventor realizarán evaluación previa a la finalización de los trabajos, bienes y/o servicios, e indicarán al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
l) Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
m) Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio, la ejecución de obras o la entrega de bienes.
n) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estimen oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
o) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales de carácter laboral, ambiental y sanitario y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
p) Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
q) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Administrativas Generales

a) Realizar seguimiento a los documentos que se generen en ejecución de los contratos y surtir su publicación mediante el cargue en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de todos los documentos que se generen desde su instancia como supervisor/interventor.
b) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, poniendo en conocimiento de las áreas competentes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, especialmente del Director General o su delegado contractual, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, las solicitudes presentadas por el contratista. Este término podrá ser menor cuando las circunstancias del contrato lo ameriten.
c) Cuando se requiera, por la naturaleza y duración del contrato, programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio, dejando constancia de las mismas en las actas correspondientes.
d) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios a solicitud del Director General o su delegado contractual, o instancia externa que lo requiera (Contraloría, Procuraduría y Fiscalía).
e) Coordinar con el área financiera de la secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, el oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad, frente al contratista (pago, recibo de bienes, absolución de consultas, etc.), a fin de evitar que se incurra en incumplimientos o retrasos en la ejecución del contrato.
f) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Técnicas Generales

a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entrega de los bienes y de sus condiciones técnicas, para iniciar y desarrollar el contrato; igualmente constatar, según el

caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, licencias y autorizaciones, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para la ejecución del objeto pactado.

b) Verificar que el contratista disponga y mantenga el personal o equipo de trabajo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, aclaraciones, adiciones o prórrogas, estas deberán someterse a la decisión del Director General o su delegado contractual, previo concepto favorable de la Interventoría/Supervisión, aprobación de la oficina asesora jurídica de la corporación Autónoma Regional de Santander – CAS.
d) Brindar soporte técnico y demás insumos que sustenten las solicitudes de modificación del contrato, adición, prórroga o aclaración, evitando que con ellas se validen atrasos e incumplimientos imputables al contratista. Las solicitudes deberán ser puestas en consideración del Director General o su delegado contractual, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha del vencimiento del plazo pactado, del agotamiento de los recursos o de la situación que se requiera definir o solucionar.
e) Controlar el avance del contrato, con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
f) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos. Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones de carácter ambiental y de seguridad y salud especificadas en el contrato.
g) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación Autónoma Regional de Santander, de los equipos, elementos y documentos suministrados por la Entidad, constatando su estado y cantidad.
h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución, en los formatos y con los procedimientos establecidos por la Entidad, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley y en el contrato, para proceder a los pagos pactados.
i) Someter a consideración del Director General o su delegado contractual, los siguientes temas de conformidad a los procedimientos desarrollados:
   - Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y **económica**.
   - Solicitudes de adición al valor del contrato, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
   - Solicitudes de suspensión y prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación y consecuente reinicio.
   - Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
   - Reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones.
j) Gestionar en el contrato electrónico con el contratista, todas las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato, incluidas las de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación y demás a que hubiera lugar. Las actas de liquidación de los contratos deberán ser proyectadas por el supervisor o interventor del contrato, con el acompañamiento del área de contratación de la Secretaría General.
k) Adelantar revisiones periódicas a las obras, bienes y servicios prestados por el contratista durante el término de garantía técnica de los mismos, efectuando los requerimientos de

cumplimiento a que haya lugar, aún después de haberse producido la liquidación del contrato.

l) Verificar que se cumplan todas las obligaciones pos contractuales por parte del contratista y efectuar el cierre del expediente electrónico.

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

n) Constatar la correcta inversión del anticipo. Para este efecto, cuando no se requiera la constitución de fiducia o encargo fiduciario, el supervisor o interventor deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

Aprobar el programa de inversiones y los ajustes al mismo presentados por el contratista, verificando que los dineros provenientes del anticipo sólo sean invertidos de acuerdo con las previsiones de este documento y plan de inversión.

- Aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos presentadas por el contratista. Cualquier diferencia entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el contratista debe presentar con el registro de gastos o el programa de inversiones, deberá ser informada inmediatamente al Ordenador del Gasto.
- Verificar que el anticipo sea invertido exclusivamente en la compra, arriendo o mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas, demás trabajadores vinculados al contrato y en general, en las actividades formuladas en el plan de inversión del anticipo aprobado.
- Verificar que los equipos y herramientas, cuya adquisición se financia total o parcialmente con fondos del anticipo, se dediquen exclusivamente a la ejecución del contrato y permanezcan en el sitio de los trabajos, hasta cuando los mismos se hayan terminado. Estos equipos no podrán retirarse de las obras sin la autorización escrita del interventor o supervisor, quien debe asegurarse de este hecho.
- Solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta.
- Verificar que los rendimientos obtenidos del anticipo se liquiden a favor de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS.
- Revisar los extractos bancarios remitidos.
- Aprobar la relación de gastos presentada por el contratista.
- Advertir al contratista que los dineros del anticipo no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contrato y que tienen la condición de fondos públicos, hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, fecha hasta la cual su mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación, darán lugar a las responsabilidades correspondientes.

o) Revisar y tramitar oportunamente en el expediente electrónico, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, llevando un registro cronológico de los giros, ajustes y deducciones efectuados. Los pagos deberán ser avalados con la certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas y de los requisitos legales y contractuales previos al desembolso de los recursos y por el correspondiente informe de ejecución.

a) Realizar actividades de control presupuestal y precios. Esta actividad comprende la medición de cantidades ejecutadas y valores respectivos, así como un pronóstico de la ejecución final del Contrato, asegurando mediante correctivos el cumplimiento del mismo. En la medición de las cantidades para pago y certificación de las actas del Contratista, la Interventoría o supervisión deberá constatar el cumplimiento de las condiciones técnicas pactadas para el suministro o compraventa de bienes, el servicio u obra contratada. Para

el adecuado control debe considerarse también el sistema de precios fijado en el contrato.

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

CLAUSULA. La interventoría del contrato deberá hacer entrega del plan de trabajo de la consultoría, aprobado por este y de plan de trabajo de la interventoría a los 10 días calendario de haberse firmado el acta de inicio del contrato de interventoría

Funciones Generales de carácter operativo

a) Conocer y analizar el diseño, el proyecto el pliego de condiciones, el Contrato, la propuesta presentada por el contratista, sus anexos, las normas y reglamentaciones aplicables al objeto del contrato y la organización y procedimientos internos, relacionados con el manejo del respectivo contrato (pago, almacén e inventarios, etc.), con el fin establecer los criterios para controlar su cumplimiento.
b) Verificar que no se realicen actividades fuera de las establecidas en el contrato.
c) Comunicar al Director General o su delegado contractual y a la compañía aseguradora en la que se constituyó la garantía única que ampara el contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.
d) Verificar que el contrato, antes de proceder a su inicio, haya sido debidamente legalizado, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley y establecidos en el contrato.
e) Verificar que la garantía única se mantenga vigente y actualizada, de acuerdo al plazo de cobertura del riesgo exigido en el contrato y de acuerdo a la suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente.
f) Verificar que se cumplan los trámites requeridos para suscribir un contrato modificatorio y se realice su perfeccionamiento y ejecución. Para ello debe tenerse en cuenta que los Contratos adicionales o modificatorios deberán:
   - Estar justificados técnicamente y contar con disponibilidad presupuestal cuando aplique.
   - Ser suscritos por el Ordenador del gasto y su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato original, salvo el contrato de interventoría.
   - Para su legalización requieren el registro presupuestal (si aplica), la modificación de garantías y el pago de impuestos a los que haya lugar.
g) Gestionar las actas de suspensión en el expediente electrónico. En el acta de suspensión o dentro de sus soportes, se deberá efectuar una evaluación pormenorizada de los hechos acaecidos, de las causas que los motivaron y de la diligencia con la que el contratista actúo frente a los mismos.
h) Verificar en caso de suspensión del contrato, que el contratista dé aviso a la Compañía Aseguradora con la cual se constituyó la garantía única que ampara el contrato y sus anexos, para que se suspenda la vigencia del amparo de cumplimiento; así como exigir al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías, una vez se reinicie el contrato.
i) Verificar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilice el tiempo de suspensión de este.
j) Verificar que se analicen y respondan oportunamente todas las reclamaciones o solicitudes elevadas por el contratista, recordando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, para este tipo de reclamaciones opera

el silencio administrativo positivo, cuyos efectos se describen en el artículo 41 de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

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

Funciones Específicas de carácter técnico

FASE DE APRESTAMIENTO

Revisión y aprobación del plan de trabajo que incluya los medios logísticos
Revisión y aprobación de la identificación, caracterización y priorización de los actores
Revisión y aprobación del Diseño la estrategia de participación en las fases del POMCA
Revisión y aprobación del proceso de conformación del consejo de cuenca
Revisión y aprobación de la recopilación y análisis de la información secundaria sobre los aspectos biofísicos, ambientales, de gestión del riesgo, sociales, culturales y económicos de la cuenca
Revisión y aprobación del análisis situacional inicial
Revisión y aprobación del plan operativo detallado

FASE DE DIAGNOSTICO

Revisión y aprobación del proceso de Conformación el Consejo de cuenca
Revisión y aprobación de la Caracterización del estado de la cuenca en los componentes básico, físicobiótico, socioeconómico y cultural, político administrativo, funcionales y de gestión del riesgo
Revisión y aprobación del análisis situacional de la cuenca
Revisión y aprobación de la síntesis ambiental de la cuenca

FASE DE PROSPECTIVA Y ZONIFICACIÓN AMBIENTAL

Revisión y aprobación del diseño de los Escenarios Prospectivos
Revisión y aprobación de la construcción de Escenarios tendenciales
Revisión y aprobación de los Escenarios Deseados
Revisión y aprobación del escenario apuesta
Revisión y aprobación de la zonificación ambiental

FASE DE FORMULACIÓN

Revisión y aprobación del Componente Programático del POMCA
Revisión y aprobación de la identificación y definición de los instrumentos y las medidas de administración de los recursos naturales renovables
Revisión y aprobación de los objetivos, estrategia, programas y proyectos asociados a la gestión del riesgo de la cuenca
Revisión y aprobación de la estructura administrativa y financiera del POMCA
Revisión y aprobación del programa de seguimiento y evaluación a la implementación del POMCA
Realizar la aprobación de la divulgación del POMCA por la Comisión Conjunta.

CLAUSULA. Es importante resaltar que la interventoría, antes de proceder a la aprobación de los documentos técnicos presentados, deberá contar con la validación por parte de la supervisión. Este paso es crucial porque los productos derivados de la reglamentación no solo son fundamentales para el desarrollo de proyectos, sino que también se convierten en determinantes ambientales que impactan directamente en la gestión sostenible de los recursos naturales y gestión del territorio. La supervisión tiene la responsabilidad de asegurar que los documentos cumplan con todos los estándares técnicos y normativos establecidos, garantizando así la calidad y la viabilidad de los mismos. Sin esta validación, la interventoría no podrá asegurar que los resultados sean confiables y alineados con las normativas ambientales vigentes, lo que podría tener repercusiones negativas en la implementación de políticas de manejo ambiental y en la sostenibilidad de los ecosistemas involucrados.

FUNCIONES DEL INTERVENTOR EN FASES CONTRACTUALES

La suscripción del contrato

Legalizado el contrato el jefe de la entidad o su delegado contractual por intermedio del funcionario asignado remitirá al interventor o supervisor, según sea el caso, el memorando de comunicación, con todos los datos relevantes del contrato a vigilar. En esta fase el interventor o supervisor deberán:

a) Verificar que se haya prestado la garantía y esté aprobada, cuando se haya exigido.
b) Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones pactadas.
c) Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.
d) Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y cargarla en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
e) Verificar que existan los planos, diseños, autorizaciones, viabilidades, licencias y permisos necesarios, cuando procedan, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato

a) Verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.

b) Informar al Ordenador del Gasto o su delegado contractual el estado de avance o ejecución del contrato con base en el plazo pactado.
c) Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición o reelaboración o reconstrucción cuando verifique que no cumplen con lo requerido.
d) Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato y de las demás circunstancias especiales presentadas durante su ejecución, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud y/o requerimiento al área de contratación en caso de modificaciones al contrato.
e) Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
f) Requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato. En el evento de incumplimiento incluso derivado por el retardo.
g) Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, han sido recibidos por la entidad y cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.
h) Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: Acta de inicio del contrato (de ser el caso), Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el mismo, Actas de recibo parcial o final del contrato,
i) Acta de terminación y las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato y cargarlas en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
j) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
k) Entregar los informes parciales de interventoría o supervisión en desarrollo del objeto contractual y antes de su terminación.

A la terminación y liquidación del contrato

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

a) Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
b) Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.
c) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar con fundamento en las disposiciones que regulan esta materia advertida la distinción que para ello existe entre los contratos de prestación de servicios y los demás actos contractuales.

PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

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

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

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los hechos que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

En términos generales a los supervisores e interventores les está prohibido:

a) Modificar el contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.
b) Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas, de la Entidad contratante o del contratista.
c) Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.
d) Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.
e) Convertirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.
f) Consentir el acceso indebido de terceros a la información del contrato.
g) Tramitar, a título personal, asuntos relativos con el contrato.
h) Pedir al contratista renuncias a cambio de modificaciones al contrato o del pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes.
i) Desconocer el derecho de turno para el pago de facturas o cuentas de cobro del contratista.
j) Relevar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.
k) Las demás que sean previas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos, oficios de designación.

INFORMES O PRODUCTOS

1. Preparar y presentar informes y reuniones parciales mensuales a la supervisión de la CAS sobre el desarrollo del contrato a intervenir, contemplando los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.
2. Preparar y presentar a la supervisión de la CAS un informe final del desarrollo del contrato. Dicho informe deberá contener las conclusiones y recomendaciones frente a la ejecución del proyecto por parte del contratista y de la CAS según el caso.
3. Realizar con los contratistas del proyecto, reuniones cuando sea requerida la retroalimentación de los resultados obtenidos en la Interventoría.
4. Elaborar el plan operativo y el cronograma de programación de las diferentes actividades contempladas en el proceso de Interventoría.
5. Los demás que se requieran para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación.
6. Todos los informes y productos entregados deberán presentarse impresos en original y dos copias (una para los contratistas, una para la supervisión de la interventoría). Dicho informe deberá estar respaldado en medio magnético.

3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Las actividades descritas y que comprenden el objeto del contrato se encuentran codificadas en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, identificados en el tercer nivel de conformidad con el numeral del artículo 2.2.1.1.2.1.3. del decreto 1082 de 2015, como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101500	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría ambiental
80101600	Servicios de gestión,servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

En desarrollo de lo previsto por los artículos 2.2.1.1.1.5. y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, cada proponente *(Individualmente considerado o en conjunto para el caso de proponentes plurales)* acreditará con el RUP la identificación de cada uno de los bienes, obras o servicios que ofrecerá a la entidad estatal.

3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL

El valor estimado del contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($594,050,760.00),** equivalente a **417,31 SMMLV,** incluido IVA, impuestos, tasas, estampillas, contribuciones legales, costos directos e indirectos y demás gastos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO ESTIMADO

FLUJO DE CAJA DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER".					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**FASE DE APRESTAMIENTO**				
1.1	**Documento de la fase de aprestamiento del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica**				
1.1.1	Revisión y aprobación del plan de trabajo que incluya los medios logísticos	GBL	1	3,608,984.71	$ 3,608,984.71
1.1.2	Revisión y aprobación de la identificación, caracterización y priorización de los actores	GBL	1	16,762,469.62	$16,762,469.62
1.1.3	Revisión y aprobación del diseño de la estrategia de participación en las fases del POMCA	GBL	1	3,172,727.63	$ 3,172,727.63
1.1.4	Revisión y aprobación del proceso de conformación del consejo de cuenca	GBL	1	3,172,727.63	$ 3,172,727.63
1.1.5	Revisión y aprobación de la recopilación y análisis de la información secundaria sobre los aspectos biofísicos, ambientales, de gestión del riesgo, sociales, culturales y económicos de la cuenca	GBL	1	9,909,633.33	$ 9,909,633.33
1.1.6	Revisión y aprobación del análisis situacional inicial	GBL	1	4,009,422.42	$ 4,009,422.42
1.1.7	Revisión y aprobación del plan operativo detallado	GBL	1	1,989,795.95	$ 1,989,795.95
2	**FASE DE DIAGNOSTICO**				
2.1	**Documento de la fase de diagnóstico del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado**				
2.1.1	Revisión y aprobación de la conformación del Consejo de cuenca	GBL	1	1,760,183.20	$ 1,760,183.20
2.1.2	Revisión y aprobación de la Caracterización del estado de la cuenca en los componentes básico, físicobiótico, socioeconómico y cultural, político administrativo, funcionales y de gestión del riesgo	GBL	1	320,070,071.50	$ 320,070,071.50
2.1.3	Revisión y aprobación del análisis situacional de la cuenca	GBL	1	4,312,647.94	$ 4,312,647.94
2.1.4	Revisión y aprobación de la síntesis ambiental de la cuenca	GBL	1	4,101,073.24	$ 4,101,073.24

3	**FASE DE PROSPECTIVA Y ZONIFICACIÓN AMBIENTAL**				
3.1	**Documento de la fase de prospectiva y zonificación ambiental del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado**				
3.1.1	Revisión y aprobación del diseño de los Escenarios Prospectivos	GBL	1	16,630,875.35	$16,630,875.35
3.1.2	Revisión y aprobación de la construcción de Escenarios tendenciales	GBL	1	10,450,766.56	$10,450,766.56
3.1.3	Revisión y aprobación de la construcción de los Escenarios Deseados	GBL	1	11,297,065.70	$11,297,065.70
3.1.4	Revisión y aprobación de la construcción del escenario apuesta	GBL	1	16,945,598.55	$16,945,598.55
3.1.5	Revisión y aprobación de la zonificación ambiental	GBL	1	9,779,370.03	$ 9,779,370.03
4	**FASE DE FORMULACIÓN**				
4.1	**Documento de la fase de formulación del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado.**				
4.1.1	Revisión y aprobación del Componente Programático del POMCA	GBL	1	19,935,392.04	$19,935,392.04
4.1.2	Revisión y aprobación de la identificación y definición de los instrumentos y las medidas de administración de los recursos naturales renovables	GBL	1	7,292,304.86	$ 7,292,304.86
4.1.3	Revisión y aprobación de los objetivos, estrategia, programas y proyectos asociados a la gestión del riesgo de la cuenca	GBL	1	13,856,792.02	$13,856,792.02
4.1.4	Revisión y aprobación de la estructura administrativa y financiera del POMCA	GBL	1	600,145.00	$ 600,145.00
4.1.5	Revisión y aprobación del programa de seguimiento y evaluación a la implementación del POMCA	GBL	1	16,687,907.09	$16,687,907.09
4.1.6	Revisión, aprobación y divulgación del POMCA por la Comisión Conjunta.	GBL	1	2,856,364.62	$ 2,856,364.62
				SUBTOTAL DE LA INTERVENTORÍA	**499,202,319.00**
				IVA (19%)	94,848,441.00
				VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA	**594,050,760.00**

El presupuesto anterior, ha sido establecido a partir de la proyección realizada por la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Ambiental, área gestora del presente proceso, que se encuentra justificado en el correspondiente requerimiento técnico.

Los recursos para el desarrollo de la presente contratación se encuentran respaldados mediante certificado de disponibilidad No 25-09054 con rubro: 32.3203.320304.2.3.2.02.02.008.08.83990, condicionado al desembolso de recursos que haga el Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, toda vez que los recursos fueron asignados mediante Resolución emanada del Ministerio de Medio ambiente y

desarrollo sostenible 1215 del 01 de septiembre de 2025, que asigna recursos a la corporaciones beneficiarias de compensación ambiental para la vigencia 2025

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

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

3.5. FORMA DE PAGO

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

Se cancelará un noventa por ciento (90%) del valor del contrato, por actas parciales conforme al cumplimiento de los entregables según el cronograma y flujo de caja establecidos. Un último pago correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, que se cancelará previa suscripción del acta de recibo final, condicionado a los desembolsos realizados a la Entidad por parte del Ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible en marco de la Resolución 01215 de 2025 que asigna recursos a la corporaciones beneficiarias de compensación ambiental para la vigencia 2025.

Todos los documentos y soportes presentados por el contratista deben estar aprobados y avalados por la interventoría, con visto bueno del supervisor o de quien haga sus veces.

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

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

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

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

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la C.A.S., de tal manera

que ésta no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

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

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

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

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

3.6. PROPUESTAS PARCIALES

La C.A.S.no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

3.7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad ha establecido que el plazo de ejecución será el mismo que el plazo para el cumplimiento del objeto del "FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER". El plazo estimado para la elaboración de los estudios soporte es de CINCO (5) MESES, por lo tanto, el cronograma de ejecución de las actividades de la interventoría es de **CINCO (5) MESES**, como se muestra a continuación.

Indicador de producto	Fase	*Actividades*	*Cinco (5) meses*									
			MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5	
ETAPA PRECONTRACTUAL												
ETAPA DE FORMULACIÓN DEL POMCA												
Documento de la fase de aprestamiento del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado (320303800)	Aprestamiento	Revisión y aprobación del plan de trabajo que incluya los medios logísticos										
		Revisión y aprobación de la identificación, caracterización y priorización de los actores										
		Revisión y aprobación de la estrategia de participación en las fases del POMCA										

		Revisión y aprobación del proceso de conformación del consejo de cuenca										
		Revisión y aprobación de la recopilación y análisis de la información secundaria sobre los aspectos biofísicos, ambientales, de gestión del riesgo, sociales, culturales y económicos de la cuenca										
		Revisión y aprobación del análisis situacional inicial										
		Revisión y aprobación del plan operativo detallado										
Documento de la fase de diagnóstico del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado (320303900)	Diagnóstico	Revisión y aprobación del Consejo de cuenca										
		Revisión y aprobación de la Caracterización del estado de la cuenca en los componentes básico, físico biótico, socioeconómico y cultural, político administrativo, funcionales y de gestión del riesgo										
		Revisión y aprobación del análisis situacional de la cuenca										
		Revisión y aprobación de la síntesis ambiental de la cuenca										
Documento de la fase de prospectiva y zonificación ambiental del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado (320304000)	Prospectiva y zonificación ambiental	Revisión y aprobación del diseño de los Escenarios Prospectivos										
		Revisión y aprobación de la construcción de Escenarios tendenciales										
		Revisión y aprobación de los Escenarios Deseados										
		Revisión y aprobación del escenario apuesta										
		Revisión y aprobación de la zonificación ambiental										
Documento de la fase de formulación del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado (320304100)	Formulación del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica	Revisión y aprobación del Componente Programático del POMCA										
		Revisión y aprobación de la identificación y definición de los instrumentos y las medidas de administración de los recursos naturales renovables										
		Revisión y aprobación de los objetivos, estrategia, programas y proyectos asociados a la gestión del riesgo de la cuenca										
		Revisión y aprobación de la estructura administrativa y financiera del POMCA										
		Revisión y aprobación del programa de seguimiento y evaluación a la implementación del POMCA										
		Revisión y aprobación de la aprobación y divulgación del POMCA por la Comisión Conjunta.										

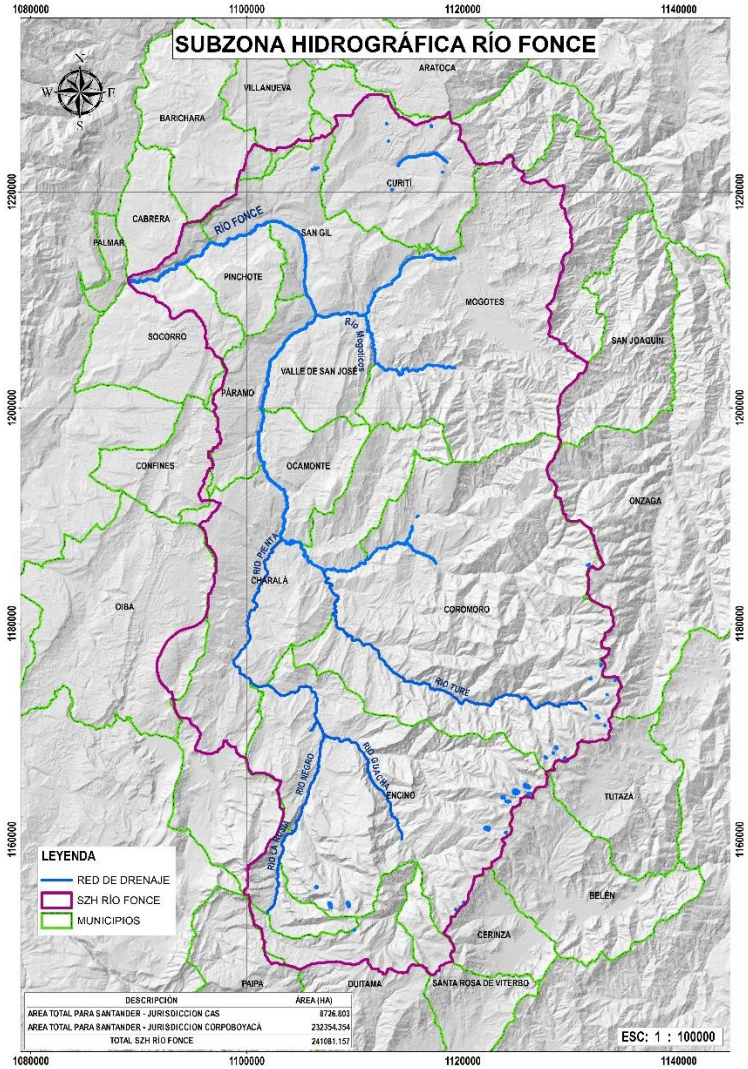
3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La localización de la alternativa de solución para el manejo y conservación de la cuenca del río Fonce requiere un análisis exhaustivo, ya que esta decisión está influenciada por una serie de factores clave. Entre estos factores se encuentran la ubicación de las comunidades locales afectadas, el tamaño y el alcance de la intervención propuesta, la normativa sobre el uso del

suelo, las condiciones de accesibilidad y los costos asociados a la adquisición de terrenos, si fuera necesario.

Dado que se trata de un proyecto de inversión pública, especialmente uno de gran escala como el del Plan de Ordenación y Manejo de la Cuenca (POMCA) del Río Fonce, el análisis de la localización debe ser más completo

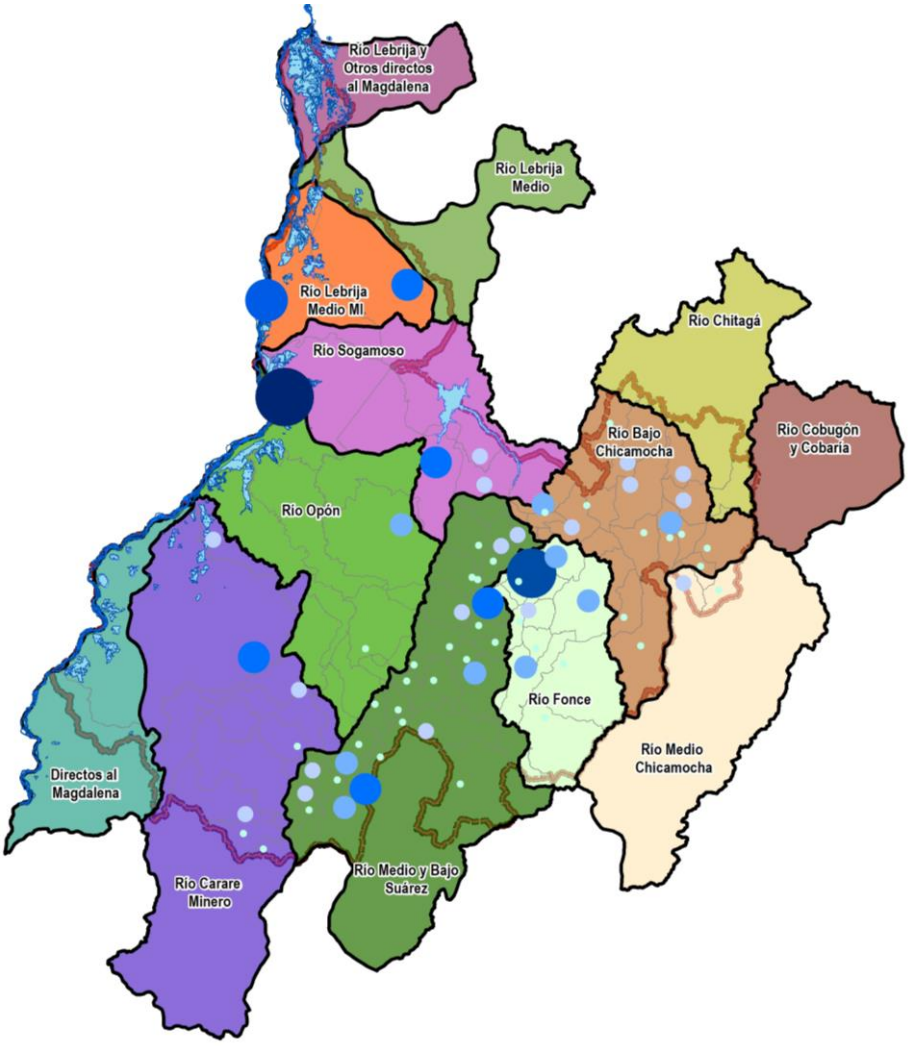
Figura 1. Localización cuenca del Fonce



Fuente: Límite cuenca Río Fonce a escala 1:100.000. Sistema de Información geográfico SIG -CAS

La cuenca del río Fonce se encuentra ubicada en el sureste del departamento de Santander, Colombia. Este río, que es uno de los afluentes principales del río Suárez, atraviesa varias regiones del departamento, influyendo significativamente en el ecosistema y en las actividades económicas de las áreas circundantes.

Figura 2. Localización cuenca del Fonce en relación con el Departamento de Santander



Fuente: PAC CAS 2024 - 2027

La cuenca del río Fonce se extiende a través de varias regiones en los departamentos de Santander y Boyacá, albergando una serie de municipios clave que desempeñan un papel importante en su gestión y desarrollo.

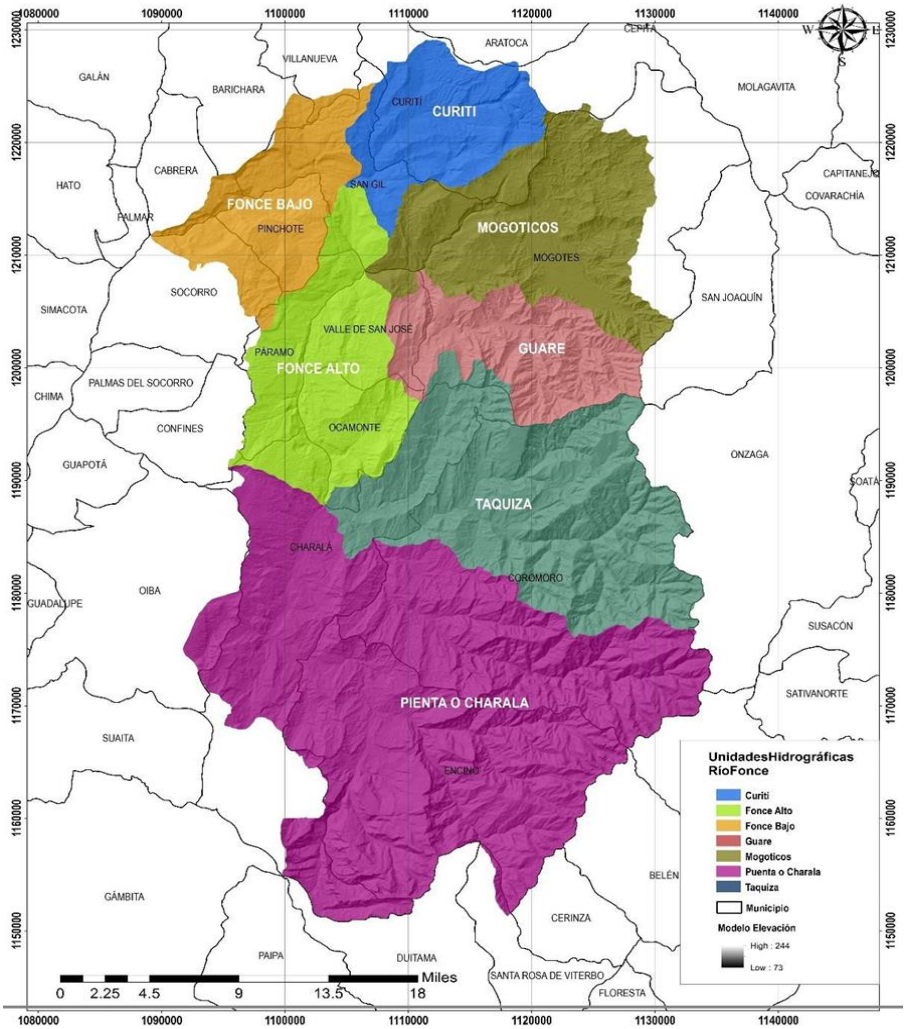
Los siguientes municipios se encuentran total o parcialmente dentro de la cuenca del río Fonce:

- En el departamento de Santander: Barichara, Cabrera, Charalá, Coromoro, Curití, Encino, Mogotes, Ocamonte, Oiba, Páramo, Pinchote, San Gil, Socorro, Valle de San José y Villanueva.

- En el departamento de Boyacá: Paipa, Duitama, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén y Tutazá.

Estos municipios desempeñan un papel crucial en la gestión y conservación de los recursos hídricos de la cuenca del río Fonce, y su coordinación es esencial para el desarrollo sostenible de la región. En la **Figura 3** se espacializan los municipios que se encuentran en el área de drenaje del río Fonce

Figura 3. Localización cuenca del Fonce en relación con el Departamento de Santander



Fuente: Corpoaire-2011

3.7. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá adjuntar diligenciado el ANEXO OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica debe incluir la totalidad de los ítems y especificaciones técnicas señaladas en el anexo y estos no podrán ser modificadas o suprimidos por el proponente. No se permiten ofrecimientos parciales, así mismo el valor total de la oferta económica no podrá superar la suma señalada como presupuesto oficial del presente proceso.

El valor del contrato será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética en caso de proceder.

El proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las condiciones generales y particulares, al plazo, requisitos, obligaciones y términos del contrato que se celebrará, cuya minuta obra en los documentos del presente Concurso de Méritos.

El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Valor: El ofrecimiento económico se deberá realizar en pesos colombianos.
b. Sistema de Precios: El proponente deberá presentar su propuesta en precio unitario por cada aspecto que involucra el servicio y finalmente totalizado.
c. Presentarse en el ANEXO OFERTA ECONOMICA y entregarlo junto con la propuesta.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, se modifiquen las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato los servicios ofrecidos y todo el personal idóneo exigido que se requiera hasta el cumplimiento del objeto contractual a satisfacción de la entidad.

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el Consultor para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos.

3.8. INTERVENTORÍA

La Entidad Estatal en los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, debe pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría.

Así las cosas, se determinó la necesidad de contratar una Interventoría a la ejecución del contrato, atendiendo al deber que el legislador ha impuesto a las entidades en el numeral 1º del artículo 14 de la Ley 80 (1993), en el cual se consagran los medios que ellas pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual y de esta manera lograr los fines de la contratación.

Por lo tanto, se requiere contratar la Interventoría del contrato objeto del presente proceso, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. La ejecución del contrato de consultoría solo podrá iniciar cuando se haya contratado la interventoría correspondiente, por lo que cada proponente acepta dicha connotación.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Interventor deberá revisar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes:

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.

b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.

c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.

d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución.

e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la secretaria general.

f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato.

g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado.

Además de las actividades generales antes mencionadas, apoyará, asistirá y asesorará a la C.A.S en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional.

3.9. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse por medio del cargue de los documentos en el Portal único de Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co a través de la plataforma del SECOP II.

Cada proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta, dicha propuesta deberá ajustarse en todo a los requisitos, especificaciones y condiciones previstas en el presente pliego.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte de la C.A.S., los Proponentes deberán entregar con la propuesta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones que le correspondan.

La agencia para la contratación pública Colombia compra eficiente ha dispuesto en su portal web guías, manuales, formatos videos y material de apoyo para los proveedores con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II. Por lo que se recomienda a los interesados en participar en el presente proceso, consultar dicha información.

Las propuestas deberán ser presentadas en la plataforma SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

La oferta estará conformada por la información y documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de aquellos que otorgan puntaje.

Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo del proceso de selección del SECOP II y no puede ser entregado en medios físicos (entendiendo por estos, copia de los documentos, USB, CD u otro medio).

Los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles.

Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en la guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II para Proveedores, conforme a lo expuesto en el presente pliego de condiciones.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.
Las ofertas presentadas a la CAS por canales distintos, tales como servicio, correo electrónico, correo certificado, presentación personal o a través de la SECCIÓN DE MENSAJES de la plataforma SECOP II, o las que sean presentadas después de la fecha y hora de CIERRE del Proceso de Contratación, no serán tenidas en cuenta y serán RECHAZADAS.

3.10. RETIRO DE OFERTAS

El proponente podrá retirar definitivamente su oferta, ingresando a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación; hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

CAPÍTULO CUARTO

4. REQUISITOS HABILITANTES

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

4.1. PARTICIPANTES

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

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

Todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
iii. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más y/o indefinido.
iv. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
v. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
vi. No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
vii. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

El objeto social de los proponentes personas jurídicas deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del

presente proceso de selección.

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

PROPONENTE PERSONA NATURAL

El proponente persona natural debe poseer título profesional en Ingeniería Ambiental, Civil, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Sanitaria, con matrícula profesional vigente.

El proponente persona natural podrá hacer parte del equipo técnico propuesto como director y/o coordinador de proyecto, cumpliendo con los requisitos que se señalan más adelante.

PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

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

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

PROPONENTES CONJUNTOS:

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

El Representante Legal del proponente conjunto deberá acreditar que cumple con los requisitos de formación señalados para las personas naturales, de lo contrario, en virtud de

lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, su propuesta deberá estar avalada por un profesional de la ingeniería que cumpla con el perfil exigido al proponente persona natural.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.1. Carta de presentación de la propuesta

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

- Por la persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo y que desarrolla la actividad comercial correspondiente.

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

- Si es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas.

- Cualquier condicionamiento se tendrá por no escrito.

4.1.2. Capacidad, existencia y representación legal

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente sea PERSONA NATURAL EXTRANJERA, deberá presentar copia de

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3. Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios

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

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

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

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la C.A.S. lo autorice previamente y por escrito.

Los certificados que se aporten deberán ser expedidos dentro del mes anterior al cierre del Proceso Licitatorio.

En caso de ser solicitada subsanación de estos por parte de la entidad, la fecha de expedición de los mismos no podrá ser con posterioridad al cierre.

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

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el formato dispuesto por la entidad.

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

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

- **Persona natural**, El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o diligenciando y allegando el formato correspondiente acompañado de certificación expedida por contador público donde se deponga acerca del cumplimiento exigido. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del

proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

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

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

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

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

Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán registrar antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, so pena de rechazarse la propuesta, para tal efecto la entidad verificará en los portales web de la Procuraduría General de la Nación, de la Contraloría General de la República y de la Policía Nacional dicha circunstancia.

4.1.7. Certificado de no sanciones o incumplimientos.

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

4.1.8. Compromiso de probidad y pacto de transparencia.

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

4.1.9. Fotocopia del documento de identidad.

El proponente sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona).

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

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

4.1.10. Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe aportar con su propuesta:

a) Una garantía de seriedad de la propuesta la cual puede consistir en póliza expedida a favor de la C.A.S., por una Compañía de Seguros autorizada para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del decreto 1082 de 2015.

b) Copia del recibo o constancia de pago de la prima, tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde aseveran que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

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

i. Asegurado / Beneficiario: Corporación Autónoma Regional de Santander con Nit. 804.000.292-0.

ii. Cuantía: **Diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.

iii. Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.

iv. Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador afianzado, así:

- Si el proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga de la fecha de cierre del presente Proceso, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar los Contratos, la garantía se deberá constituir o prorrogar de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir a la C.A.S. reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale la C.A.S.

Se considerará inadmisible o inelegible la propuesta en el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que la C.A.S. decida ampliar el plazo del Proceso, el plazo de evaluación de propuestas o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del contrato respectivo.

La C.A.S. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se presenten las causales definidas en el decreto 1510 de 2013- Compilado en el Decreto 1082 de 2015.

En la propuesta debe obrar la garantía de seriedad. La no presentación de la misma en forma simultánea con la oferta, hará que ésta última sea rechazada.

4.1.11. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

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

4.1.12 Compromiso Anticorrupción:

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

4.1.13 Ofrecimiento económico.

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

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

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO OFERTA ECONOMICA.

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

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

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

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

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

4.1.15. Aval o Abono de la Propuesta.

La propuesta presentada debe contar con el aval de un profesional en Ingeniería Ambiental, Civil, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Sanitaria, diligenciando y suscribiendo la carta de presentación de la propuesta y adjuntando la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido con una antelación no mayor a 6 meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

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

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

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

4.1.16. Registro Único Tributario – RUT

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

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

El RUT debe estar generado como una fecha no superior a treinta (30) días contados a partir del cierre de entrega de propuestas, así como, ajustado en los términos que la DIAN haya requerido y que en la materia se hayan expedido.

4.1.17. Formato SIIF

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

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

4.1.18. Registro De Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Ningún proponente, ni sus integrantes (En caso de Consorcios o Uniones Temporales), o sus representantes legales podrán estar registrado como deudor alimentario moroso de ser así solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estad, según ley 2097 de 2021, por lo anterior deberá aportar certificado REDAM.

4.1.19. Declaración de no estar incluido en listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. La declaración incluirá al representante legal y en el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Se circunscribe de conformidad a lo previsto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 (Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV) por lo cual el proponente deberá acreditar la siguiente experiencia:

4.2.1. PROPONENTES EN GENERAL.

A. Experiencia General

Se exige como condición habilitante de experiencia general que el proponente acredite **TRES (3) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA EN TEMAS AMBIENTALES** debidamente ejecutados, finalizados y liquidados y cuyo valor individual sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV **(125,19 SMMLV).**

La experiencia certificada de cada uno de los contratos deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP en la totalidad de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101500	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría Ambiental
80101600	Servicios de gestión,servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

B. Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica mínima habilitante con **TRES (3) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA** cuyo objeto se relacione con: **CONTRATO DE INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA EN TEMAS DE POMCAS, RECUPERACIÓN, ORDENACIÓN O REGLAMENTACIÓN DE FUENTES HIDRICAS O PMAA O DRMI** y cuyo valor individual sea igual o superior al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial **(83,46 SMMLV).**

Los contratos acreditados deberán ser diferentes a los soportados para la experiencia general.

La experiencia certificada de cada uno de los contratos deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP en la totalidad de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101500	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría Ambiental
80101600	Servicios de gestión,servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

4.2.2. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 y MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ARTICULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021

Si el oferente ostenta la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y/o MiPymes, deberá acreditar la experiencia, así:

A Experiencia General

Se exige como condición habilitante de experiencia general que el proponente acredite **DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA EN TEMAS AMBIENTALES** debidamente ejecutados, finalizados y liquidados y cuyo valor individual sea igual o superior al treinta por ciento (30%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV **(125,19 SMMLV).**

La experiencia certificada de cada uno de los contratos deberá estar relacionada y codificada

dentro del RUP en la totalidad de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101500	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría Ambiental
80101600	Servicios de gestión,servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

B. Experiencia Específica

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica mínima habilitante con **DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA** cuyo objeto se relacione con: **CONTRATO DE INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA EN TEMAS DE POMCAS, RECUPERACIÓN, ORDENACIÓN O REGLAMENTACIÓN DE FUENTES HIDRICAS O PMAA O DRMI** y cuyo valor individual sea igual o superior al veinte por ciento (20%) del presupuesto oficial **(83,46 SMMLV).**

Los contratos acreditados deberán ser diferentes a los soportados para la experiencia general.

La experiencia certificada de cada uno de los contratos deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP en la totalidad de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
77101500	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría Ambiental
80101600	Servicios de gestión,servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Para hacer uso de este criterio diferencial, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán cumplir y acreditar alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán 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.

Nota 4: Para hacer uso de este criterio diferencial, los oferentes que ostenten la calidad de Mipyme, deberán acreditar tal condición, a través del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 5: De acuerdo a lo previsto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios diferenciales establecidos para los proponentes que acrediten la calidad de Mipymes no aplicarán en las convocatorias que sean limitadas a Mipyme.

Reglas comunes a la experiencia:

- La experiencia aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en los Código de Bienes y Servicios solicitados hasta el tercer nivel en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, se dará aplicación a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente o la que la modifique, sustituya o complemente.

- En caso de que la experiencia se haya obtenido en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor en SMMLV será multiplicado por el porcentaje de participación del proponente o del miembro del proponente en dicha asociación.

- Para determinar el valor total de los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel registrado en el RUP.

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

- Se verificará la experiencia como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente acorde con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y sus respectivas certificaciones.

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

- No se aceptarán para certificar experiencia, los contratos en ejecución o los ejecutados por administración delegada.

- Se deberá aportar copia del (los) contrato (s) solicitado (s) para acreditar la experiencia específica con su (s) respectiva (s) acta (s) de liquidación. Podrá soportarse también la experiencia con certificación expedida por el contratante en los términos requeridos en el pliego de condiciones y en todo caso se deberá aportar copia del contrato, cumpliendo la REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS previstas en el numeral 1.15 del pliego de condiciones, así mismo, se deberá diligenciar los anexos de EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

4.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO.

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

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS GENERALES	EXPERIENCIA
Director	Título universitario en Biología, Ingeniería Ambiental, Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Sanitaria. Con maestría en áreas como: Gestión de Recursos Hídricos, Gestión Ambiental, Recursos Hidráulicos, Desarrollo Sostenible, y Gerencia de Proyectos. El candidato debe demostrar una sólida trayectoria en la implementación y gestión de proyectos complejos en el ámbito del recurso hídrico, con habilidades comprobadas en la coordinación de actividades, cumplimiento de normativas y desarrollo de estrategias efectivas para el manejo sostenible del agua.	**Experiencia General.** (54) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Dirección y/o Coordinación técnica de Dos (2) POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad**. 1
Coordinador Técnico	Título universitario en Ingeniería Ambiental, Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Sanitaria. El candidato debe demostrar una sólida trayectoria en la implementación y gestión de proyectos complejos en el ámbito del recurso hídrico, con habilidades comprobadas en la coordinación de actividades, cumplimiento de normativas y desarrollo de estrategias efectivas para el manejo sostenible del agua.	**Experiencia General.** (41) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Dirección y/o Coordinación y/o responsable de un componente técnico de un (1) POMCA, Plan

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS GENERALES	EXPERIENCIA
		de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad**. 1
Profesional Jurídico	Título profesional en Derecho. candidato debe contar con conocimientos en legislación ambiental, normativas relacionadas con la gestión del recurso hídrico y la planificación ambiental del territorio. Deberá tener capacidad para interpretar y aplicar el marco normativo vigente en el contexto de la formulación e implementación de instrumentos de planificación ambiental, especialmente en el ámbito de los Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA)., DRMI O PMA.	**Experiencia General:** TÍTULO PROFESIONAL Y CUARENTA Y UN (41) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Acreditar al menos un (2) contratos o certificación de experiencia en el análisis y aplicación del marco jurídico ambiental en el contexto de la formulación, implementación o actualización de instrumentos de planificación y ordenamiento ambiental
Experto en participación y comunicación	Título profesional en ciencias sociales (sociólogo y/o trabajador social y/o comunicador social y/o psicólogo) El candidato debe presentar habilidades en comunicación y relación con comunidades, capacidad para identificar y analizar necesidades sociales, experiencia en la planificación y manejo de cuencas y ejecución de proyectos comunitarios	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** 1 Contratos y/o certificaciones de experiencia relacionada con la gestión de comunidades y/o áreas afines a la participación comunitaria y transformación de conflictos, o en al menos un (1) POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad**. 1
Experto en aspectos hidrológicos	Título universitario en Ingeniería Ambiental, Civil, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Sanitaria, y/o Afines. Con posgrado en áreas como: Gestión de Recursos Hídricos, Gestión Ambiental y Recursos Hidráulicos El candidato debe presentar conocimiento avanzado en hidrología, modelamiento de flujos de agua, análisis de datos hidrológicos, y técnicas de evaluación de recursos hídricos e hidráulicos	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Acreditar al menos un (1) contrato y/o certificación de experiencia en actividades relacionadas con la hidrología, modelamiento de flujos de agua, análisis de datos hidrológicos y evaluación de recursos hídricos e hidráulicos, desarrolladas en el marco de un POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad. 1**

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS GENERALES	EXPERIENCIA
Experto en manejo de cartografía y SIG	Título profesional en ingeniería. El candidato debe presentar postgrado en sistemas de información geográfica.	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y CUARENTA Y UN (41) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Acreditar al menos un (1) contrato y/o certificación de experiencia en actividades relacionadas con sistemas de información geográfica (SIG) desarrolladas en el marco de un POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad. 1**
Experto en gestión del riesgo	Título profesional, Título en ingeniería y/o Geología con postgrado relacionado con gestión del riesgo o desastres El candidato debe contar con conocimiento avanzado en análisis de amenazas naturales y antrópicas, evaluación de vulnerabilidades, análisis de riesgos, identificación de escenarios de riesgo, zonificación de amenazas y formulación de medidas de mitigación. Debe manejar metodologías oficiales para la gestión del riesgo y uso de herramientas SIG aplicadas al ordenamiento territorial.	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Haber desarrollado al menos un (1) contrato o certificación de experiencia en la formulación, implementación o actualización del componente de gestión del riesgo en un Plan de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA), Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad. 1**
Experto en manejo de ecosistemas, flora, fauna y biodiversidad	Título profesional en ecología o biología El candidato debe contar con conocimiento avanzado en la identificación y caracterización de ecosistemas, así como en el estudio de flora, fauna y biodiversidad. Debe manejar herramientas para la evaluación ecológica, análisis de integridad ecosistémica y generar insumos técnicos para la planificación ambiental del territorio.	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y CUARENTA Y UN (41) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Acreditar al menos un (1) contrato y/o certificación de experiencia en actividades relacionadas con la identificación y caracterización de ecosistemas, flora, fauna y biodiversidad, desarrolladas en el marco de un POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS GENERALES	EXPERIENCIA
		Cantidad. 1
Experto en aspectos edafológicos y usos de la tierra	Título profesional, en ingeniería, ciencias agrológicas, geológicas con Título de postgrado relacionado con edafología, suelos o usos del suelo. El candidato debe presentar Conocimiento especializado en caracterización y clasificación e identificación de suelos, evaluación de aptitud y capacidad de uso, análisis de erosión y degradación, y manejo de herramientas SIG.	**Experiencia General.** TÍTULO PROFESIONAL Y VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL. CONTADOS A PARTIR DE LA EXPEDICION DE LA TARJETA PROFESIONAL **Experiencia específica:** Haber desarrollado al menos un (1) contrato o certificación de experiencia en la formulación, implementación o actualización del componente de suelos en un POMCA, Plan de manejo de aéreas protegidas y/o plan de manejo de acuíferos **Cantidad. 1**

Nota: Los demás perfiles que no se encuentran en el listado anterior, son requeridos para la ejecución de la consultoría, razón por la cual, el proponente adjudicatario deberá allegar la misma documentación del personal no incluido como habilitante, previo a la suscripción del acta de inicio.

El Director deberá estar presente para la toma de decisiones en los Comités de Seguimiento, y cuando la C.A.S. así lo requiera.

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

El proponente debe anexar la documentación que acredite la experiencia, la certificación de vigencia de la respectiva matricula profesional, los títulos de formación y soportes de la experiencia de conformidad a las exigencias establecidas en el pliego de condiciones, acápite de REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Para tal efecto cada proponente deberá adjuntar con su propuesta el ANEXO CARTA DE COMPROMISO suscrita por cada uno de los miembros del equipo presentados y atender las reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de propuestas del pliego de condiciones.

4.4. REQUISITOS FINANCIEROS

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

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

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

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1,99
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,39
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 10
Capital de Trabajo	Activo corriente - Pasivo corriente	Mayor o igual a 30% del presupuesto oficial

Para la Entidad es importante determinar los indicadores financieros que permitan garantizar la pluralidad de oferentes por lo cual teniendo en cuenta la tipología contractual y la cuantía del presupuesto oficial se hace necesario solicitar que los oferentes cuenten con un capital de trabajo que permita la correcta ejecución del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,00
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0,00

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

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

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

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

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

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

Nota 5: Los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación, deberán encontrarse inscritos, renovados y vigentes en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2024.

Nota 6: En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO QUINTO

5. ADMISIBILIDAD Y HABILITACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS.

La C.A.S. mediante el Comité Evaluador, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluará las propuestas recibidas, establecerá el orden de elegibilidad y resolverá las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los proponentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por la C.A.S.

El informe de evaluación, que será publicado en el lugar y fecha señalados en el cronograma del proceso, indicará los proponentes habilitados y los no habilitados, así como el orden de elegibilidad de los mismos que le dará la puntuación arrojada en la evaluación y señalará los requisitos subsanables. En dicho período la C.A.S. podrá solicitar a los proponentes que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presenten las aclaraciones de sus propuestas o los documentos que conduzcan a ello conforme con lo establecido en la presente convocatoria. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas. Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, la entidad podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los proponentes.

5.2. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.

Una propuesta será admisible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones. Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"(.) Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones(.)".*

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: *"De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables"*.

Los oferentes deberán presentar los documentos y/o requisitos habilitantes que requiera la Entidad, dentro del término establecido en el cronograma de actividades y/o en la solicitud de subsanaciones. Así mismo, se dará aplicación a la ley 1882 del 15 de enero de 2018, ley 80 de 1993, y demás reglamentación jurídica en lo que respecta del tema de subsanación.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y ley 1882 del 15 de enero de 2018, y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1], la C.A.S., durante el término de evaluación de las propuestas solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad. Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio[2] que al efecto fije la C.A.S., las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. Es su deber verificar que los documentos hayan sido cargados debidamente en la forma que determina la plataforma del SECOP II.

Será responsabilidad de los oferentes consultar constantemente la página Web del SECOP II para informarse oportunamente del informe de evaluación y las subsanaciones a realizar. La no consulta de la página, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Nota: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

---

[1] CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01. CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

[2] *"…el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

5.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS.

La C.A.S. podrá solicitar a todos o a cualquiera de los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la adjudicación las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier duda en las propuestas.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los proponentes, no servirán para mejorar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones y deberán surtirse en el plazo otorgado por la entidad.

5.5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

5.6. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. La falta de capacidad jurídica del Proponente
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta o la evaluación y calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
4. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones.
5. Cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las propuestas”.
6. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
7. Cuando la propuesta:

i) Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad;

ii) Sea presentada de forma extemporánea,
iii) Se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso,
iv) Sea parcial (si en los pliegos de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
10. Cuando se modifique o altere el formulario de la propuesta económica. Es decir, cuando modifiquen o alteren los datos suministrados por la Entidad, al formulario de la propuesta económica (Descripción del(os) Ítem(s), unidades, valor unitario), o no se consigne en él uno o varios precios unitarios.
11. Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
12. Cuando el proponente no presente el formato PROPUESTA ECONÓMICA o esta no se encuentre firmada o cuando la oferta económica supere el valor oficial estimado para el Proceso.
13. Cuando el valor de la oferta económica propuesto en la plataforma difiera del anexo de propuesta económica presentado.
14. Cuando la información, documentos o soportes adjuntados por el proponente no se ajustan a la realidad. Lo anterior previa verificación de la información por parte de la Entidad contratante y sin perjuicio de las actuaciones adelantadas por la CAS ante las autoridades competentes para que se inicien las investigaciones del caso
15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
16. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
17. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por la C.A.S. antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
18. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto de la contratación.
19. Cuando el oferente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
20. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
21. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
22. Cuando las cifras de factores multiplicadores excedan el máximo analizado y autorizado por la entidad.
23. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.
24. Si dentro de la propuesta incluyeron textos cuyo contenido contradiga, condicione o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes términos de

referencia.
25. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
26. Cuando el proceso sea limitado a Mipyme y no se acredite tal condición.
27. Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
28. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
29. Cuando los valores unitarios excedan el 100% del establecido por la entidad.

5.7. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LA PROPUESTA.

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

NOTA. Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos y/o anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones, incluirlos en la propuesta e inmediatamente relacionar los soportes que acreditan la información contenida en el dicho anexo. En caso de no presentarlos y/o no diligenciarlos en debida forma, la respectiva condición será objeto de subsanación, de tal forma, que inicialmente no podrá ser evaluada la exigencia de fondo, es decir, que los documentos que allí se incluyan no podrán ser verificados al no poderse determinar o vincular a qué requisito corresponden.

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN.

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

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

La C.A.S. publicará durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual contendrá la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación desarrollará:

HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE

Equipo de trabajo mínimo	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	
FACTORES	**PUNTAJE MÁX.**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	30 puntos
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES	57,75 puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	0,25 punto
INCENTIVO DE SOSTENIBILIDAD	1 punto
INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 punto
TOTAL MÁXIMO	100 puntos

5.9. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS:

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

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

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

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

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

5.10. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

Los proponentes, podrán consultar el Informe de Evaluación y presentar sus observaciones

al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma del Proceso de Selección.

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

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

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje

CAPITULO SEXTO

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE E INCENTIVOS.

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

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

Se determinará la elegibilidad de la mejor propuesta, sobre una asignación de 100 puntos como máximo.

El artículo 2 del Decreto 399 de 2021 reformó la reglamentación del concurso de méritos, para adecuarla a los pronunciamientos del Consejo de Estado que habían suspendido provisionalmente algunos numerales del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015. A diferencia de lo que establecía este artículo en su redacción inicial, con la entrada en vigencia del artículo 2 del Decreto 399 de 2021 se observan los siguientes cambios:

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

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

III. Como el nuevo artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, ya no establece una fase de negociación entre la entidad estatal

y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, por sustracción de materia, la entidad estatal tampoco debe intentar un acuerdo con el oferente calificado en el segundo orden de elegibilidad, ni puede ampararse en el carácter fallido de dicho acuerdo para declarar desierto el proceso de selección.

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

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

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

6.1. FACTORES DE EVALUACIÓN.

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

6.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 30 PUNTOS)

La CAS ha asignado una ponderación de 30 puntos, al oferente que demuestre su participación en contratos celebrados con entidades estatales o particulares de acuerdo a lo siguiente:

Acreditar con contratos diferentes a los contratos acreditados en la experiencia General y Especifica habilitante, en contratos de educación o sensibilización ambiental debidamente ejecutados, finalizados y liquidados.

CONTRATOS	PUNTOS
3 contratos cuya sumatoria sea igual o superior al quince por ciento (15%), del presupuesto oficial expresado en SMMLV	5
2 contratos cuya sumatoria sea igual o superior al diez por ciento (10%), del presupuesto oficial expresado en SMMLV	15
1 contrato cuyo valor sea igual o superior al cinco por ciento (5%), del presupuesto oficial expresado en SMMLV	30

La experiencia certificada de cada contrato deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP, en la totalidad de los siguientes códigos detallados para el presente proceso.

NOTA: Para la evaluación de la experiencia adicional específica acreditada por el proponente la entidad verificará que las certificaciones aportadas cumplan con lo dispuesto en el numeral 1.15 de REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

De no diligenciarse el ANEXO EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE la entidad no evaluará dicho criterio.

6.1.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO (MÁXIMO 57,75 PUNTOS)

Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia adicional de los profesionales serán las relacionadas en el Anexo "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO - CALIFICACIÓN".

De no diligenciarse el Anexo "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO - CALIFICACIÓN". la entidad no evaluará dicho criterio.

Para la evaluación de la experiencia y formación adicional del equipo de trabajo, la entidad verificará que las certificaciones o documentos aportados cumplan con lo dispuesto en el numeral 14 del capítulo 1.15 REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS del pliego de condiciones.

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

EXPERTO EN MANEJO DE ECOSISTEMAS FLORA FAUNA Y BIODIVERSIDAD	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 28 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita experiencia en Gobernanza del agua o servicios ecosistémicos	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 contratos**
5 puntos	10 puntos
Formación Académica (Máximo 10 puntos)	
Formación académica de Posgrado en Especialización o Maestría en hidrología o Gestión de cuencas hidrográficas	
Especialización	**Maestría**
5 puntos	10 puntos
Formación Académica (Máximo 10 puntos)	
Formación académica de Posgrado en Especialización o Maestría en derecho ambiental	
Especialización	**Maestría**
2 puntos	8 puntos

DIRECTOR INTERVENTORIA	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 29,75 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita experiencia en Gobernanza del agua o coordinador científico en Agroambiental	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 contratos**
5 puntos	10 puntos
Formación Académica (Máximo 17 puntos)	
Formación académica de Maestría o Doctorado en ciencias	
Maestría	**Doctorado**
9 puntos	19,75 puntos

Nota: Los contratos presentados en la experiencia habilitante no serán tenidos en cuenta para el cómputo de la experiencia especifica puntuable, por ende, deben ser diferentes.

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

Para la calificación de este aspecto se asignará el puntaje máximo y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que contempla:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.1.: Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Los proponentes podrán obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por los dos aspectos.

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

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

6.1.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del contrato o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este literal o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del ANEXO 15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. En el caso que no se diligencie la opción 2 del ANEXO 15A– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este literal.

Debido a la especialidad y naturaleza del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.4.1.)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.4.1.)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.2.4.1.)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.2.4.2.)

6.1.3.1.1. ACREDITACION DE PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del ANEXO 15A– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el ANEXO 15A– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del ANEXO 15A– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este literal, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el ANEXO 15A– PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.1.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el ANEXO 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el ANEXO 15B –

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El ANEXO 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del ANEXO 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS, presente el ANEXO 15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 1. del documento base ni por el regulado en este literal.

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

6.1.4. INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES. (0,25 PUNTO)

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

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

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

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

6.1.5. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD. (1 PUNTO).

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

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

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

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

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

6.1.6. INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

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

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

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

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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante (debe revisar la redacción en el evento que no soliciten un % de salarios) en salarios mínimos legales vigentes (SMLMV) requerida

para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

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

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

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

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

Para tal efecto, los proponentes deberán diligenciar y presentar con su propuesta los ANEXOS y soportes según corresponda, en cumplimiento de las condiciones o características que a continuación se refieren:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.

b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

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.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

a) Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad.

b) Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según sea el caso. Copia de los documentos de identidad

c) La participación mayoritaria se acreditará con el certificado de existencia y representación legal – tratándose de personas jurídicas – o del documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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, o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo “Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad”, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) a o de anterioridad a la fecha de cierre y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

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.

El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo “Acreditación de vinculación de personas mayores” el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, revisor fiscal o contador público según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un a o se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el n mero 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definir en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferir al oferente que acredite un porcentaje mayor.

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, Room o gitanas.

Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificar que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la n mina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Room o gitanas. Este porcentaje se definir de acuerdo con la sumatoria de la n mina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. 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 comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Room o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

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

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

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el art culo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Room o gitanas; el proveedor deber anexar la autorización para el tratamiento de datos personales 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.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregar el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificar bajo la gravedad de juramento que m s del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deber aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados,

socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deber anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.
Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

(i). Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

(ii). Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

• Para las empresas micro y/o peque as empresas: El proveedor deber acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

• Cooperativas o Asociaciones se acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la C mara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferir la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones se aladas en el inciso anterior de este numeral.

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

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

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

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

• En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

• Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

• Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal.

• Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deber aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. o, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades

encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo por balotas así:

Se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios de la Corporación que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta en el correo electrónico dispuesto, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

CAPÍTULO SÉPTIMO

7. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Una vez conformado el orden de elegibilidad definitivo o resuelto el desempate cuando ello aplique, la C.A.S. dará a conocer el orden de calificación de las propuestas mediante acto administrativo motivado. La publicación del acto de adjudicación se realizará en la fecha y lugar señalados en el cronograma del proceso. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 77, parágrafo 1º, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, artículo 9, el acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la entidad y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

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

7.2. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, previstas en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje por ejecutar del mismo sea igual o superior al 50% del mismo, la C.A.S., mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, del proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de elegibilidad.

7.3. UN SOLO OFERENTE HÁBIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

7.4. DECLARATORIA DESIERTA DE EL CONCURSO DE MÉRITOS

La C.A.S., podrá declarar desierta el Concurso de Méritos, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna Oferta sea admisible. La declaratoria de desierta del Concurso de Méritos, se comunicará a través del portal www.colombiacompra.gov.co mediante el cual se acede al Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los

términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.5. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes proponentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la Oferta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la garantía de cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato. Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual la C.A.S. declara desierta el Concurso de Méritos, quede en firme.

7.6. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que la C.A.S. estime no cubiertos por la mencionada garantía.

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma. Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, sin perjuicio del respeto y garantía del derecho de defensa y contradicción. Art. 29 de la Constitución Política de Colombia del año 1991.

En este evento, la CAS, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Consecuencias de la no suscripción del contrato:

a) Efectividad de la garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso de Selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, efectuar la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la CAS a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e, de la Ley 80 de 1993. Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

b) Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar.

En este evento, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO OCTAVO

8. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1., y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales.

Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

a) Para participar en el presente proceso de contratación mediante Concurso de Méritos, el proponente debe aportar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta, así:

RIESGO	VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
Seriedad de la oferta	**Diez por ciento (10%)** del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.	La vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en consecuencia, se estima en tres meses a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: 1) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado; 2) la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el termino previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el termino previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses; 3) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

* Se debe acreditar cada condición en particular.

b) Para poder autorizar el inicio del contrato derivado del presente Concurso de Méritos, el contratista debe allegar en el término máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del contrato, la constitución de una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía

bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por el decreto 1082 de 2015, a favor de la C.A.S. y conforme al pliego de condiciones que ampare:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 smlmv 2. 300 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 smlmv cuando el valor del convenio sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: 4. 500 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del convenio, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado debe ser máximo de 75 mil smlmv	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General de Cumplimiento.

Dichas garantías podrá hacerlas efectivas la C.A.S. en caso de incumplimiento, resolución o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.

En el evento en que el contrato no se pudiere liquidar dentro del plazo contractual por causas imputables al contratista, éste deberá prorrogar la vigencia de las garantías, por un plazo de seis (6) meses más.

En caso de prórroga, adición o suspensión del presente contrato el contratista deberá ampliar y modificar la garantía única a que hubiere lugar en los mismos términos de la prórroga, adición o suspensión. Finalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18., del decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por la C.A.S. Si pese

a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual.

8.1 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Consultor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Consultor. El Consultor se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

CAPÍTULO NOVENO

9. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 13, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública: Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	---	NO
	México	NO	---	---	NO
	Perú	N0	---	---	NO
Canadá		NO	---	---	NO
Chile		SI	NO	---	NO
Corea		NO	---	---	NO
Costa Rica		NO	---	---	NO
Estados AELC		NO	---	---	NO
Estados Unidos		NO	---	---	NO
México		NO	---	---	NO
Triángulo norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	---	---	NO
Unión Europea		SI	NO	---	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

CAPÍTULO DÉCIMO

10. CONDICIONES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones se entienden incorporadas a la minuta del contrato:

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Requerimiento Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato.
6. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría.
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
10. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Ejecutar el Contrato con el Personal ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones.

14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
15. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
16. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
17. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.

10.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Con la suscripción del acta de inicio se deberá entregar un plan de trabajo y cronograma de actividades el cual contendrá la programación de ejecución de las actividades, con su programación y el flujo de caja, el cual será de estricto cumplimiento por parte del ejecutor y de seguimiento por parte de la supervisión.
2. Las seguridad social y ARL de los trabajadores, es responsabilidad de la empresa contratista, razón por la cual, es estrictamente necesario que se allegue copia de los soportes en la legalización de las actividades físicas en campo.
3. El contratista deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida un compromiso en firme del profesional.
4. Una vez la CAS apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la CAS, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido.
5. Si cualquiera de los profesionales incumple alguno de los requisitos solicitados, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.
6. El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan en el proyecto, de comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicaran las sanciones establecidas en el contrato.
7. Prestar la colaboración necesaria para el cumplimiento y desarrollo del objeto contractual, con lealtad y buena fe, en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a amenazas, o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente tanto al supervisor, como a la entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera la causa de esta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la

ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

10. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, los cuales serán de manera oportuna con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
11. Asistir a reuniones presenciales que sean previamente concertadas con el objetivo de presentar avances de las actuaciones, así como brindar acompañamiento en las reuniones donde se discutan asuntos relacionados con el objeto contractual, siempre que sean igualmente concertadas.
12. El contratista deberá presentar mensualmente el informe de avance de la consultoría en el formato F-PCT-008, el cual deberá ser entregado en los 3 días hábiles siguientes al término del periodo ejecutado, para su posterior revisión y publicación el SECOP II.
13. Entregar al Interventor informes mensuales sobre las actividades ejecutadas según el plan de trabajo, cronograma de actividades aprobados. Informes que deben contener como mínimo:

- Introducción
- Objetivos
- Resumen ejecutivo del periodo presentado.
- Descripción del proyecto
- Descripción del contrato objeto de interventoría

  ✓ Información General: Numero contrato, tipo de contrato, nombre contratista, plazo, inicio, estado de póliza, etc.
  ✓ Actividades ejecutadas por el contratista durante el periodo (bimestre), describir las actividades desarrolladas con los respectivos soportes y anexos, porcentaje de avance o atraso con las respectivas justificaciones.
  ✓ Control de programación de las actividades de acuerdo con el cronograma entregado por el contratista.
  ✓ Evaluación y aprobación del informe bimensual presentado por el contratista, anexando los soportes de verificación de cada uno de los ítems aprobados.
  ✓ Certificación de los avances respectivos y necesarios para tramitar los pagos al contratista, en concordancia con el contrato que se suscriba.

- Descripción Contrato de Interventoría:

  ✓ Información General: Numero contrato, tipo de contrato, nombre contratista, plazo, inicio, estado de póliza, etc.
  ✓ Actividades ejecutadas por la interventoría durante el periodo (bimestre), describir las actividades desarrolladas con los respectivos soportes y anexos, porcentaje de avance o atraso con las respectivas justificaciones.
  ✓ Recurso empleado por la interventoría: personal, equipos
  ✓ Observaciones y recomendaciones:
    - Describir y justificar porcentualmente la ejecución y avance del proyecto en pesos y en tiempo.
    - Realizar las conclusiones, recomendaciones técnicas, administrativas y financieras relevantes en la ejecución del proyecto.
    - Identificar y describir posibles incumplimientos (si existen).

- ✓ Anexos:
  - Actas del contrato objeto de interventoría generadas durante el bimestre.
  - Actas de comité de seguimiento realizadas durante el bimestre.
  - Actas de recibo parcial o de avance.
  - Copia de la bitácora
- ✓ Correspondencia generada durante el bimestre.
- ✓ Registro fotográfico (físico y magnético)
- ✓ Planillas de aportes a la seguridad social del personal que conforma la interventoría.

14. El contratista deberá entregar un informe final en el que se reporte los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto: El Informe deberá contener: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, contratación de personal calificado y no calificado, equipos y materiales, herramientas utilizadas en el desarrollo de las actividades, localización de los predios intervenidos, productos entregados, conclusiones, recomendaciones y anexos (archivo fotográfico, actas, copia de las liquidaciones definitivas del personal vinculado a la ejecución del proyecto donde se pueda evidenciar el respectivo paz y salvo así como la cancelación de las prestaciones sociales de los trabajadores, etc).
15. En caso de presentarse cualquier eventualidad social, técnica o administrativa el Representante Legal de la empresa contratista deberá hacerlo saber a la supervisión de la Corporación oportunamente y de manera escrita.
16. Dar cumplimiento al Manual de Políticas de Seguridad de la Información adoptado mediante resolución No. DGL 00238 del 12 de marzo de 2015 en la que se estipula que es deber de todo contratista efectuar las actividades y seguir los lineamientos en dicho manual el cual se halla incluido en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad con el código M- PGT-001, en el cual se reglamenta las políticas de seguridad la información para equipos, instalaciones, redes e internet de la C.A.S. sus normas, prácticas y procedimientos.
17. Las demás actividades que se requieran en relación con el objeto contractual y al cumplimiento del alcance del proyecto.

10.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
2. Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la C.A.S.
3. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
4. Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través de la interventoría y supervisor correspondiente.
5. Procurar que el objeto del contrato se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
6. Verificar que el servicio de consultoría cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.

7. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
8. Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
9. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
10. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.

Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

10.3. CESIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga la C.A.S. Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, la C.A.S. deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Concurso de Méritos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

11.1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

El cronograma del presente proceso de selección está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II. Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la CAS lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

Las fechas indicadas del cronograma configurado en el SECOP II, son estimadas dependiendo si la entidad ordena la apertura del proceso de conformidad a lo preceptuado por el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por la C.A.S. a los Proponentes.

CAPÍTULO DECIMO SEGUNDO – ANEXOS

Los proponentes deberán diligenciar todos y cada uno de los anexos del presente capítulo

ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEX0 2. COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA
ANEX0 3. CARTA DE COMPROMISO PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO
ANEXO 4. CERTIFICADO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL
ANEXO 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 6. DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO 7. DECLARACIÓN DE NO SANCIONES
ANEXO 8. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO 9. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
ANEXO 10. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
ANEXO 11. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO – PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO
ANEXO 12. OFERTA ECONOMICA Y DESGLOSE FACTOR MULTIPLICADOR
ANEXO 13. FORMATO SIIF
ANEXO 14. FORMATO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 15. FORMATO ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 16. ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 17. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 18. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO. (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 19. ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES. (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 20. FACTOR DE SOSTENIBLIDAD. (CRITERIO DE CALIFICACION)
ANEXO 21. CARTA CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CRITERIOS DE DESEMPATE

ANEXO 22. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
ANEXO 23. VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
ANEXO 24. VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
ANEXO 25. ACREDITACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
ANEXO 26. VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
ANEXO 27. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO 28. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

ANEXO 29. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO 30. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES EN EMPLEOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LA PERSONA JURÍDICA
ANEXO 31. PARTICIPACIÓN MAYORITARIA ACCIONARIA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)
ANEXO 32. MODELO CLAUSULADO ANEXO

ANEXO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
Proceso de Contratación [Insertar información]

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto consiste en: **[INSERTAR OBJETO]**

Manifiesto expresamente que acepto en forma incondicional y me comprometo a cumplir con lo requerido en los pliegos de condiciones del proceso de la referencia, y en caso de ser adjudicatarios, nos comprometemos a cumplir con las obligaciones derivadas de todos los documentos del proceso de contratación.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que tengo el poder y/o representación legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
3. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en las normas legales. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado los documentos del proceso, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos. Así mismo manifestamos que la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información técnica requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.
5. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso, comprometiéndonos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER.**
6. Que entendemos que el valor del contrato, conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de prestación del servicio, administración y las utilidades del contratista.
7. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

8. Que el abajo firmante, obrando como o en nombre y representación del proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a ejecutar el contrato en caso de aceptación de la oferta, en los términos y condiciones previstos.
9. Que de acuerdo con lo establecido en anexo adjunto se aporta la documentación solicitada en los mismos.
10. Que, a solicitud de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
11. Que de manera libre y espontánea manifestamos que en el evento de resultar adjudicatarios, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en el anexo y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
12. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
13. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido.
14. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual, así como el Manual Interno de Contratación y sus modificaciones.
15. (Proponente plural) Que los abajo firmantes Miembros del Proponente Plural concurrimos, con sujeción a todas las obligaciones que en el Pliego de Condiciones resultan aplicables al proponente y conociendo el régimen de responsabilidad que aplicaría como Proponente Plural en la Selección en caso de resultar Adjudicatarios, a través de ésta Propuesta de la cual formamos parte las siguientes personas naturales y/o jurídicas en el porcentaje de participación que para cada una de ellas se precisa:
[Insertar cada uno de los Miembros con señalamiento expreso de su porcentaje de participación del Proponente Plural]
16. Que la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta estará vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
GARANTÍA DE SERIEDAD: _____
BANCO O CIA DE SEGUROS: _____
VALOR ASEGURADO: _____
VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)
17. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía / NIT: _____
Representante legal: _____
VALIDEZ DE LA PROPUESTA: _____

18. Que el proponente SI __ NO ___ ha sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de concurso de méritos.
19. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente: _____
C.C. No. _____
Nit. _____
R/L _____

[En caso de Proponente Plural]
Nombre o Razón Social del Proponente y de sus Miembros: _____
NIT del Proponente o de los Miembros del Proponente Plural _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. No. _____ de _____

ANEXO 2- COMPROMISO DE PROBIDAD Y PACTO DE TRANSPARENCIA

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación [Insertar información]

El suscrito: [Nombre y apellidos proponente individual], identificado con documento de identidad No. [Inserte número de cedula], expedido en [Inserte Lugar expedición]; domiciliado en la ciudad de [Inserte Lugar Residencia]; actuando en nombre y representación de [Inserte Nombre empresa] [Nombre del Proponente. En el caso de Proponente Plural , debe incluirse el nombre del Proponente Plural, así como el nombre de cada uno de sus Miembros], manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier el proceso de Concurso de Méritos adelantado por la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER**.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en esta o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en el Pliego de Condiciones de la Selección para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro (amos) y por lo mismo me (nos) comprometo (emos) con las siguientes declaraciones:

a) Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.
b) Interpretar de buena fe las normas aplicables al Concurso de Méritos de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c) No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Concurso de Méritos.
d) Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas del Concurso de Méritos, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e) Hacer un estudio completo del Proyecto y de los documentos del Concurso de Méritos, así como realizar mis propios estudios y análisis, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta de tal manera que nos permita participar en el Concurso de Méritos y en caso de resultar Adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos asociados a la ejecución del mismo.
f) Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el Concurso de Méritos, lo cual se hace a través de la presentación de la Propuesta.

g) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Concurso de Méritos, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del Proyecto y presentar la respectiva Propuesta.
h) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Concurso de Méritos, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la Adjudicación.
i) Enviar por escrito a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Concurso de Méritos y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
j) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER.** Por lo tanto, abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Concurso de Méritos.
k) Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con las pruebas suficientes. En caso de tener las pruebas, estas se dejarán a inmediata disposición de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** para corroborar tales afirmaciones.
l) No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Concurso de Méritos.
m) En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida. Acatar las decisiones de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** y en caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
n) En las audiencias abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Concurso de Méritos.
o) Solicitar u ofrecer a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER.** o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos previstos en el Pliego de Condiciones de la Selección.
p) No ofrecer trabajo en caso de ser Adjudicatario, a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la Adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta DOS (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
q) Suscribir con mis empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el Proyecto, un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del Contrato.
r) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante la Selección ni durante la ejecución del Contrato.
s) No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** tome respecto.
t) No sostener reuniones con funcionarios o contratistas de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** para tratar temas relacionados con la Selección. Si necesito reunirme con funcionarios o contratistas de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** por razones diferentes a las de éste Concurso de Méritos, debo: 1) llevar a

cabo la reunión en las instalaciones de la **CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** 2) Abstenerme de tocar temas relacionados con los procesos de selección, hacer preguntas al respecto o tratar de persuadir a los funcionarios para tener información privilegiada, 3) Informar por escrito y de manera pública al organizador del Concurso de Méritos, el tema de la reunión, fecha hora y lugar donde se llevó a cabo la misma.

u) No contratar ni ofrecer dadivas o gratificaciones a servidores de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** o del equipo estructurador con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Concurso de Méritos.

v) En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante la Selección o con cargo al Contrato, dar conocimiento a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos relacionados.

w) Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favores, dádivas prerrogativas, recompensas o gratificaciones o cualquier atención social, efectuadas por Proponentes a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Concurso de Méritos, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que puedan ser interpretadas como efectuadas con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la Adjudicación.

x) Abstenerse de utilizar el High Level Reporting Mechanism (Mecanismo de información de alto nivel), con el objeto de obstruir, dilatar o sabotear la Selección.

y) Adicionalmente, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, reportar el hecho de manera inmediata a los órganos de control.

Atentamente,

_____ [Firma]X
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 3- CARTA DE COMPROMISO PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación [Insertar información]

Respetados Señores:

[NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIÉN SE COMPROMETE], identificado con Cédula de Ciudadanía No. [#], expedida en [CIUDAD], en mi calidad de [RELACIONAR EL TITULO U OCUPACIÓN QUE OSTENTA], me permito manifestar que en caso de resultar seleccionado el proponente [NOMBRE DEL PROPONENTE AL QUE SE VA A INTEGRAR] en el proceso de la referencia, me comprometo a prestar mis servicios para con este en la ejecución del contrato correspondiente y durante el plazo y dedicación allí establecido, en el cargo de [RELACIONAR EL CARGO A OCUPAR DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO].

Cordialmente

_____ [Firma]
_____ [Nombre]
_____ [No. Tarjeta Profesional o la que corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente al que integra su compromiso]

Anexo: Soportes de estudio y experiencia requeridos

ANEXO 4 - CERTIFICADO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

ASUNTO: CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL
Proceso de Contratación [Insertar información]

Respetados Señores:

En mi calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal [SEGÚN CORRESPONDA A LA OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA] y para dar cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 9º de la Ley 828 de 2003,

CERTIFICO:

Que la [NOMBRE DE LA EMPRESA], identificada con NIT No. [NUMERO NIT], durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles y anteriores al presente proceso contractual, ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

De igual forma, respecto a contratos de prestación de servicios y en desarrollo de lo manifestado por el Ministerio de la Protección mediante conceptos Nos. 184946 del 29 de Junio de 2010 y 10240-140240 del 19 de Mayo de 2011, así como, en cumplimiento de lo previsto por el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, la empresa ha verificado que su personal realiza los aportes integrales al sistema de seguridad social de forma anticipada.

Todo lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1393 de julio 12 de 2010.

_____ [Firma]
_____ [Nombre del revisor fiscal o representante legal según corresponda]
_____ [Tarjeta Profesional si es revisor fiscal]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

Adjunto última planilla de seguridad social.

ANEXO 5 - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su condición de Representante Legal de _____, sociedad legalmente constituida con domicilio en _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en su condición de _____Representante Legal de _____ sociedad legalmente constituida con domicilio en _____, según consta en los certificados expedidos por la cámara de comercio, que se anexan a este contrato para que hagan parte del mismo; hemos acordado constituir un Consorcio (o Unión Temporal) en los términos establecidos en el presente documento, que se rige por las disposiciones legales aplicables a la materia y en especial por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO.- El presente acuerdo de voluntades se celebra con la finalidad de integrar como en efecto se integra por medio de este instrumento, un CONSORCIO (o UNION TEMPORAL) entre _____ y _____, que se denominará "_____", para efectos de la presentación de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Concurso de Méritos No. ____, cuyo objeto es: _____ SEGUNDA.- CONSEJO DIRECTIVO.- La dirección del Consorcio (o Unión Temporal) estará a cargo de un Consejo Directivo conformado por cada uno de los representantes legales de las sociedades comerciales que lo integran. Cada miembro del consejo votará de acuerdo al porcentaje que representa. Son funciones propias del Consejo: 1) Fijar las políticas generales y acuerdos concretos para la dirección y ejecución de los trabajos a ejecutar, así como para la operación y demás negocios inherentes al objeto del contrato. 2) Aprobar o modificar los planes de trabajo y presupuestos de costos, gastos y utilidades del contrato. 3) Estudiar y aprobar la contratación y remuneración del personal directivo y fijar las políticas generales de contratación y remuneración del personal a cargo del proyecto. 4) Nombrar los funcionarios responsables del manejo de los recursos del proyecto, los que, previa la aprobación de un presupuesto mensual, distribuirán los dineros mediante una cuenta manejada con dos de las firmas responsables. 5) Acordar todas las decisiones que tengan que ver con las diferencias que puedan presentarse con [NOMBRE ENTIDAD] y en especial aquellas que afecten al Contrato. 6) El Consejo de Dirección sesionará en el domicilio social del consorcio, o en el lugar donde este fuere convocado, y podrá ser citado, con ocho (8) días de anticipación por el Representante Legal del consorcio o el Director del Proyecto. En todo caso deberá reunirse una vez al mes y sesionará por derecho propio cuando se encuentren reunidos un número plural de socios que representen la mitad más uno del total de la participación de este consorcio. PARAGRAFO. - Todos y cada uno de los socios podrán tener libre acceso a la contabilidad del proyecto en cualquier momento que lo requiera, sin otro mecanismo que la solicitud directa al Representante Legal del Consorcio (o Unión Temporal). TERCERA. - RESPONSABILIDAD. - Queda expresamente convenido que los integrantes de este Consorcio (o Unión Temporal) somos solidaria y mancomunadamente responsables de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman. (Sólo aplica para Uniones Temporales) Pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán y asumirán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal. CUARTA. - PARTICIPACIONES. - Los miembros del Consorcio (o Unión Temporal), aceptamos cumplir todas las obligaciones adquiridas so pena de incurrir en incumplimiento

del contrato y hacernos acreedores a las sanciones pertinentes, de conformidad con los siguientes porcentajes de participación:

INTEGRANTE PORCENTAJE

(Sólo aplica para Uniones Temporales) Los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato a celebrarse para cada uno de los integrantes de la Unión Temporal serán las siguientes:

INTEGRANTE ACTIVIDAD

QUINTA. - CESION. - Celebrado el contrato, queda convenido que por disposición expresa del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, en ningún caso podrá haber cesión entre los miembros que integren el Consorcio (o Unión Temporal). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa y expresa de la entidad contratante. SEXTA. - DURACIÓN. - La duración de este Consorcio (o Unión Temporal) será igual al término de ejecución del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más. PARAGRAFO: No obstante, lo anterior este Consorcio (o Unión Temporal) durará el tiempo necesario que se requiera para cumplir con todas las obligaciones ante [NOMBRE ENTIDAD] y demás terceros que se hayan adquirido con ocasión de la ejecución del contrato. SÉPTIMA.- REPRESENTANTE LEGAL.- En cumplimiento del parágrafo primero del artículo séptimo (7º) de la Ley 80 de 1993, los integrantes del Consorcio (o Unión Temporal) designan a _____ como su Representante Legal, quien estará facultado para representar judicial y extrajudicialmente al Consorcio (o Unión Temporal), para suscribir contratos que hayan de realizarse para poder cumplir con la ejecución derivada del compromiso del Consorcio (o Unión Temporal), suscribir todos los actos ante entidades públicas y privadas con ocasión del cumplimiento materia de este acuerdo de voluntades, recibir notificaciones, suscribir todos los documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y en general tendrá todos los poderes y facultades necesarias para cumplir con las disposiciones del presente documento, sin limitación alguna.- PARAGRAFO: Se acuerda igualmente por los integrantes del Consorcio (o Unión Temporal) designar a _____ como Representante Legal Suplente quién en ausencia parcial o definitiva del principal tendrá las mismas funciones y facultades.- OCTAVA.- SEDE DEL CONSORCIO / UNION TEMPORAL.- El domicilio del Consorcio (o Unión Temporal) será la _____ de la ciudad de _____; Teléfono(s): _____; Correo electrónico:_____. NOVENA. - CLAUSULA COMPROMISORIA. - Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente Consorcio (o Unión Temporal), será resuelta por el Centro de conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio del domicilio señalado en la cláusula octava, de acuerdo con lo señalado en la ley.-

Para constancia se firma a los ___ (__) días del mes de _____ de _____

ACEPTO:

_____ [Firma]
_____ [Nombre de la persona natural o representante legal integrante]
_____ [No. Identificación]
_____ [Nombre del integrante persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

_____ [Firma]
_____ [Nombre de la persona natural o representante legal integrante]

_____ [No. Identificación]
_____ [Nombre del integrante persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 6 - DECLARACIÓN DE MULTAS, SANCIONES O EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

(El presente anexo solo se diligencia en caso de existencia multas o sanciones)

Nombre del miembro del Proponente Plural o del Proponente: _____

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal del (indicar nombre del Proponente _____, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende realizado con la firma del presente documento que:

Tabla 1. Relación de las Multas y/o Sanciones y/o efectividad de alguno de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento (1)

Razón Social (2)	Número del Contrato objeto de la Multa o Sanción	Nombre de la Entidad que impuso la Multa o Sanción	País de origen de la Entidad que impuso la Multa o Sanción	Número del Acto Administrativo (3)	Fecha en la que se impuso la Multa o Sanción (4)	Fecha de ejecutoria (5)

Tabla 2. Relación de Firmas (6)

Razón Social	Identificación	Nombre Rpte. Legal	Identificación	Firma

Instrucciones:
(1) Se deben relacionar los datos de la Tabla 1 para el(los) Miembro(s) que tengan multas o sanciones impuestas o efectividad de alguno de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento por parte de entidades públicas, ya sea directamente o como miembro del Proponente Plural Anterior. La multa, sanción, y /o efectividad de alguno de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento deberá estar debidamente ejecutoriada.
(2) Indicar la Razón Social del miembro del Proponente Plural o Proponente Precalificado, que haya sido multado, sancionado o al que se le haya ordenado hacer efectivo alguno de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento.
(3) Indicar el número del Acto Administrativo a través del cual se impuso la multa o sanción, o a través del cual se ordenó la efectividad de alguno de los amparos de la Garantía Única, en caso de contener dicho número.

(4) Indicar el día, mes y año en que se expidió el acto administrativo que impuso la multa o sanción o que ordenó la efectividad de alguno de los amparos de la Garantía Única de Cumplimiento.

(5) Corresponde al día, mes y año en que la decisión tomada por la Entidad Pública se torna incuestionable en sede administrativa, lo que a su vez conlleva a la ejecutoria de la decisión.
(6) Se debe relacionar en la Tabla 2 los datos del (los) Representante (s) Legal(es) del (los) Miembro(s) que declaran que hubo imposición de multa, sanción o efectividad de amparos de la garantía única que declarar. En caso contrario, deberán manifestar expresamente que no las tienen según el texto que aparece en la carta de presentación de la propuesta y no debe diligenciar el presente formato.

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]

Línea Gratuita 018000917600 - contactenos@cas.gov.co- @CorporacionAutonomaDeSantanderCAS- @CAS_SANTANDER- CAS.SANTANDER- CAS_SANTANDER

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

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

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

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

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

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

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación [Insertar información]

Respetados Señores:

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Cordialmente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre del representante legal o persona natural, según corresponda]
_____ [Identificación de la persona]
_____ [Nombre del proponente persona jurídica o plural]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

(Por cada proponente o integrante)

ANEXO 8 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACION AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación [Insertar información]

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20_ _

Cordialmente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

(Por cada proponente o integrante)

ANEXO 9
EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

No	No. CONSECUTIVO RUP y CONTRATO No	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN	VALOR (SMMLV)	Nombre del integrante del contratista en caso de proponentes plurales con él % de participación	CÓDIGOS RUP
1								
...								

1. Registre el objeto de la experiencia general del PROPONENTE tal como aparece en el contrato.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en este Pliego de Condiciones
4. En caso de no diligenciarse el presente anexo no podrán evaluarse inicialmente de fondo los aspectos correspondientes.

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 10
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No	No. CONSECUTIVO RUP y CONTRATO No	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN	VALOR (SMMLV)	Nombre del integrante del contratista en caso de proponentes plurales con él % de participación	CÓDIGOS RUP
1								
...								

1. Registre el objeto de la experiencia especifica del PROPONENTE tal como aparece en el contrato.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.
3. La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en este Pliego de Condiciones
4. En caso de no diligenciarse el presente anexo no podrán evaluarse inicialmente de fondo los aspectos correspondientes.

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 11 – EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO PERSONAL VINCULADO AL PROYECTO

CARGO PARA EL CUAL SE APLICA	NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE Y DE EVALUACIÓN	EXPERIENCIA HABILITANTE
			TP (No. y Fecha) Contrato 1. Contratista: Contratante: Objeto: (…)
			TP (No. y Fecha) Contrato 1. Contratista: Contratante: Objeto: (…)
(…)			

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

En caso de no diligenciarse el presente anexo no podrán evaluarse inicialmente de fondo los aspectos correspondientes.

ANEXO 12 – OFERTA ECONOMICA

[Ciudad y Fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación No. XXX cuyo objeto es: XXX

FLUJO DE CAJA DE LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN Y MANEJO DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA – POMCA - DEL RIO FONCE (CÓDIGO SZH 2402) EN JURISDICCIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DE BOYACÁ y SANTANDER".					
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	**FASE DE APRESTAMIENTO**				
1.1	**Documento de la fase de aprestamiento del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica**				
1.1.1	Revisión y aprobación del plan de trabajo que incluya los medios logísticos	GBL	1		
1.1.2	Revisión y aprobación de la identificación, caracterización y priorización de los actores	GBL	1		
1.1.3	Revisión y aprobación del diseño de la estrategia de participación en las fases del POMCA	GBL	1		
1.1.4	Revisión y aprobación del proceso de conformación del consejo de cuenca	GBL	1		
1.1.5	Revisión y aprobación de la recopilación y análisis de la información secundaria sobre los aspectos biofísicos, ambientales, de gestión del riesgo, sociales, culturales y económicos de la cuenca	GBL	1		
1.1.6	Revisión y aprobación del análisis situacional inicial	GBL	1		
1.1.7	Revisión y aprobación del plan operativo detallado	GBL	1		
2	**FASE DE DIAGNOSTICO**				
2.1	**Documento de la fase de diagnóstico del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado**				
2.1.1	Revisión y aprobación de la conformación del Consejo de cuenca	GBL	1		
2.1.2	Revisión y aprobación de la Caracterización del estado de la cuenca en los componentes básico, físicobiótico, socioeconómico y cultural, político administrativo, funcionales y de gestión del riesgo	GBL	1		
2.1.3	Revisión y aprobación del análisis situacional de la cuenca	GBL	1		
2.1.4	Revisión y aprobación de la síntesis ambiental de la cuenca	GBL	1		
3	**FASE DE PROSPECTIVA Y ZONIFICACIÓN AMBIENTAL**				
3.1	**Documento de la fase de prospectiva y zonificación ambiental del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado**				
3.1.1	Revisión y aprobación del diseño de los Escenarios Prospectivos	GBL	1		
3.1.2	Revisión y aprobación de la construcción de Escenarios tendenciales	GBL	1		
3.1.3	Revisión y aprobación de la construcción de los Escenarios Deseados	GBL	1		

3.1.4	Revisión y aprobación de la construcción del escenario apuesta	GBL	1		
3.1.5	Revisión y aprobación de la zonificación ambiental	GBL	1		
4	**FASE DE FORMULACIÓN**				
4.1	**Documento de la fase de formulación del plan de ordenación y manejo de cuenca hidrográfica elaborado.**				
4.1.1	Revisión y aprobación del Componente Programático del POMCA	GBL	1		
4.1.2	Revisión y aprobación de la identificación y definición de los instrumentos y las medidas de administración de los recursos naturales renovables	GBL	1		
4.1.3	Revisión y aprobación de los objetivos, estrategia, programas y proyectos asociados a la gestión del riesgo de la cuenca	GBL	1		
4.1.4	Revisión y aprobación de la estructura administrativa y financiera del POMCA	GBL	1		
4.1.5	Revisión y aprobación del programa de seguimiento y evaluación a la implementación del POMCA	GBL	1		
4.1.6	Revisión, aprobación y divulgación del POMCA por la Comisión Conjunta.	GBL	1		
SUBTOTAL DE LA INTERVENTORÍA					
IVA (19%)					
VALOR TOTAL DE LA INTERVENTORÍA					

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

ANEXO 13 – FORMATO DE INFORMACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA-SIIF

Advertencias:

1. La C.A.S. se abstendrá de suscribir contrato alguno con beneficiarios que aparezcan en el boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, conforme lo establece el inciso tercero del Artículo 60 de la Ley 610 del 15 de agosto de 2000.
2. Las Personas Naturales o Jurídicas que aparezcan relacionadas en el Boletín de Deudores morosos no podrán celebrar contratos con el Estado, hasta tanto demuestren la cancelación de la totalidad de las obligaciones contraídas con el Estado o acrediten la vigencia de un acuerdo de pago, conforme lo establece el parágrafo tercero del Artículo 4 de la Ley 716 del 24 de diciembre de 2001.
3. Para la presentación de Ofertas y/o para la celebración de contratos de cualquier naturaleza con la C.A.S., se requerirá del cumplimiento por parte del contratista, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, lo cual será acreditado mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Documento de Identidad: NIT C.C. **Número**

_____ _____

Ciudad: **País:**

Dirección: _____
Teléfonos Nos. _____
Correo Electrónico del Representante Legal _____
Nombre del Representante Legal:_____
Entidad Financiera donde Posee Cuenta el Beneficiario:_____
Cuenta No. _____
Clase: Corriente_____ **Ahorros**_____

Información Tributaria.

Régimen Común ☐ **Régimen Simplificado** ☐

Clasificados Como:

Autoretenedor de Retefuente ☐ **Gran Contribuyente** ☐

Autorretenedor de IVA ☐ **Entidad Sin Ánimo de Lucro** ☐

Autorretenedor de ICA ☐ **Responsable de IVA** ☐

Actividad Económica.

Industria ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐ **Comercio** ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐

Servicios ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐ **Financiera** ☐ **Código** ☐☐☐☐☐☐

Nota:

El formato debe ser diligenciado de manera legible en letra imprenta o a máquina.
Esta información será validada por el SIIF a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Banco de la República, por lo tanto, es importante que la información aquí consignada sea concreta, correcta y veraz.
Se requiere que el beneficiario anexe certificación del banco, donde conste:
Nombre de la cuenta habiente, Número de Identificación del Beneficiario, Número de la Cuenta, Tipo de Cuenta, Estado de la Cuenta

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

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

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

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

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

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

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

ANEXO 14 – FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER
Ciudad

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

ANEXO 15 – FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO 15A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

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

Objeto: [Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

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

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

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato.

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

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 6.1.4.1 del Pliego de Condiciones que sea por lo menos del ochenta por ciento (80%), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 6.1.4.1.1 del Pliego de Condiciones de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal

en el numeral 6.1.4.1 del Pliego de Condiciones que sea por lo menos del ochenta por ciento (80%), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

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

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

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Anexo 16, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

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

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 15B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

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

Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

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

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

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 6.1.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

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

ANEXO 16 – ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD. (CRITERIO DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE)

[Insertar ciudad y fecha]

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER

Estimados Señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

De igual manera, me comprometo durante la ejecución del contrato a mantener en la planta de personal el número de trabajadores con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del Decreto 1082 de 2015.

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección].

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

.

ANEXO 17. - EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (CALIFICACIÓN)

No	No. CONSECUTIVO RUP y CONTRATO No	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	FECHA SUSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN	VALOR (SMMLV)	Nombre del Integrante del contratista en caso de proponentes plurales con él % de participación	CÓDIGOS RUP
1								
(…)								

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

Aspectos ponderables no subsanables

ANEXO 18 – EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (CALIFICACIÓN)

CARGO PARA EL CUAL SE APLICA	NOMBRES Y APELLIDOS	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
			TP (No. y Fecha) Contrato 1. Contratista: Contratante: Objeto: (…)
			TP (No. y Fecha) Contrato 1. Contratista: Contratante: Objeto: (…)
(…)			

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre de la persona jurídica]
_____ [Identificación del proponente persona jurídica]

Aspectos ponderables no subsanables

ANEXO 19 – ACREDITACIÓN EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES

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

Señores:
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Referencia**:** Proceso de contratación No. _____ – Concurso de Méritos

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han

sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

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

_____

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

ANEXO 20
FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

Señores:
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Referencia**:** Proceso de contratación No. _____ – Concurso de Méritos

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", **[SÍ/NO]** me comprometo bajo la gravedad de juramento a emplear papel ecológico o reciclado en procura de la sostenibilidad ambiental y a contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas en los términos expuestos en el Pliego de Condiciones del presente Proceso de Contratación.

Adicionalmente, mediante la presentación de este Formato manifiesto mi compromiso a dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los mencionados criterios y la normatividad ambiental y de sostenibilidad asociado a la prestación de mi servicio como consultor, sean estas realizadas directamente por el Proponente o por un aliado(s) estratégico(s).

Asimismo, con el diligenciamiento de este Formato me comprometo a entregar la ficha técnica del papel a utilizar dentro de los cinco (5) dias siguientes al inicio del contrato.

En caso de que no lo aporte soy consciente de las multas que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual que asumo.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad_____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

ANEXO 21
CARTA CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores:
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER

Proceso de Contratación No. XXX cuyo objeto es: XXX

Yo _____ representante legal de la firma _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento que conozco y si cumplo con todas las especificaciones técnicas relacionadas y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso de CM2-XXX-2023, los cuales me comprometo a ejecutar en su totalidad a satisfacción, bajo los parámetros establecidos por la Entidad.

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

ANEXO 22
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP II para su conocimiento]

ANEXO 23
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10%) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

ANEXO 24
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

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

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

ANEXO 25

ACREDITACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

Atentamente,
_____ [Firma]
_____ [Nombre]
_____ [Identificación]

Convalidado:

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión y debe ser convalidado por el proponente]

ANEXO 26
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 27
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

(Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 28
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD] [Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 29
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.4 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

ANEXO 30
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES EN EMPLEOS DE NIVEL DIRECTIVO DE LA PERSONA JURÍDICA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que el 50 % de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres, quienes han estado vinculadas por más de un año.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres que se desempeña en cargos de dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico, tienen un nivel de mando y cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador:

Identificación de las mujeres en cargos directivos al servicio de la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Relacionar tiempo de vinculación y anexar copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres en cargos directivos. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. Indicar si la información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo anterior, deberá ponerla como reservada al momento de adjuntarla en el SECOP II con el fin de que la misma no sea pública.]

ANEXO 31
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA ACCIONARIA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad les han pertenecido durante el último año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

En el siguiente cuadro señalo la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación:

Identificación de las accionista de la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Relacionar tiempo de participación accionaria y el porcentaje de acciones, partes de interés o cuotas de participación.

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

Atentamente,

_____ [Firma]
_____ [Nombre persona natural o representante legal o revisor fiscal]
_____ [Identificación]
_____ [Nombre e identificación de la persona jurídica]

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que la participación accionaria mayoritaria corresponda a mujeres. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. Indicar si la información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal, por lo anterior, deberá ponerla como reservada al momento de adjuntarla en el SECOP II con el fin de que la misma no sea pública.]

ANEXO 32 MODELO – CLAUSULADO CONTRATO

Entre los suscritos a saber: XXXX, mayor de edad y vecino de xxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXX expedida en XXXX, quien obra en nombre y representación de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** con NIT.XXXX en su carácter de XXXXXXXX, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para efectos del presente contrato se denominara la C.A.S. por una parte; y por la otra XXXXX, identificada con NIT XXXXX, representada legalmente por XXXXX, identificado con cedula de ciudadanía No. XXXXX expedida en XXXXX, según certificado de existencia y representación legal emitido por parte de la Cámara de Comercio de XXXXX, del día XXXXX de 20xx y quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, quien manifiesta no encontrarse incurso en causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad, hemos decidido celebrar el presente CONTRATO, teniendo en cuenta la normatividad antes descrita, previo a las siguientes consideraciones. A) Que la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** realizó el procedimiento contractual establecido en la normatividad contractual vigente para la presente contratación. B) Que se publicó en el sistema electrónico de contratación pública todos los documentos del proceso contractual, en la oportunidad y por el término reglado por la Ley. C) Que la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** de manera objetiva determinó que la EMPRESA XXXXX, con NIT XXXX, se ajustó a las exigencias establecidas por la entidad en los pliegos de condiciones y en consideración a ello, le fue adjudicada la presente contratación en la modalidad de subasta inversa presencial. D) Que teniendo en cuenta las anteriores consideraciones el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. En consideración a lo anterior las partes acuerdan: **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO DEL CONTRATO:** xxxxxxxxxxx, conforme a la propuesta anexa, valor adjudicado, al pliego de condiciones y estudios previos. **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR DEL CONTRATO:** El presente contrato asciende a la suma de XXXXX M/CTE, ($XXXXX). **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** XXXXX. **CLÁUSULA CUARTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:** XXXX. **CLÁUSULA QUINTA- PLAZO DEL CONTRATO:** XXXXXXXXXXX **CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: - 1.Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación. 3.Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Requerimiento Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso. 4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 5. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del Contrato. 6. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la Consultoría. 7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. 8. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato. 9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato. 10. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). 11. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas. 12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor. 13.

Ejecutar el Contrato con el Personal ofrecido en el Procedimiento de Contratación. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del Contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en el pliego de condiciones. 14. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental. 15. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago. 16. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato. 17. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad. **CLÁUSULA SÉPTIMA- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** A su vez, la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER** se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: - Realizar la supervisión del Contrato. - Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. - Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la C.A.S. cuando a ello hubiere lugar. - En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. - Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través del supervisor. - Procurar que el objeto del contrato se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa. - Verificar que el servicio de consultoría cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. - Comunicar oportunamente al interventor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto. - Realizar en forma oportuna los pagos acordados. - Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. - Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista. - Mantener el equilibrio económico en el contrato de entrega de las evaluaciones de seguimiento académico institucional. - Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido. **CLÁUSULA OCTAVA. - GARANTIA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO:** EL CONTRATISTA otorgará a favor del CONTRATANTE, una garantía única expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria o demás mecanismos de cobertura de riesgos autorizados por el Decreto 1082 de 2015, a favor de la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER**, conforme al pliego de condiciones que ampare los siguientes riesgos:

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO			
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y seis (6) meses más.	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá

			siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
CALIDAD DEL SERVICIO	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	Este amparo se hará en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPARO**	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**	Deberá constituirse así: 1. 200 smlmv cuando el valor del contrato sea inferior o igual a 1500 smlmv 2. 300 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 1500 e inferior o igual a 2500 3. 400 smlmv cuando el valor del convenio sea superior a 2500 e inferior o igual a 5000: 4. 500 smlmv cuando el valor del contrato sea superior a 5000 e inferior o igual a 10000 5. 5% del valor del convenio, cuando este sea superior a 10.000, en el caso el valor asegurado	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Esta Garantía ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, esta garantía es independiente y exclusiva de la Garantía General de Cumplimiento.

		debe ser máximo de 75 mil smlmv		

PARAGRAFO. DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO. En relación con el amparo de calidad del servicio de la garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Consultor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al Consultor. El Consultor se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. **CLÁUSULA NOVENA. - INTERVENTORIA**: La Interventoría del contrato será ejercida por un Interventor externo contratado por la entidad. Se determinó la necesidad de contratar una Interventoría a la ejecución del contrato, atendiendo al deber que el legislador ha impuesto a las entidades en el numeral 1º del artículo 14 de la Ley 80 (1993), en el cual se consagran los medios que ellas pueden utilizar para el cumplimiento del objeto contractual y de esta manera lograr los fines de la contratación. Por lo tanto, se requiere contratar la Interventoría del contrato objeto del presente proceso, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. La ejecución del contrato de consultoría solo podrá iniciar cuando se haya contratado la interventoría correspondiente, por lo que cada proponente acepta dicha connotación. La interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El Interventor deberá revisar y certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la secretaria general. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. Además de las actividades generales antes mencionadas, apoyará, asistirá y asesorará a la C.A.S en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico, jurídico, socio-ambiental y presupuestal que se susciten durante la ejecución del contrato hasta su liquidación. Así mismo, prestará asesoría relacionada con la ejecución del contrato cuando la situación judicial o administrativa así lo requiera sin que implique un costo adicional. **CLÁUSULA DÉCIMA. - MULTAS:** Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Consultor, se causarán las siguientes multas: 1. Por no informar a la Entidad a partir del tercer día hábil siguiente al momento de la existencia de investigaciones penales, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquier personal del equipo del consultor, se causarán multas equivalentes a 2 SMMLV por cada día de calendario de atraso. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 5% del valor del contrato. 2. Por atraso o incumplimiento del Cronograma de Consultoría se causará una multa equivalente al 0,2%, por cada día calendario de atraso. 3. Por no mantener en vigor, renovar, prorrogar, obtener para la etapa siguiente, corregir o adicionar las Garantías, en los plazos y por los montos establecidos en la cláusula establecida en la cláusula octava, de acuerdo con el Contrato o sus modificaciones, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento. 4. Si el Consultor no entrega la información completa que le solicite el Interventor, que se relacione con el objeto del Contrato o con el cumplimiento de las actividades del proyecto a ejecutar, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el Consultor demuestre que subsanó el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 5. Por atraso imputable al Consultor en no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el Consultor no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada. 6. Por no entregar las comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes en papel certificado en el Sello

Ambiental Colombiano, o en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro, se causará una multa equivalente al 5% del valor total del contrato. 7. Por cambiar el equipo de trabajo presentado en la oferta, sin la aprobación previa del Interventor, al Consultor se le impondrá una multa equivalente al 2% del valor del contrato. 8. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de salarios o honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al Consultor se le impondrá una multa equivalente a 1 SMMLV por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. **Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Consultor para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 2.** En caso de que el Consultor incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato. **Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Consultor, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Consultor de continuar con la ejecución del Contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo. **Parágrafo 4.** En caso de que el Consultor reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del Contrato. **Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al cinco por ciento (5 %) del valor del Contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad al CONTRATISTA, la C.A.S. impondrá y hará efectiva una pena pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que la Entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al Consultor, si los hubiere. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, de conformidad con los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil. **Parágrafo 1**. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Consultor en virtud del presente Contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – EXCLUSION DEL VINCULO LABORAL:** El Consultor ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su desarrollo será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el consultor, el equipo de trabajo que éste contrate y la CAS no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Consultor responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Consultor deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley. El Consultor solo podrá subcontratar, con la autorización previa y expresa de la Entidad, cuando dicha subcontratación implique modificaciones al equipo de trabajo inicialmente ofertado y con el que inició la ejecución del Contrato. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Consultor de las responsabilidades que asume por las labores de consultoría y por las demás obligaciones emanadas del Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Consultor. La Entidad podrá exigir al Consultor la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s). **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**: Las partes expresamente manifiestan su voluntad de definir como causas de terminación del contrato las que se enuncian a continuación: 1) Por vencimiento del plazo y cumplimiento del objeto

contractual; 2) Por disolución o liquidación del CONTRATISTA; 3) Por incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave la ejecución del contrato, siempre que de manera escrita y justificada lo acredite el supervisor designado. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que la terminación del contrato por cualquiera de las causas definidas en los numerales 2 y 3 dará lugar a la liquidación del contrato en el estado en que se encuentre y no habrá lugar a indemnización de perjuicios a favor del CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – LIQUIDACIÓN:** El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del Contrato será de seis (6) meses, atendiendo el objeto y alcance contractual. Para la liquidación se exigirá al Consultor la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del Contrato. Si el Consultor no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las Partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Consultor deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. - CESIÓN DEL CONTRATO:** Los derechos y obligaciones que emanan del presente contrato no podrán ser cedidos por el CONTRATISTA, sin previa autorización escrita emitida por parte del CONTRATANTE. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** El Consultor reconoce que todos los documentos de trabajo y productos derivados de este Contrato son realizados por encargo de la Entidad. En consecuencia, declara que cede los derechos patrimoniales de autor a la Entidad, que será la única y legítima titular de los derechos patrimoniales de autor, conservando el Consultor para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con la Decisión Andina 355 de 1993 y las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan o reformen. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Cuando surjan diferencias entre las partes por motivo de la ejecución del presente contrato, se acudirá a los mecanismos de solución de controversias contractuales que trata el capítulo VIII de la Ley 80 de 1993. **CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral de este contrato: a) Estudios previos de la contratación; b) Pliego de condiciones definitivos. c) Oferta del CONTRATISTA con sus anexos; d) Las pólizas que se expidan en desarrollo del contrato y e) los demás documentos que se produzcan durante la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra el CONTRATANTE por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al CONTRATANTE y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del CONTRATANTE, este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así lo hiciera, el CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los servicios motivo del contrato y/o declarar el incumplimiento de obligaciones del CONTRATISTA. **CLAUSULA VIGESIMA – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere aprobación por parte de la entidad de la garantía única y la expedición del registro presupuestal. Para constancia se firma en San Gil a los (XX) días del mes XXXX de XXXX.

XXXXXXXX
La C.A.S.

XXXXXXXXXX
El Contratista

NOTA: Esta minuta está sujeta a las variaciones que se determinen la C.A.S., siempre y cuando estén ajustadas a los mínimos legales.