CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB

DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

PROYECTO DE PLIEGO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
CMA-CSB – 002 -2026

OBJETO:

"INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ."

MAGANGUÉ - BOLÍVAR
Octubre - 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de **INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado como CMA –CSB-002-2026; El objeto del Contrato es ser interventor de los productos y actividades de recopilación y sistematización de información secundaria, identificación y mapeo de actores clave, diseño de la estrategia de participación comunitaria, diseño conceptual de la base de datos geográfica y programación de actividades, conforme al numeral 4.3 de la Guía Técnica, Delimitación del cauce permanente: para sistemas lénticos corresponde a la delimitación del lecho frecuentemente ocupado por el agua, mediante la clasificación del sistema léntico a macroescala, el análisis de las formas del terreno, la aplicación del concepto de amplitud del pulso de inundación, el levantamiento topobatimétrico y la verificación en campo de las evidencias físicas, Definición del límite físico de la ronda hídrica: delimitación de los componentes geomorfológico, hidrológico y ecosistémico, y su integración como envolvente para la definición del límite físico de la ronda hídrica de cada cuerpo de agua, Directrices para el manejo ambiental de las rondas hídricas: identificación de los elementos constituyentes de la ronda hídrica establecidos en el artículo 206 de la Ley 1450 de 2011 (faja paralela y área de protección o conservación aferente), identificación de actores y de servicios ecosistémicos, análisis de calidad del agua como línea base ambiental, formulación de las estrategias de manejo y su zonificación ambiental, e instalación de la señalización y el amojonamiento, Programa de seguimiento y evaluación del estado de la ronda hídrica, en cumplimiento del numeral 7 de la Guía Técnica, los cuales se realizarán a través de **LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ.**

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007).

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP 2

En el marco del Proyecto gestionado, en la actualidad la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB, lleva a cabo el Concurso de Méritos No CMA -CSB 002 de 2026, cuyo objeto es **LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ.**, el cual se encuentra en etapa de contratación.

Por lo anterior se hace necesario que el desarrollo del contrato resultante del CMA**-CSB-001-2026** sea supervisado y vigilado, técnica, administrativa y financieramente

desde su inicio hasta la liquidación del mismo. Esta labor debe ser realizada por personal idóneo, capacitado, con experiencia en este tipo de actividades y con una organización de empresa, que le garantice a la CSB un adecuado ejercicio de interventoría y por ende la buena y correcta ejecución del estudio mencionado.

Los estudios y documentos previos incluido el análisis del sector junto con el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP 2.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso.

La escogencia del contratista que se pretende realizar en esta oportunidad se hará conforme a la modalidad de concurso de méritos abierto, conforme a las reglas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos en atención a que el contrato a celebrar corresponde a un contrato de consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007). En esta oportunidad, no se hará uso de sistemas de precalificación, por lo que el procedimiento se adelantará conforme a las reglas de un concurso de méritos abierto.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB*,* invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del proceso en el SECOP. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en la Ley 850 del 2003.

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en los anexos del presente documento (Anexo Nº 1), en el cual se manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del Contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la

participación con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

2.4 COMUNICACIONES Y ATENCIÓN ADMINISTRATIVA DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación se harán por escrito por medio físico o medio electrónico.

La correspondencia física debe ser entregada en la siguiente dirección de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, Avenida Colombia, calle 16 No.10 - 27 Magangué, Bolívar - Telefax: (5) 688 8339, en la dependencia de secretaria general, en el horario comprendió entre las 8:00 am a las 12 am y las 2.00 pm a las 6:00 p.m., sin perjuicio de los horarios establecidos en el respectivo cronograma para la contratación. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la

Dirección electrónica Email: secretariageneral@corpocsb.gov.co. o genralcsbsecretaria@gmail.com

La comunicación debe contener: (a) el número del proceso de contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la **CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB,** por canales distintos a los mencionados solamente serán tenidas en cuenta hasta que sean radicadas a través del canal que corresponda. La entidad Contratante responderá las comunicaciones recibidas por escrito enviando a la dirección electrónica señalada en la comunicación que corresponde y/o a través de la publicación respectiva en el SECOP.

2.5 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes exigidos en el presente documento que estén en lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularizacion.

2.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso**.**

2.7 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

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

2.9. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación: Es la decisión final, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista: Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Oferta: Es la propuesta presentada a la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Cierre: Es el plazo máximo establecido por la entidad para la presentación de propuestas por parte de los futuros oferentes.

2.10 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS PARA PARTICIPAR

Los proponentes podrán presentar sus propuestas bajo una de las siguientes modalidades, siempre y cuando estas cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para cada una de ellas:

Individualmente, podrán participar: **a)** todas las personas naturales nacionales o extranjeras, **b)** las personas jurídicas nacionales o extranjeras, **c)** personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre del presente proceso según el cronograma del presente pliego de condiciones.

Conjuntamente, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, nacionales o extranjeras.

Las propuestas podrán ser presentadas directamente por el proponente o por intermedio de apoderado debidamente constituido de acuerdo con las exigencias de la normatividad legal vigente sobre la materia.

Personas naturales: El proponente, persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante la presentación en la oferta de la copia de su cedula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, no domiciliadas en el país debería acreditar su existencia mediante presentación de copia de su pasaporte, y las personales naturales extranjeras domiciliadas en Colombia, deberán acreditar su existencia a través de la cedula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas jurídicas: El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad encargada, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los 30 días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso precontractual. Para contratar, la persona jurídica proponente deberá demostrar que su duración no es inferior a la del plazo del contrato y dos años más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, los proponentes no deben estar incursos en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar **suscrito** por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

2.11 PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptan propuestas alternativas ni parciales.

2.12 ADJUDICACIONES PARCIALES

No se realizarán adjudicaciones parciales.

2.13 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas. Las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias se harán de acuerdo al cronograma. Toda aclaración se hará mediante comunicaciones y toda modificación mediante adendas numeradas secuencialmente, estos documentos formarán parte integral de los presentes pliegos de condiciones; las adendas serán suscritas por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB. En ningún caso las adendas podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

2.14 DÍA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

El día y la hora límite para recepción de ofertas del presente proceso de selección, se encuentra señalada en el cronograma, para lo cual se tendrá en cuenta la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por la superintendencia de Industria y Comercio, la cual se encuentra en la dirección http://horalegal.sic.gov.co,

2.15 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso de contratación, la cual será devuelta sin abrir, al proponente o a la persona autorizada.

2.16 FIRMA DEL CONTRATO

Una vez surtido el trámite de notificación del oferente seleccionado, se procederá a la firma del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la expedición de la resolución de adjudicación.

2.17 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

b. Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias y complementarias).

c. 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 los presentes Pliegos de Condiciones.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.

e. Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.

f. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la Corporación solo en el evento en que se solicite por los posibles oferentes en los términos previstos del presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa las aclaraciones o precisiones que requiera este documento.

g. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos Pliegos de Condiciones.

h. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas, para lo cual deberán tener en cuenta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus adendas en caso tal que sean expedidos por la Corporación.

i. Cada proponente presentará sólo una oferta, ya sea como persona natural o como miembro de una persona jurídica. Un proponente que presente o participe en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas, será descalificado.

2.18 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos del presente proceso de selección o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer a la Corporación en las fechas estipuladas para dichas observaciones contenidas en el cronograma del proceso. Dicho escrito deberá:

a. Dirigirse a la Secretaría General de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB.

b. Indicar el correo electrónico, la dirección y número telefónico del interesado, con el fin de enviarle por escrito las aclaraciones del caso; copia de este escrito se colocará en el Portal Único de Contratación para consulta de los interesados y en especial de aquellos que hayan retirado Pliegos de Condiciones, de esta forma la C.S.B, da por cumplida su obligación de notificar los actos administrativos emitidos en desarrollo del proceso.

c. Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados, no generarán para la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR -

CSB, la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de selección.

2.19 HORA LEGAL DEL PRESENTE PROCESO

Para efectos de garantizar los principios de transparencia y de responsabilidad, se establece, para todas y cada una de las diligencias y audiencias programadas dentro del presente proceso, como hora legal del mismo, la hora legal para la República de Colombia coordinada y establecida por la superintendencia de Industria y Comercio, la cual se encuentra en la dirección http://horalegal.sic.gov.co. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992.

2.20 CONOCIMIENTO DEL SITIO O LUGAR EN EL CUAL SE REALIZARÁ LA CONSULTORÍA

Los proponentes visitarán el sitio o lugar donde se ejecutará la consultoría, por su propia cuenta y riesgo. Esto con el fin de familiarizarse con la zona, y en general con todos los factores exógenos que puedan influir en los costos y en la programación de la misma. Con el fin que los proponentes no podrán alegar factores o hechos que puedan alterar el equilibrio financiero del contrato, así como el plazo o programación del mismo.

3 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

3.1 OBJETO A CONTRATAR

La CORPORACION, desea seleccionar a quien ofrezca las mejores condiciones a fin de contratar la **"INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ"**.

Los detalles del objeto del presente proceso de selección se encuentran descritos en el presente documento y en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos, adjuntos al presente documento. La información, que soporta los documentos y estudios previos, fue preparada, elaborados, revisados, unificados y ajustados por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR – CSB.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De acuerdo a la clasificación de bienes y servicios (UNSPSC) el objeto a contratar se encuentra identificado bajo la siguiente clasificación:

Bienes y/o servicios	Clasificación (UNSPSC)
Planeación Ambiental	**77101600**
Servicios de asesoría ambiental	**77101700**
Auditoría ambiental	**77101800**
Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa	**80101500**
Gerencia de proyectos	**80101600**

Control de calidad	**81141500**

3.3 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado para la ejecución del presente contrato de interventoría corresponde a la suma de TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS ($374.214.166,00) M/CTE, valor que incluye la totalidad de los costos directos, indirectos, impuestos del orden nacional, territorial y tasas aplicables. Este proceso de selección se encuentra debidamente respaldado y amparado por los recursos asignados a la entidad dentro de la Ley de Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, provenientes del Fondo de Compensación Ambiental (FCA), según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 4126 expedido el 15 de octubre de 2026. Ninguna oferta cuyo costo total corregido exceda la citada disponibilidad presupuestal será objeto de evaluación, constituyendo causal objetiva de rechazo de la propuesta."

3.4 FORMA DE PAGO

El presente contrato se pagará de la siguiente forma: Un primer pago a título de UN ANTICIPO equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%**) del valor total del contrato, una vez se cumplan los requisitos de ejecución del mismo, **sin que su desembolso constituya requisito para dar inicio a la ejecución del contrato**. El saldo del valor del contrato, equivalente al **SETENTA POR CIENTO (70%)** se cancelará en pagos parciales según avance de las actividades desarrolladas según el objeto del contrato de la siguiente manera: **UN PRIMER PAGO DEL TREINTA POR CIENTO (30%)** previo el recibo a satisfacción del acta parcial de las actividades objeto de la presente contratación por parte del Supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. **UN SEGUNDO PAGO DEL VEINTE POR CIENTO (20%)** previo el recibo a satisfacción de la segunda acta parcial de las actividades objeto de la presente contratación por parte del Supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Y **UN PAGO FINAL DEL DIEZ POR CIENTO (10%)** previo entrega del acta final del contrato, recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, acompañado de factura original y copia y certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y **LIQUIDACIÓN DEBIDAMENTE SUSCRITA POR LAS PARTES**. Cada pago se perfeccionará previo cumplimiento de los trámites administrativos de la Corporación y aceptación de la cuenta.

Los pagos antes descritos deberán sujetarse, a las disponibilidades presupuestales y programación de pagos del PAC previstas para el efecto.

3.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente CONCURSO DE MÉRITOS se encuentra amparado por los recursos aprobados para la CSB, por la cual se decreto el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la Vigencia Fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2026.

Los recursos provienen del Fondo de Compensación Ambiental – FCA, vigencia 2026, y están respaldados por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número del CDP	Fecha	Valor
4126	Oct 15-2026	$ 374.214.166

3.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato corresponde al plazo previsto para la elaboración del Estudio, el cual se estableció en seis (06) meses y/o hasta la terminación de actividades de la consultoría No CMA-CSB-002-2026, contados a partir del acta de iniciación, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal

3.7 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con la naturaleza del objeto contractual y atendiendo lo señalado en la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección de la contratista empleada en esta oportunidad será la atinente al CONCURSO DE MERITOS ABIERTO. Se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes.

3.8 SUJECIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN A ACUERDOS COMERCIALES VIGENTES PARA EL ESTADO COLOMBIANO

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo comercial vigente para el estado colombiano.

3.9 OBJETO CONTRACTUAL

Consultoría para **“INTERVENTORÍA TECNICA, ADMINISTRATIVO Y FINANCIERA A LA CONSULTORÍA PARA LA IMPLEMENTACION DEL ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ”**.

3.9.1 OBJETO GENERAL O ALCANCE

En consecuencia, la interventoría comprenderá el seguimiento, control y supervisión especializada de todas las actividades relacionadas con la elaboración de los estudios que se adelantaran bajo el contrato de consultoría para la elaboración de los estudios necesarios para el acotamiento de la ronda hídrica del complejo cenagoso de cascaloa y de la ciénaga grande en la jurisdicción de la CSB y el municipio de Magangué, departamento de bolívar

De igual manera, la interventoría ejercerá vigilancia sobre la elaboración de los estudios necesarios, verificando que estos cumplan con los lineamientos establecidos y las normas técnicas aplicables y demás disposiciones legales vigentes, Igualmente, la interventoría efectuará el control administrativo y financiero del contrato de consultoría, verificando el cumplimiento de los plazos contractuales, la calidad y oportunidad de los productos entregados, la correcta ejecución de los recursos asignados, la presentación de informes avance, el cumplimiento de las obligaciones

laborales y de seguridad social del consultor, así como la adecuada gestión documental y contractual durante toda la ejecución del proyecto.

3.9.2 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y DE LOS RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS

Los servicios requeridos por la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB al contratar con personas naturales o jurídicas, directamente o en consorcio o unión temporal, son con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

INTERVENTORÍA TÉCNICA:

1. El Interventor se encaminará a velar por que se implemente todo el desarrollo metodológico establecido en los documentos o guías definidas en la normatividad vigente, así como las especificaciones técnicas definidas para el ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB Y EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

2. El equipo de interventoría está diseñado para garantizar el cumplimiento técnico, administrativo y financiero del acotamiento de las rondas hídricas en los complejos de Cascaloa y Ciénaga Grand, mediante la revisión y aprobación de la información documental presentada por el Consultor encargado de Formular el ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB Y EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

3. El interventor verificará los requerimientos específicos

4. El interventor velará por la aplicación del estado del arte en los distintos estudios requeridos para alcanzar los objetivos

5. De todas las actividades el interventor dejará constancia escrita.

6. El interventor vigilará que el Consultor cumpla el objeto contractual ajustado a las normas vigentes sobre la materia.

7. Cuando sea necesario completar o introducir modificaciones a los estudios el interventor solicitará al consultor la elaboración de la cartografía y memorias del caso.

8. Cualquier variación al contrato previa su realización deberá ser consultada y aprobada por la CSB.

9. La totalidad de las actividades entregadas deberán tener el visto bueno del interventor y serán certificadas al momento de su entrega final.

10. Presentación de informes detallados de ejecución de las labores efectuadas por el Consultor

11. Revisión y aprobación de cuentas de cobro y actas presentadas por el Consultor

12. Asistencia y participación en las reuniones a las que sea citado.

13. En conclusión, los productos esperados al final de esta interventoría son mínimo la revisión y aprobación de los documentos y los resultados del consultor qye realiza los estudios para el ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB Y EL MUNICIPIO DE MAGANGUÉ, DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA:

1. El interventor velará por el cumplimiento del contrato del consultor encargado de la elaboración del estudio y vigilará el avance de ejecución del objeto contratado para lograr que ella se desarrolle según el programa y el presupuesto previamente aprobado.

2. Vigilará las fechas de vencimiento de las pólizas de garantía las cuales deben estar vigentes durante todo el desarrollo del contrato, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal a los organismos nacionales y territoriales y demás obligaciones contractuales y legales.

3. Realizará el control de tiempo en los siguientes términos:
   - Exigir al Consultor la iniciación y ejecución de los trabajos en los plazos establecidos en el contrato.
   - Someter a consideración de la secretaria general y de la Subdirección de Planeación, a través del Supervisor, las modificaciones relativas a los términos o condiciones del contrato en lo relacionado a las prórrogas con sus respectivas justificaciones.
   - Controlar el avance del contrato de Consultoría de acuerdo con el programa de inversiones vigente y con el programa aprobado por la interventoría y la CSB. En los casos que se requiera, deberá relacionar los incumplimientos totales y parciales y solicitar si se considera pertinente, en forma motivada, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar
   - Exigir al Consultor el cumplimiento del cronograma de trabajo aprobado por el Supervisor. En caso de incumplimiento por causas imputables al Consultor, informar a la Secretaría General para que se hagan efectivas las sanciones correspondientes
   - Emitir concepto sobre las modificaciones que sobrevengan durante la ejecución de la Consultoría y someterlas a consideración de la Subdirección de Planeación y de la secretaria general y de la Corporación, con la debida justificación técnica y el análisis de beneficio, en los siguientes casos:

     • Cambios o modificaciones en las especificaciones iniciales del proyecto
     • Cambios o modificaciones en la metodología aplicada
     • Reprogramaciones
     • Solicitudes de prórroga del plazo.

4. Realizará inspección a las instalaciones. Con el fin de tener claridad sobre el levantamiento de la información, cómo se realiza y demás labores que se ejecutarán en las oficinas, la interventoría acompañará al contratista de los estudios para verificar que todas las tareas se realicen adecuadamente.

5. Elaboración de actas
   - Suscribir con el Supervisor el acta de iniciación de la interventoría, copia de la cual será enviada de inmediato a la Subdirección de Planeación y a la secretaria general de La Corporación

- Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo del contrato, y que propendan por la defensa de los intereses de la Corporación.
- Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a que se refieren: Acta de iniciación del contrato; Acta de suspensión; Acta de reanudación; Acta de recibo final; Acta de liquidación del contrato de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley 80/93; Acta de Comités de interventoría; Acta de recibo y entrega de interventoría; Actas parciales de avance; Otras actas especiales.
- En el acta de iniciación de Consultoría se dejará constancia del personal, las instalaciones, el equipo y los materiales del consultor que se encuentren disponibles para Iniciar los trabajos, así como cualquier información que considere necesaria.
- Organizar y mantener actualizado el archivo propio de la interventoría y entregarlo a la Subdirección de Planeación en el momento en que ella lo solicite
- Elaborar y allegar a la Corporación los documentos requeridos para la liquidación del respectivo contrato, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- El Interventor deberá coordinar la elaboración del acta de entrega a la entidad el estudio de consultoría y hará un inventario detallado de su contenido.
- Elaborar el Acta de Liquidación de Consultoría.

6. Verificación de Personal:
   - Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato de consultoría de acuerdo con la propuesta presentada y aceptada por la Corporación, y solicitar los cambios que fueren necesarios.
   - Disponer, administrar y mantener los recursos de personal, equipos e implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la interventoría.

7. Otros aspectos administrativos:
   - Aprobar o rechazar las cuentas y respectivas actas que presente el Consultor, advirtiendo que sin su aceptación la CSB no podrá ordenar el pago de las mismas.
   - Revisión y aprobación de los documentos que conforman la Formulación mediante actas de entrega las cuales requieren para su validez el visto bueno del Supervisor del contrato.
   - Verificar que el Consultor tenga el equipo necesario, en perfectas condiciones de servicio, y aprobar o rechazar las propuestas para el alquiler del equipo y herramientas que sean necesarias para la adecuada ejecución del Estudio contratado.
   - Realizar de manera estricta el control técnico y administrativo del contrato de consultoría, de manera que se tenga un reporte mensual de las actividades autorizadas que hayan sido ejecutadas o que se encuentren programadas.
   - Resolver las consultas que formule el Consultor en desarrollo de los trabajos.
   - Autorizar los trabajos estrictamente necesarios en cualquier horario con el fin, de lograr una respuesta oportuna a los mismos.
   - Velar por el cumplimiento del programa de trabajo y proponer las modificaciones que estime necesarias.
   - Practicar inspecciones necesarias para el logro del objeto contratado.
   - Solicitar el retiro o cambio de personal, cuando a su juicio lo considere conveniente para la buena marcha de la consultoría.
   - Comunicar sus órdenes por escrito y confirmar también por escrito las

instrucciones verbales que dé al Consultor.
- Aprobar o rechazar los planes de trabajo que deba ejecutar el Consultor y autorizar las modificaciones del mismo si fuere necesario.
- Verificar previamente al inicio del contrato, el personal técnico especializado relacionado en la propuesta.
- En general, cumplir y hacer cumplir lo dispuesto y pactado en el contrato de consultoría que suscriba la CSB y el Consultor, en desarrollo de las diferentes actividades.
- Ni la presencia del interventor o de su representante, ni las órdenes escritas que imparta, relevarán al Consultor de su responsabilidad por la adecuada ejecución de la Consultoría.
- Toda discrepancia entre el Interventor y el Consultor será dirimida por el Supervisor del contrato delegado de la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB.

INTERVENTORÍA FINANCIERA:

1. Autorizará las entregas de dinero al Consultor y revisará los gastos que éste haga a fin de que estos dineros sean invertidos de la forma más eficiente.

2. Revisará y aprobará los extractos contables periódicos que presente el consultor.

3. Revisar los libros de contabilidad del Contratista y solicitarle toda la información que considere necesaria para la verificación del estado financiero del contrato objeto de esta interventoría.

4. Velar por el cumplimiento del presupuesto y exigir el cumplimiento del objeto del contrato con base en los recursos comprometidos.

3.10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

A. OBLIGACIONES DE LA CORPORACION:

1. Designar el Supervisor del contrato, que represente a la Corporación.
2. Ejercer la supervisión técnica de las actividades, garantizando que el Contratista ejecute adecuada y oportunamente el objeto del presente contrato.
3. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
5. Realizar oportunamente los pagos, establecidos en el contrato, teniendo en cuenta la forma de pago establecida.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Terminar y Liquidar el contrato
8. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto del contrato.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales:

El Interventor contratista se obliga para con la CSB entre otras a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Emplear el personal exigido durante el tiempo de ejecución del Contrato, los cuales deben cumplir con los perfiles profesionales mínimos propuestos.

2. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato de interventoría, con el fin de lograr el cumplimiento y el éxito del proyecto.
3. Realizar el control y seguimiento técnico, administrativo y financiero de las actividades necesarias para la ejecución de la Consultoría objeto de interventoría;
4. El control y seguimiento al plan de inversión, flujo de fondos y cronograma de actividades, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás aspectos importantes para el cumplimiento del contrato de Consultoría.
5. Entregar informe sobre el plan de inversiones, flujo de fondos y cronograma de actividades para el desarrollo del contrato de Consultoría y los soportes respectivos de ejecución.
6. Garantizar que los productos entregados por la Consultoría contratada por la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, estén de acuerdo con los criterios técnicos y especificaciones establecidas.
7. Entregar a Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB: i) Informe sobre el avance de actividades mensualmente con indicadores, metas cuantificables para el desarrollo del contrato ii) Informe final de ejecución del contrato de Consultoría.
8. Atender las solicitudes que la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB a través de la Supervisión del contrato, realice.
9. Representar a la CSB en la ejecución de las actividades contratadas transmitiendo a esta de manera oportuna los avances e inconvenientes de la ejecución del contrato, recomendando las medidas a tomar en los casos que aplique, en función del cumplimiento del objeto contractual.
10. Servir como puente entre el Consultor y la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar - CSB, durante la ejecución del contrato.
11. Las demás que la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB, considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.

Las obligaciones de la interventoría radican en el control y seguimiento Técnico, Administrativo y Financiero a las actividades necesarias para la ejecución del contrato de Consultoría que tiene por objeto desarrollar el estudio para el **ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ.**

Obligaciones Específicas:

1. Asesorar a la Corporación y controlar la ejecución del estudio con et fin de garantizar el cumplimiento y éxito del proyecto.
2. Para el cumplimiento del objetivo previsto y en ejercicio de las actividades propias de la Consultoría, el interventor garantizará lo siguiente:

   - Conocimiento detallado de los Estudios previos, Pliego de Condiciones definitivos, propuesta y documentos relacionados con las actividades necesarias para la ejecución del estudio para la consultoría para la elaboración de los estudios para el **ACOTAMIENTO DE LA RONDA HÍDRICA DEL COMPLEJO CENAGOSO DE CASCALOA Y DE LA CIÉNAGA GRANDE EN LA JURISDICCIÓN DE LA CSB, DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, MUNICIPIO DE MAGANGUÉ.**

   - Supervisar, certificar o aprobar las actividades realizadas por el Consultor, dejando constancia en los informes y actas que serán presentadas a la Corporación Autónoma Regional del Sur de Bolívar – CSB.

   - El control de la Consultoría, la inversión, el gasto, el cumplimiento de las

especificaciones técnicas y el cumplimiento general del contrato, con arreglo al cronograma de actividades, flujo de caja e intervención de personal.
- El Interventor debe garantizar la disponibilidad del personal profesional, técnico y auxiliar y demás recursos necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto.

Productos:

1. Presentación de Informes

El interventor deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Subdirección de Planeación y Secretaría General, impreso y en medio magnético.

- **Informe mensual, que incluya la siguiente información:**

Avance y estado del proyecto de Consultoría relacionando los siguientes aspectos:

- Seguimiento del avance del cronograma de entrega de productos de la Consultoría
- Actividades ejecutadas.
- Personal que participa.
- Materiales utilizados.
- Valor de las inversiones.
- Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
- Avance en la ejecución de la consultoría.
- Registro fotográfico, de la secuencia de las actividades desarrolladas en campo debidamente numeradas y marcadas.
- En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo de la consultoría.

- **Informe mensual de gestión de la interventoría.**

- En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas por la interventoría, tiempos y actividades del personal que labora, información sobre los costos reembolsables, valor de las actividades ejecutadas, cumplimiento del cronograma y demás labores que se requieran para el normal desarrollo del proyecto.

- Anexar todos los comunicados emitidos por la interventoría, durante el desarrollo de la Consultoría.

- Anexar las actas suscritas y demás actos administrativos que se cursen en el periodo informado

- **Informe final** que tenga en cuenta como mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes y descripción general de los resultados obtenidos en la Consultoría, características geográficas, estudios realizados, y datos generales relacionados con los contratos de Consultoría y de interventoría.
- Concepto técnico del cumplimiento cabal del objeto contractual de Consultoría.
- Recomendaciones técnicas, logísticas, sociales, administrativas y financieras que surjan de la elaboración de los estudios.

- La interventoría deberá cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de la misma por parte de la Subdirección de Planeación para la entrega de una copia del informe final.

Nota 1: Si la interventoría considera necesario, puede solicitar otros informes diferentes a los enunciados anteriormente, y a los ajustes que considere pertinente para dar cumplimiento al objeto del contrato.

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

Nota 3: Cada uno de los informes deberán ser presentados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

3.11. SUPERVISION

La Supervisión al contrato por parte de la CSB, será ejercida por una de las Subdirecciones técnicas que designe el Ordenador del Gasto, y representará a la entidad ante el Contratista para efectos del contrato que se suscriba.

3.12. CRONOGRAMA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El cronograma de la ejecución del contrato se compone de las siguientes actividades, por entrega de los productos.

1. Socialización de la ejecución del Estudio en cada municipio con influencia en el área de estudio.

2. Revisión y visto bueno de las actividades

3. Revisión y visto bueno de la generación de la cartografía asociada a cada tema.

4. Liquidación del contrato.

3.13. EQUIPO TÉCNICO REQUERIDO

Cant.	Cargo	Dedicación mínima	Formación del profesional	Experiencia general	Experiencia específica
1	Coordinador de Interventoría	35 %	Ingeniero (Civil, Ambiental o Forestal) o Geógrafo, con posgrado en Planeación Ambiental o Proyectos.	8 años	3 años en cargos de dirección, subdirección o coordinación de proyectos o dependencias de gestión ambiental, del recurso hídrico o sanitario y/o de ordenamiento o desarrollo territorial
1	Experto en hidrología	100 %	Profesional en ingeniería civil y/o ingeniería ambiental. Posgrado en ingeniería en áreas afines a la hidrología y/o hidráulica.	3 años	1 años en modelación hidrológica e hidráulica y/o determinación de manchas de inundación y/o gestión del recurso hídrico y/o delimitación de rondas hídricas.
1	Experto en ecosistemas	100 %	Biólogo o Ingeniero Forestal o Ingeniero Ambiental con especialización en Recursos Hídricos o gestión ambiental	3 años	1 años en proyectos o dependencias de gestión ambiental del recurso hídrico, planes de manejo ambiental, sanitario o Forestal y/o de ordenamiento o desarrollo territorial
1	Experto en cartografía y SIG	100 %	Profesional en ingeniería catastral y/o civil y/o ambiental. Posgrado en sistemas de información geográfica.	3 años	1 años en proyectos de sistemas de información geográfica y/o procesamiento de información espacial y/o estudios de ordenamiento ambiental y/o territorial.

4.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

4.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYME EN LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN

Los interesados en solicitar la limitación de la convocatoria a MiPymes nacionales o territoriales deberán radicar su solicitud antes del vencimiento del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto, acompañada de los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita de limitación de convocatoria a MiPymes, suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, acompañada de copia del documento de identidad de quien la suscribe.

2. Certificación que acredite el tamaño empresarial conforme a los rangos de clasificación establecidos en el Decreto 957 de 2019 para micro, pequeñas y medianas empresas, teniendo en cuenta lo siguiente: Para personas naturales: certificación suscrita por el solicitante y un contador público. Para personas jurídicas: certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, según estén o no obligados a tenerlo.

3. Documentos del contador público que suscribe la certificación: copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores, este último vigente al momento de la radicación de la solicitud.

4. Copia del certificado de existencia y representación legal —para personas jurídicas— o del registro mercantil —para personas naturales, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo de solicitud de convocatoria limitada

5. Alternativamente, el interesado podrá acreditar su condición de MiPyme mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su radicación, en cuyo caso no será exigible la certificación del contador ni los documentos señalados en los numerales 2, 3 y 4 anteriores

4.2. FORMA Y PLAZOS MÁXIMOS DE RADICACIÓN

Las solicitudes de limitación a MiPymes nacionales o territoriales, así como sus eventuales subsanaciones, podrán radicarse en la plataforma SECOP 2, en el proceso CMA-CSB-002-2026 dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso para tal efecto. De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en todo caso las solicitudes de limitación deberán ser recibidas por la Entidad a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición de la Resolución de Apertura, regla que aplica tanto para las solicitudes que se presenten por primera vez como para aquellas que deban subsanarse por presentar alguna inconsistencia o ausencia documental.

Vencido dicho término sin que la solicitud haya sido presentada o, en su caso, subsanada, la misma será rechazada. A manera de ejemplo ilustrativo, si la Resolución de Apertura se tiene prevista para el 26 de noviembre de 2026, el plazo máximo para presentar o subsanar la solicitud de limitación será el día hábil anterior, es decir el 25 de noviembre de 2026, antes de las 11:59 p.m. 3.10.2. Decisión sobre la limitación mediante Resolución de Apertura En caso de que, una vez vencido el

plazo establecido en el cronograma del proceso para la radicación de solicitudes de limitación a MiPymes, se verifique el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.1 anterior, el presente proceso de selección efectivamente se limitará a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda.

En tal evento, la Entidad así lo indicará expresamente en la Resolución de Apertura del proceso, o mediante el acto administrativo que para tal efecto profiera, señalando de manera clara y motivada que el proceso quedó limitado a MiPymes y la modalidad de limitación aplicable (nacional o territorial). A partir de dicho pronunciamiento, la Entidad únicamente recibirá y evaluará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales conformados exclusivamente por MiPymes, conforme a los efectos previstos en el numeral en el presente pliego.

Efectos de la limitación En caso de que se presenten como mínimo dos (2) solicitudes que cumplan los requisitos establecidos, la convocatoria quedará limitada a MiPymes nacionales o territoriales, según corresponda. En tal evento, la entidad solo aceptará ofertas presentadas por MiPymes o por proponentes plurales integrados exclusivamente por MiPymes, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	09 de noviembre de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación estudios y documentos previos	09 de noviembre de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones	09 de noviembre de 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	Hasta el 13 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Hasta el 13 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	17 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del aviso de limitación a Mipymes	17 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación	17 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del Pliego de Condiciones definitivo	17 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Audiencia de asignación de Riesgos (solo cuando la Entidad decida realizarla)	NA	[Enlace SECOP I]
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Hasta el 18 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	19 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Plazo máximo para expedir Adendas	19 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Fecha de cierre del Proceso de Contratación	23 de noviembre del 2026 a las 9:00 am	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Informe de presentación de ofertas /Audiencia de apertura de ofertas	23 de noviembre del 2026 a las 9:05 am	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx]En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Evaluación de las ofertas	23 de noviembre del 2026 a las 9:10 am	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del informe inicial de evaluación	24 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones)	hasta el 27 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Publicación del informe final de evaluación	30 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Audiencia de orden de elegibilidad *opcional por la Entidad hacerlo en audiencia	NA	NA
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta	30 de noviembre del 2026	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx
Firma del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación del acto de adjudicación	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link
Entrega de Garantías	Dentro de los tres(3) días siguientes a la firma del contrato	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.a
Aprobación de Garantías	Dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de la garantia	En el SECOP II a través del Portal Único de Contratación (PUC) link http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.a

6. REQUISITOS HABILITANTES

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, verificará como requisitos habilitantes: La Capacidad Jurídica, la Experiencia, la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso de selección, en las siguientes condiciones:

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

El análisis jurídico no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el comité evaluador, para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos mínimos para participar establecidos por la Ley y el Pliego de Condiciones, con miras a establecer si tiene la capacidad jurídica para contratar.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por la vigencia del Contrato y dos años más correspondiente a la cobertura de la garantía establecida en la póliza de seguro.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Para todos los efectos los proponentes deberán acreditar la siguiente información y/o documentación:

a. **Carta de Presentación de la Propuesta**

Se presentará según el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y debe estar firmada por el Proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal. Deberá ser firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculta. En caso de presentación de la propuesta en consorcio o unión temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del consorcio o de la unión temporal designado conforme lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. La propuesta deberá presentarse en sobre sellado, rotulado conforme el anexo técnico

b. **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía**

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica. En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal. En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

c. Registro Único Tributario (RUT)

Si el proponente persona natural o jurídica es colombiano o extranjero con sucursal o domicilio en Colombia, deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Cuando se trate de consorcio o unión temporal, deberá presentar el RUT de cada uno de los integrantes cumpliendo con los requisitos exigidos y en caso, de adjudicársele el contrato, deberá aportar el RUT del consorcio o la Unión temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación. NOTA: El Registro Único Tributario (RUT) deberá presentarse en su versión completa, no solo la primera hoja, como parte del cumplimiento de los requisitos.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal

El proponente acreditará mediante este documento, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración será superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, adjuntará fotocopia de los mismos. En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

e. Autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, o el certificado de existencia y representación legal no señale taxativamente que está o no limitado por la cuantía para suscribir contratos, acreditará mediante extracto o copia del acta aprobada de la junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento cumplirá los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas jurídicas, que se encuentren en la situación aquí descrita, deben cumplir con el presente requisito.

f. Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio

El proponente en caso de estar inscrito en el registro mercantil, debe allegar el certificado con fecha no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso de selección, las actividades registradas deberán ser iguales o similares a las de la presente contratación. En el evento de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes personas naturales inscritas en el registro mercantil, deben cumplir con el requisito aquí descrito.

g. Documento de Constitución del Consorcio o de la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los Proponentes indicarán dicha calidad, la designación de la persona que lo representará, señalando las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, cuando el proponente sea una unión temporal deberá indicar los términos y extensión de la participación, conforme al Dec 1082 de 2015. Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007. El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, FORMATO 3 - MODELO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, debe presentarse debidamente diligenciado, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

h. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISPLINARIOS

El proponente no debe estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes fiscales, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta. En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá presentar certificado de antecedentes fiscales, de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente. Tratándose de consorcios o de uniones temporales, este documento deberá presentase por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes. El proponente deberá anexar a la propuesta el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La CSB verificará los antecedentes judiciales de quienes presenten oferta, ello, el proponente deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales, que podrá consultar en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. en la página web de la Policía Nacional de acuerdo a lo establecido en el Decreto 019 de 2012. La fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

j. Certificado no estar reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Conforme a lo dispuesto en el art. 6 de la Ley 2097 de 2021, LA ENTIDAD verificará el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, para tal efecto, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de las personas que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, deberán aportar el correspondiente certificado. con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

k. Certificado de Paz y Salvo por Multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)

En atención a la entrada en vigencia de la Ley 1801 de 2016 (Código de Policía) se creó el "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" para la consulta de infracciones a la mencionada Ley. Es importante tener en cuenta que la persona que no pague las multas establecidas en la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" no podrá celebrar o renovar contratos con el Estado, conforme establece el artículo 183.4 de dicha ley. Con fundamento en lo anterior, el proponente deberá presentar el certificado de paz y salvo por multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, con fecha de expedición no mayor a

treinta (30) días a la fecha de entrega de la propuesta.

l. Certificación de Pago Aportes a Seguridad Social y Aportes Parafiscales PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el FORMATO 4 - PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. 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.

m. Autorización, uso y almacenamiento de datos personales

El proponente deberá presentar el FORMATO 6 – FORMATO DE AUTORIZACIÓN, USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES, en el que autoriza a la CSB el uso y almacenamiento de los datos personales registrados, en cumplimiento con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. Dicho formato debe ser firmado por el proponente o su representante legal, y debe incluir la información relacionada con la autorización para el tratamiento de los datos personales, en el marco del proceso de selección.

n. Declaración de Multas y demás Sanciones por Incumplimiento y Efectividad de Amparos

El proponente deberá presentar el FORMATO 9 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA, en el que deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, lo siguiente:

1. Multas y Sanciones por Incumplimiento de Contratos: El proponente deberá indicar las multas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales y privados, dentro de los últimos cinco (5) años, con la información correspondiente de la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de sanción y la fecha

de ejecutoria de la sanción.
2. Efectividad de Amparos de la Garantía Única: El proponente deberá declarar, bajo la gravedad del juramento, los únicos amparos de la garantía única que han sido hechos efectivos en contratos estatales, indicando la entidad contratante, número o identificación del contrato, tipo de amparo y la fecha de ejecutoria del acto administrativo.

o. COPIA DEL CERTIFICADO PAZ Y SALVO MUNICIPAL VIGENTE

En el caso que sea consorcio y/o unión temporal cada integrante deberá aportar el documento

p. Garantía de Seriedad de la Oferta.

A la propuesta se adjuntará la garantía de seriedad de la oferta expedida a favor de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, junto con la constancia de pago de la prima correspondiente. Esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud de la CSB, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la CSB podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la CSB, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada

Efectividad de la Garantía de Seriedad del Ofrecimiento:

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

c. 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.

d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

d. El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

La Garantía de Seriedad se hará efectiva a favor de la CSB, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo la CSB recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia la CSB no pueda hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por el proponente de todas las condiciones previstas en el estudio previo y en este Pliego de Condiciones.

- **REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES**

I. Registro Único De Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP”, los Interesados deberán allegar el Registro Único de Proponentes (en adelante RUP) expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuesta.

Con fundamento en la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, en relación al registro único de proponentes señala que: “los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta”, en consecuencia, en el informe preliminar la CSB así lo indicará y advertirá que la oferta correspondiente no será evaluada hasta que el oferente dentro de las oportunidades legales acredite tal requisito con el cumplimiento de su firmeza, so pena de no ser habilitado.

La CSB debe verificar con el RUP el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación (M-DVRHPC-05) expedido por Colombia Compra Eficiente. Conforme a lo dispuesto en el Parágrafo 1, del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 “todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección”.

En consecuencia, para la habilitación financiera el integrante del comité evaluador deberá verificar que:

1. El RUP se encuentre aportado dentro de la propuesta.
2. Fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior al cierre.
3. Verificar que se haya adelantado el proceso de inscripción o renovación, según aplique y que la información se encuentre en firme, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP del Decreto 1082 de 2015.
4. El código de verificación del certificado será objeto de comprobación en el enlace de la Cámara de Comercio que lo expida.

II. Capacidad financiera

Los interesados deberán aportar el Certificado del RUP vigente, con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, esta se evaluará teniendo en cuenta la información que arroje el RUP, siempre que en él contenga la información financiera al cierre del año 2025 si este ya fue renovado para lo cual deberá estar en firme, en concordancia con los Artículos 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Consideraciones sobre la capacidad financiera:

1. Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.
2. Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.
3. La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.
4. A partir del 1 de enero de 2024, no aplica la regla que permitía la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes con base en el "mejor año fiscal" de los últimos tres años, conforme a lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 399 de 2021. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siguiendo la normativa del Sistema de Compra Pública, la Entidad Estatal deberá evaluar las propuestas utilizando únicamente la información contable correspondiente al año fiscal inmediatamente anterior al momento de la evaluación, sin considerar la opción de seleccionar el año con los mejores indicadores financieros y organizacionales de los tres años previos.

   Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADOR	REQUISITO GENERAL	REQUISITO MIPYME (CRITERIO DIFERENCIAL)
Índice de liquidez	≥ 1,20	≥ 1,00
Índice de endeudamiento	≤ 0,65	≤ 0,70
Razón de cobertura de intereses	≥ 1,50 o indeterminado	≥ 1,00 o indeterminado

III. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP. Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante la entidad evaluará si cumple o no cumple, teniendo en cuenta los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	REQUISITO GENERAL	REQUISITO MIPYME (CRITERIO DIFERENCIAL)
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,05	≥ 0,00
Rentabilidad del activo	≥ 0,03	≥ 0,00

- **REQUISITOS TECNICOS**

La capacidad técnica está basada en el cumplimiento de los siguientes requisitos: Experiencia específica del proponente y fichas técnicas.

A. EXPERIENCIA

Los requisitos técnicos, se determinan teniendo en cuenta que la experiencia sea adecuada, es decir que sea afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar y que esté de acuerdo con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

El proponente debe acreditar haber ejecutado y liquidado contratos con entidades públicas o privadas, y que la experiencia esté relacionada con el alcance, cuantía y complejidad del objeto a contratar.

En el presente proyecto, se ha determinado exigir al proponente acreditar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA/CAPACIDAD TÉCNICA REQUERIDA como parte de los FACTORES DE PONDERACIÓN/CRITERIOS DE EVALUACIÓN que se detallarán en el CAPITULO: CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

B. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Se deberá diligenciar el FORMATO – ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA,

en el que deberá relacionar la experiencia a acreditar, y asimismo se sugiere que el proponente resalte en su RUP los contratos que servirán para tal fin.

El proponente debe acreditar esta experiencia con la copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el anexo adjunto experiencia del proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Los documentos soporte de experiencia del proponente debe contener como mínimo y en lo posible la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
- ✓ El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia debe haber sido o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no guarde similitud la oferta no será habilitada.
- ✓ Solo se tendrán en cuenta certificados de experiencia, copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad solo tendrá en cuenta la experiencia que coincida con las actividades requeridas, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia, con el cual la entidad pueda corroborar la experiencia especifica que el oferente pretenda acreditar. Si los documentos soporte de experiencia no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le señale para el efecto.
- ✓ En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No habilitada la propuesta presentada.

Cálculo del valor total de los proyectos para acreditar experiencia específica

▪ El valor total de los proyectos que se aporten para acreditar la experiencia especifica será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Proponente Plural ▪ En el evento de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria simple del valor de los contratos aportados por cada uno de los integrantes.

▪ Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Este es el criterio que se tendrá en cuenta al momento de evaluar la experiencia.

Acreditación de experiencia derivada de contratos entre particulares

En los contratos ejecutados entre particulares, el proponente deberá acreditar la experiencia así:

▪ Deberá aportar la respectiva certificación de experiencia.

▪ Deberá aportar, además la 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 y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

▪ Solo se tendrá en cuenta certificados de experiencia y/o copias de los contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final relacionados en el RUP.

Experiencia derivada de subcontratación en el marco de contratos estatales

Cuando el contrato aportado como soporte de experiencia haya sido ejecutado con una entidad privada que, a su vez, lo desarrolló en el marco de un contrato suscrito con una entidad pública, el proponente deberá anexar copia del contrato principal y del acta de liquidación correspondiente, celebrados entre dicha entidad privada y la respectiva entidad pública, y acreditar que dicha subcontratación contó con la previa aprobación de la entidad contratante

7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LA OFERTA

El proceso de selección del Contratista Natural y/o jurídica, será sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes que demuestre idoneidad, experiencia y capacidad de cumplir con las condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

De conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento del Concurso de Méritos, la entidad determinó que, para seleccionar la oferta más favorable, se debe realizar la Ponderación de los siguientes criterios:

Criterio de Evaluación Técnica	Puntaje Asignado (Tope Máximo)	Alcance del Factor Calificable
Experiencia específica del proponente	49.00 Puntos	Evaluada mediante el promedio en SMMLV de los contratos válidos inscritos en el RUP utilizando el método estadístico derivado de la TRM.
Experiencia del equipo de trabajo	46.75 Puntos	Distribución: Coordinador (16.75 pts), Experto Hidrología (10 pts), Experto Ecosistemas (10 pts), Experto Cartografía/SIG (10 pts).
Apoyo a la industria nacional	2.00 Puntos	Asignado de manera fija a las propuestas que acrediten de forma plena el origen nacional del servicio o el derecho a Trato Nacional aplicable.
Incentivo por vinculación de discapacidad	2.00 Puntos	Margen fijo del 2% asignado de conformidad con el Decreto 0287 de 2026 y las directrices normativas inclusivas vigentes.
Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25 Puntos	Estímulo diferencial para firmas lideradas por mujeres que acrediten las condiciones de propiedad o directivas de la Ley 2069.
TOTAL GENERAL DE LA CALIFICACIÓN	**100.00 Puntos**	**Tope máximo consolidado que puede obtener el proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad técnica.**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la CSB, escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos del presente proceso, serán objeto de evaluación y posterior calificación aquellas propuestas que cumplan los requisitos mínimos para participar y que hallan resultadas habilitadas, siempre que no hayan sido rechazadas, con el fin de determinar la propuesta a seleccionar como adjudicataria del contrato. Se efectuará la calificación asignando los puntajes que se determinan a continuación, teniendo en cuenta que el total de los puntos para la evaluación de las ofertas será de 100, distribuidos conforme a las siguientes reglas:

7.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (49 PUNTOS)

El Proponente deberá acreditar experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) que cumpla las siguientes condiciones de idoneidad técnica en el sector ambiental, hídrico y de sistemas lénticos:

1. **Objeto:** Contratos cuyo objeto o alcance incluya interventoría a: (i) estudios hidrológicos, hidráulicos o hidrodinámicos de cuerpos de agua; y/o (ii) levantamientos topobatimétricos de cuerpos de agua; y/o (iii) formulación o ajuste de instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico (acotamiento de rondas hídricas, POMCA, PORH, planes de manejo de humedales o ciénagas); y/o (iv) caracterización ambiental y social de ecosistemas de humedal o complejos cenagosos.

2. **Número de contratos:** Mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos terminados antes de la fecha de cierre para el componente habilitante.

3. **Valor:** La sumatoria de los contratos aportados, expresada en SMMLV del año de terminación de cada contrato, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, esto es, 213.73 SMMLV. (calculados con el salario mínimo de 2026 de $1.750.905).

4. **Contratante:** Al menos uno (1) de los contratos deberá haberse celebrado con una entidad estatal, una autoridad ambiental o un organismo de cooperación internacional.

Clasificación: Cada contrato deberá estar clasificado en el RUP en al menos dos (2) de los códigos UNSPSC de la Tabla 1 del pliego.

Criterio diferencial. Los proponentes que acrediten la condición de Mipyme colombiana o de emprendimiento y empresa de mujeres, conforme al Decreto 1860 de 2021, gozarán de las siguientes condiciones de flexibilización:

1. Número de contratos: Podrán acreditar la experiencia requerida mediante un mínimo de uno (1) y un máximo de siete (7) contratos terminados.

2. Valor Mínimo Flexibilizado: El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cuarenta por ciento (40 %) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV, lo que equivale exactamente a 85.49 SMLMV

En los Proponentes Plurales, el criterio diferencial aplicará cuando al menos uno de los integrantes tenga dicha condición y una participación igual o superior al diez por ciento (10 %).

7.2 CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia del proponente se calificará sobre un máximo de 49 puntos. con promedio de contratos válidos en SMMLV y selección del método estadístico mediante los centavos de la TRM.

7.2.1 Experiencia del proponente

La calificación no se asignará por la sola presentación de cinco contratos ni por acreditar el mínimo habilitante. Se utilizará el promedio en SMMLV de los contratos válidos aportados por cada proponente habilitado, conforme al procedimiento siguiente.

7.2.2 Contratos que participan en la ponderación

Antes de publicar el pliego definitivo, la Entidad deberá completar en los requisitos técnicos el número máximo de contratos admisibles, el valor mínimo a certificar en SMMLV o como porcentaje del presupuesto oficial, las actividades generales y específicas exigidas y las reglas diferenciales aplicables. Estos campos no se encontraban definidos en el archivo base y no se sustituyen con valores supuestos. La experiencia deberá guardar relación con la interventoría de estudios ambientales, hidrológicos, geomorfológicos o ecosistémicos vinculados al objeto del proceso, en los términos precisos que motive la Entidad.

La Entidad verificará primero la experiencia mínima. Para puntuar solo se tendrán en cuenta los contratos válidos aportados oportunamente que no hayan sido objeto de subsanación. Los contratos subsanados podrán servir para habilitar la oferta, cuando legalmente proceda, pero no se incluirán en el promedio ni en las fórmulas de puntuación. Si todos los contratos fueron subsanados, el proponente obtendrá cero puntos por experiencia y no participará en el cálculo de las medidas estadísticas.

Se utilizará el valor ejecutado del contrato de interventoría acreditado, expresado en SMMLV, y no el valor de la obra o de la consultoría vigilada. Se atenderá al RUP y a los documentos válidos de soporte, según corresponda. Para contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal se aplicará la participación acreditada conforme a las reglas de experiencia del pliego, sin duplicar un mismo contrato. Los contratos con actividades diversas se valorarán según el alcance válido acreditado y las reglas

del capítulo de experiencia.

Para cada proponente i se calculará Vi = (C1 + C2 + … + Cm) / m, donde Cj es el valor válido de cada contrato en SMMLV y m el número de contratos que participan en la ponderación de esa oferta. No se asignará una puntuación adicional por aportar contratos por encima del límite permitido.

7.2.3 Selección del método mediante TRM

Se utilizará la TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia que rija el segundo día hábil siguiente al cierre efectivo del proceso. Los centavos de esa TRM determinarán el método aplicable a todas las ofertas que participen en la ponderación. Si cambia el cierre mediante adenda, el cómputo se hará a partir de la nueva fecha.

Centavos de la TRM	Método
00 a 33	Mediana con valor absoluto
34 a 66	Media geométrica
67 a 99	Media aritmética alta

La Entidad conservará hasta el séptimo decimal del puntaje. Cuando una fórmula arroje un resultado negativo, se asignará cero. Ninguna oferta recibirá más de Pmax por este factor. Las estadísticas se calcularán únicamente con las ofertas habilitadas, no rechazadas y con contratos válidos no subsanados.

Mediana con valor absoluto

Se ordenarán los valores Vi. Con un número impar de valores, Me será el valor central; con un número par, será el promedio de los dos valores centrales. Si el número es impar, las ofertas cuyo Vi coincida con Me recibirán Pmax y las demás se calcularán así:

Pi = máximo {0; Pmax × [1 − |Me − Vi| / Me]}.

Si el número es par, se asignará Pmax a la oferta ubicada inmediatamente por debajo de la mediana. Sea VME ese valor; las demás ofertas se calcularán así:

Pi = máximo {0; Pmax × [1 − |VME − Vi| / VME]}.

Cuando los valores centrales coincidan, se tomará ese valor común como referencia y se aplicará idéntico tratamiento a las ofertas con el mismo Vi. Esta precisión operativa evita un tratamiento distinto para valores iguales.

Media geométrica

Con n ofertas participantes, se calculará MG = (V1 × V2 × … × Vn)^(1/n). La oferta cuyo Vi esté más cerca de MG, por exceso o por defecto, recibirá Pmax. Cuando varias ofertas presenten igual distancia mínima, recibirán el mismo puntaje máximo. Para las demás:

Pi = máximo {0; Pmax × [1 − |MG − Vi| / MG]}.

Media aritmética alta

Se calculará X como el promedio aritmético simple de los valores Vi de las ofertas participantes y Vmax como el mayor de esos valores. La media aritmética alta será XA = (Vmax + X) / 2. La calificación será:

Si Vi ≤ XA: Pi = máximo {0; Pmax × [1 − (XA − Vi) / XA]}.

Si Vi > XA: Pi = máximo {0; Pmax × [1 − 2 × |XA − Vi| / XA]}.

Con una sola oferta participante, los valores de referencia coinciden con su Vi y se asignará Pmax. Si ninguna oferta cuenta con contratos válidos no subsanados, no se efectuarán las operaciones estadísticas y el factor será cero para todas las ofertas habilitadas.

8.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO: (46.75 PUNTOS)

Los integrantes del equipo de trabajo que serán objeto de calificación así:

Cantidad	Cargo / Perfil	Máximo Puntaje	Título Profesional Requerido	Título de Postgrado Exigido	Experiencia General Mínima	Experiencia Profesional Específica o Relacionada	Asignación de Puntaje (%)
1	Coordinador de Interventoría	16.75	Ingeniero (Civil, Ambiental o Forestal) o Geógrafo	Planeación Ambiental o Proyectos.	8 años	3 años en cargos de dirección, subdirección o coordinación de proyectos o dependencias de gestión ambiental y/o interventoría a proyectos de recurso hídrico o sanitario y/o de ordenamiento o desarrollo territorial	Se otorgarán: 10 puntos al que acredite la formación profesional y 8 años de experiencia profesional. 6,75 puntos adicionales, a quien además de cumplir los aspectos anteriores, acredite estudios de postgrado en el área de gestión ambiental, del recurso hídrico y/o coordinación de proyectos y/o ordenamiento o desarrollo territorial y 3 años de experiencia específica, descrita adicional
1	Experto en Hidrología	10	Profesional en ingeniería civil y/o ingeniería ambiental.	Posgrado en ingeniería en áreas afines a la hidrología y/o hidráulica.	3 años	1 años en modelación hidrológica e hidráulica y/o determinación de manchas de inundación y/o gestión del recurso hídrico y/o delimitación de rondas hídricas.	Se otorgarán: 5 puntos al que acredite la formación profesional. 5 años de experiencia profesional 5 puntos adicionales, a quien además de cumplir los aspectos anteriores, acredite 1 años de experiencia específica descrita adicional
1	Experto en Ecosistemas	10	Biólogo o Ingeniero Forestal o Ingeniero Ambiental	Especialización en Recursos Hídricos o Gestión ambiental	3 años	1 años en proyectos o dependencias de gestión ambiental del recurso hídrico, planes de manejo ambiental, sanitario o Forestal y/o de ordenamiento o desarrollo territorial	Se otorgarán: 5 puntos al que acredite la formación profesional y 5 años de experiencia profesional. 5 puntos adicionales, a quien además de cumplir los aspectos anteriores, acredite 1 año de experiencia específica descrita adicional
1	Experto en Cartografía y SIG	10	Profesional en ingeniería catastral y/o civil y/o ambiental.	Posgrado en sistemas de información geográfica.	3 años	1 años en proyectos de sistemas de información geográfica y/o procesamiento de información espacial y/o estudios de ordenamiento ambiental y/o territorial.	Se otorgarán: 5 puntos al que acredite la formación profesional y 5 años de experiencia profesional 5 puntos adicionales, a quien además de cumplir los aspectos anteriores, acredite 1 año de experiencia específica descrita adicional

Para el cargo a desempeñar por cada uno de los profesionales propuestos, la experiencia general o específica del profesional supera el máximo contemplado en las tablas de calificación, sólo se puntuará hasta el nivel “Puntaje Máximo”.

El proponente debe diligenciar para cada uno de los profesionales indicados, que para el efecto se señale en los presentes Pliegos de Condiciones, el cual debe ir acompañado de las certificaciones o los documentos soporte que acrediten la experiencia específica de cada profesional.

El proponente debe relacionar en la Propuesta el personal con el que ejecutara el objeto del contrato y sus respectivas hojas de Vida en el que se acredite la idoneidad de cada uno de ellos, formación académica y experiencia Profesional o técnica, adjuntando los contratos de trabajo o de prestación de servicios que hubieren celebrado con objetos similares, o certificaciones de trabajo otorgadas por la autoridad o empresa competente.

Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos:

• Ser expedidas por las entidades contratantes (Entidades públicas o privados).

• Señalar el objeto del contrato o modalidad de vinculación laboral. • Indicar fecha de inicio y terminación del contrato o vinculación laboral.

• Indicar las actividades generales desarrolladas por el profesional o contratista.

• Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo proponente), debe presentar la copia del contrato o documento que soporte la vinculación laboral entre el proponente y su contratante.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente debe adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

• Formato de Hoja de vida debidamente diligenciado y firmado original. • Copia de la cedula de ciudadanía. • Fotocopia del RUT.

• Fotocopia título (s) de educación exigidos.

• Copia matricula o tarjeta profesional.

• Fotocopia libreta militar (hombres menores de 50 años).

• Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios. • Certificación de vigencia de la tarjeta profesional

• Carta de compromiso, donde el profesional, manifieste que, en caso de ser seleccionado el oferente en el presente proceso, prestará sus servicios en la ejecución del objeto del contrato

Experiencia especifica en trabajos similares.

Para la acreditación de la experiencia específica en trabajos similares se valorará teniendo en cuenta lo siguiente:

• Haber ejercido el cargo al cual aspira. Esta experiencia se calculará a partir del porcentaje de dedicación que haya tenido el profesional en cada proyecto.

• La experiencia específica de todo el personal profesional se acredita mediante certificaciones expedidas por el contratante, las cuales contendrán como mínimo:

Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó, teléfono de contacto con el ente contratante.

La información relativa a profesionales y expertos integrantes del equipo de trabajo se calificará a partir de la información aportada en la propuesta, por ende, no será susceptible de modificación, aclaración, complementación, ni corrección por parte del oferente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, por tratarse de un factor de Ponderación esencial para la comparabilidad de las ofertas.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS).

Este puntaje se asignará al proponente que oferte servicios nacionales o con derecho a Trato Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003 (modificada por el artículo 51 de la Ley 1474 de 2011), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y la jurisprudencia del Consejo de Estado.

Teniendo en cuenta que el objeto del presente Proceso de Contratación corresponde exclusivamente a un servicio de consultoría (Interventoría), la asignación de este puntaje se efectuará atendiendo únicamente al origen del servicio y de los profesionales que lo prestan, sin que sea exigible la incorporación o acreditación de bienes nacionales.

La Entidad asignará los puntajes conforme a las siguientes reglas y la tabla que se detalla a continuación:

1. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (2 Puntos): Se otorgará el puntaje máximo a las ofertas presentadas por:

   a. Personas naturales colombianas: Acreditado mediante la copia de la cédula de ciudadanía del proponente.
   b. Personas naturales extranjeras residentes en Colombia: Acreditado mediante la copia de la visa de residencia vigente que autorice legalmente la prestación de servicios en el país.
   c. Personas jurídicas constituidas en Colombia: Acreditado mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.
   d. Proponentes extranjeros con derecho a Trato Nacional: Proponentes que acrediten que su servicio es originario de Estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales vigentes que cubran el presente proceso, o donde exista reciprocidad certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros (0.5 Puntos):

   Se asignará a los proponentes extranjeros que no tengan derecho a Trato Nacional, siempre y cuando se comprometan formalmente a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal calificado de origen colombiano, entendiéndose por tal el personal que requiera título universitario de educación superior.

   Reglas para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

   Para que un proponente plural acceda a dos (2) puntos de servicios nacionales, la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir de forma individual con las condiciones para ser considerados nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional. Si uno solo de los integrantes no cumple con dicha condición, el proponente plural no obtendrá el puntaje de promoción

nacional, pudiendo optar únicamente por el puntaje de incorporación de componente nacional si realiza el ofrecimiento respectivo.

Parágrafo de Subsanabilidad: La falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal podrá ser objeto de requerimiento para subsanar la capacidad jurídica (requisito habilitante); sin embargo, no será admitida su entrega extemporánea para la asignación de puntaje por industria nacional, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CONCEPTO DE PONDERACIÓN	PUNTAJE ASIGNADO
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	2 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	0.5 puntos
Servicios extranjeros sin incorporación de componente nacional	0 puntos

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS (PUNTAJE MÁXIMO 0.5 PUNTOS)

La entidad asignará 0.5 puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano. Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el FORMATO PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE MÁXIMO 2 PUNTOS)

La Entidad asignará de manera fija dos (2) puntos (equivalentes al 2% del total de la ponderación del proceso) al proponente que acredite su condición de beneficiario del Sistema de Preferencias en Contratación Pública Inclusiva, de conformidad con lo

establecido en el Decreto 0287 de 2026 (el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015) y bajo las directrices de la Circular Externa 003 de 2026 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Para acceder a este puntaje de factor de ponderación, el proponente deberá presentar:

a. **FORMATO VINCULACIÓN Y PREFERENCIA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** debidamente diligenciado y suscrito por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. El formato deberá presentarse bajo la gravedad del juramento y con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Certificación de Acreditación correspondiente, según el tipo de beneficiario que concurra al proceso, la cual deberá estar plenamente vigente a la fecha de cierre:

    1. Personas Naturales (Profesionales liberales o independientes con establecimiento de comercio): Deberán aportar el certificado médico o registro correspondiente que acredite la condición de discapacidad, junto con el registro mercantil que demuestre una antigüedad mayor a un (1) año anterior al cierre.

    2. Personas Jurídicas por propiedad: Certificación del representante legal y revisor fiscal/contador donde conste que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, cuotas o partes de interés social pertenecen a personas con discapacidad, habiendo mantenido dicha titularidad durante mínimo un (1) año anterior al cierre.

    3. Personas Jurídicas por planta directiva: Certificación que demuestre que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo y estratégico son ejercidos por personas con discapacidad vinculadas laboralmente por un tiempo mínimo de un (1) año

    4. Empleadores de Personas con Discapacidad: Certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo que certifique el cumplimiento del número mínimo de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

Reglas para Proponentes Plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

En el caso de proponentes plurales, el puntaje fijo del 2% (2 puntos) se otorgará siempre que el integrante que ostente la condición de beneficiario del Decreto 0287 de 2026 aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia específica exigida en el presente pliego de condiciones. No se requiere que la totalidad de los miembros del consorcio o unión temporal cumplan de forma aislada con la condición. Compatibilidad de Incentivos:

Este factor de ponderación es plenamente acumulable y compatible con los puntajes de apoyo a la industria nacional y los incentivos concurrentes para MiPymes o empresas lideradas por mujeres establecidos por el Decreto 1860 de 2021. El puntaje se asignará por una sola vez y no es acumulable entre las diferentes subcategorías del régimen inclusivo.

INCENTIVO ADICIONAL EMPREDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0.25 PUNTOS)

La entidad asignará 0.25 puntos a aquellos emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio Nacional que diligencie el FORMATO– ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES cumplan con algunas de las siguientes condiciones:

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

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

Se entenderá como 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, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentren ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.

Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al

menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Parágrafo. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

CRITERIO	PUNTAJE
EMPRESA ES LIDERADA POR MUJERES(RUES, CAMARA DE COMERCIO)	0.25 PUNTOS
NO ES LIDERADA POR MUJERES	0 PUNTOS

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como los medios de acreditación previstos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17, los cuales están descritos en el siguiente enlace: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/documentos_adicionales_oc/12.1._criterios_de_desempate.pdf

El proponente que pretenda acreditar que cumple con alguno de los criterios, deberá diligenciar el FORMATO – FACTORES DE DESEMPATE. NOTA: los documentos aportados para la acreditación de los criterios de desempate deben ser incorporados dentro del sobre que contiene los requisitos habilitantes de la propuesta y no podrán ser acreditados con posterioridad al cierre del proceso.

8 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA U OFERTA

8.1 PREPARACIÓN

Las propuestas se conformarán por dos sobres que se presentarán cerrados, separados e identificados como Sobre N.º 1 y Sobre N.º 2. El sobre No. 1 contendrá toda la documentación referida a los factores habilitantes solicitados y la propuesta técnica requerida y por su parte, el sobre No. 2 contendrá simple y llanamente la propuesta económica.

El proponente presentará el Sobre N.º 1, en original y una copia en sobre separado, igualmente el Sobre N.º 2 se presentará en original y una copia en sobre separado. Los documentos que conforman el original de los Sobres N.º 1 y 2 y las copias de los Sobres N.º 1 y 2, se presentarán legajados, foliados, escritos en idioma español y en medio mecánico. Todas las páginas de la propuesta que tengan tachaduras o enmendaduras deberán ser validadas con la firma al pie. Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, en ningún caso procederá a realizar la enumeración respectiva.

Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará para todos los efectos este último sobre aquella. Las propuestas deberán contener todos los documentos y requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones de lo contrario se considera la propuesta como incompleta y la Corporación no la evaluará.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados y presentación de su propuesta, y la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, en ningún caso, será responsable de los mismos.

8.2 PRESENTACIÓN

Las ofertas dentro del presente proceso de selección deberán ser presentadas única, exclusiva y obligatoriamente de forma electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Para dar cumplimiento a esta condición, los proponentes deberán observar las siguientes reglas:

Exclusividad del medio: No se aceptarán ofertas presentadas en forma física (papel), ni enviadas a través de correo electrónico, mensajería o cualquier otro medio distinto a la plataforma SECOP II. Las ofertas recibidas por medios diferentes se considerarán como **no presentadas**.

Fecha y hora de cierre: La plataforma SECOP II bloqueará automáticamente la opción de envío una vez se cumpla la hora y fecha límite señaladas en el cronograma del proceso. Es responsabilidad exclusiva del proponente prever los tiempos de carga de los archivos.

Inalterabilidad de la oferta: Una vez enviada la oferta a través de la plataforma, esta no podrá ser modificada, adicionada o retirada, salvo las aclaraciones que solicite la entidad durante la etapa de evaluación y que no varíen el contenido económico o técnico sustancial de la propuesta.

Documentos legibles y en formato abierto: Todos los documentos que componen la oferta (técnicos, económicos y jurídicos) deben ser cargados en formatos legibles (preferiblemente PDF). El proponente debe asegurarse de que los archivos no contengan virus, contraseñas o restricciones que impidan su lectura.

Indivisibilidad de la propuesta: El proponente deberá diligenciar la totalidad de los formularios económicos dispuestos en la plataforma y cargar los soportes solicitados en las secciones correspondientes del área de contratación del SECOP II.

Fallas técnicas: De presentarse indisponibilidad técnica en la plataforma SECOP II que impida la presentación de la oferta, se aplicará de forma estricta el **Protocolo de Indisponibilidad** establecido por Colombia Compra Eficiente. El proponente deberá reportar la falla a la Mesa de Servicio de la plataforma y allegar la constancia respectiva a la entidad dentro de los términos legales.

8.3 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

i. Capacidad Jurídica

Para acreditar este requisito el proponente deberá presentar toda la documentación requerida en la sección 6.1 del presente documento, desde el literal A hasta el literal K.

ii. Experiencia

Se acredita con el certificado del RUP del oferente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural.

iii. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Se demostrarán con el Certificado de RUP del oferente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural**.**

8.4 OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta todos los documentos que acrediten los requisitos habilitantes y los factores y componentes exigidos en el presente pliego de condiciones. Para todos los efectos deberá diligenciar el Formulario. La entidad podrá solicitar información adicional a la presentada por los proponentes si así lo considera necesario. En general, deberá diligenciar y adjuntar:

1. Anexos y Formularios publicados por la Entidad debidamente diligenciados en la forma que se indica (aquellos que requieran ser diligenciados por el proponente).

2. PARA PARTICIPAR EN LOS CRITERIOS DE DESEMPATE EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR, CON LA PROPUESTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

a. Certificación suscrita por el representante legal, de que su propuesta, oferta bienes y servicios de origen nacional.
b. Certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que acredite la situación señalada en el parágrafo 1° del artículo 1° de la Ley 816 de 2003.
c. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal sí lo tiene, o contador público, con fecha no anterior a UN (1) MES a la fecha del cierre del proceso, en la que se señale la condición de MIPYME, acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.
d. Documento de constitución de forma asociativa, Acuerdo de Consorcio o Unión Temporal.
e. Certificación suscrita por el representante legal de la(s) Mipyme(s) integrante(s) del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, en la que se certifique expresamente que ninguno de sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los demás
miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. El contenido de dicha certificación se entiende hecho bajo la gravedad de juramento.
f. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta. El certificado expedido por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
g. Certificado expedido por el representante legal donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de este proceso de selección.
h. Certificados de contratos que permitan verificar que la Experiencia acreditada

aportada por el integrante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedades de mínimo el 25% de la requerida en el pliego de condiciones.

Nota: Los certificados y certificaciones establecidas en el presente numeral no son subsanables por constituir un factor de desempate de las ofertas, razón por la cual, deberán ser anexados con la oferta y no serán admitidos con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas; sin embargo, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

La omisión de alguno de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerlas en cuenta en la evaluación, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8.5 OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el Formulario anexo al presente pliego de condiciones, en el cual deberá consignar el valor total de la propuesta y los conceptos en los cuales se relacionan los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar.

8.6 REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

La CSB, debe publicar el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, el cual para todos los efectos legales hará parte del informe de evaluación que realice el comité de evaluación en la oportunidad consagrada en el cronograma del proceso precontractual.

8.7 EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido. La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

8.8 DECLARATORIA DE DESIERTA

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el representante legal de la entidad contratante o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

En todo caso, durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, podrá declarar desierto esta convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

8.9 RETIRO DE LA OFERTA Y/O PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

8.10 DEVOLUCIÓN DE LAS OFERTAS Y/O PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario, la entidad estatal procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

8.11 RECHAZO

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de estos Pliegos de Condiciones, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento, conforme a lo previsto en el mismo y en la Ley.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando la propuesta no se ajuste al pliego de condiciones, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.

2. 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.

3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.

4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.

5. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.

7. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

8. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

9. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Corporación.

10. Cuando el valor de la propuesta se encuentre por encima del presupuesto oficial o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.

11. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.

12. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.

13. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos para participar.

14. Cuando los Proponentes no cumplan con las especificaciones mínimas establecidas en el presente pliego.

8.12 ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.

8.13 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La audiencia se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente documento. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el jefe o director de la entidad o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

8.14 RIESGOS

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, ha identificado los siguientes riesgos en el presente proceso de contratación:

No	Descripción Riesgo	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Prob.	Imp.	Asignación	Tratamiento Mitigación	Monitoreo / Period.
1	Deficiencias en Estudios Previos	General	Interno	Planeación	Económico Operacional	1	4	Entidad	Estructuración rigurosa de especificaciones	Supervisión Mensual

2	Adjudicación a oferta que no cumple pliego	General	Interno	Selección	Operacional	1	5	Entidad	Aplicación estricta de verificación del RUP	Comité Evaluador Una sola vez
3	Adjudicatario se abstiene de firmar	General	Externo	Selección	Operacional / Legal	1	5	Contratista	Ejecución inmediata de Garantía Seriedad	Secretaría General Evento Cierre
4	Incumplimiento de especificaciones mins.	General	Externo	Ejecución	Operacional	2	4	Contratista	Control de calidad e imposición de multas	Interventoría Mensual
5	Parálisis de labores por causas internas	General	Externo	Ejecución	Operacional	1	5	Contratista	Plan de contingencia o conminación penal	Supervisión Mensual

8.15 GARANTÍAS

Garantía de seriedad de la oferta.

A la propuesta se adjuntará la garantía de seriedad de la oferta expedida a favor de La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, junto con la constancia de pago de la prima correspondiente. Esta Garantía deberá ser constituida por un valor equivalente por lo menos al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre de la presente contratación.

Garantía de Cumplimiento.

El contratista se obliga a constituir, a favor de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR (C.S.B), una garantía, la cual podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro, que ampare:

- **El cumplimiento general del contrato**, por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y hasta su liquidación.
- **El pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal** que EL CONTRATISTA haya de utilizar para la ejecución de este contrato, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, con vigencia por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Calidad del Servicio** a Prestar, en cuantía equivalente al 10% del valor del contrato, por un término igual a la ejecución del mismo y cuatro (04) meses más.
- **El buen manejo e inversión del anticipo**, por una cuantía equivalente al ciento por ciento (100%), del valor del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta su liquidación, es decir, hasta los 4 meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

8.16 SUPERVISIÓN

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de los servicios a través de un Supervisor quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

8.17 CLAUSULAS EXCEPCIONALES

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, podrá

hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato en los términos de la ley 80 de 1993.

8.18 INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del presente contrato.

8.19 FORMA DE SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias derivadas de la ejecución del contrato, las partes deberán acudir para solución, inicialmente, a mecanismos directos como la conciliación extrajudicial, la amigable composición y la transacción. Agotada dicha instancia, sin llegar a una solución equitativa y justa, las partes quedarán en la libertad de acudir a los mecanismos legales que consideren apropiados para tal fin.

8.20 MULTAS

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - C.S.B, impondrá una sanción a título de multa, de conformidad con el establecido en la ley, por el incumplimiento del contratista de las obligaciones contenidas en la propuesta y en el contrato.

8.21 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista conviene en pagar a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL SUR DE BOLÍVAR - CSB, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que la Corporación hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.