San Miguel Agreda de Mocoa, Putumayo

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la celebración de un contrato de consultoría, esta dependencia se permite presentar a usted el estudio y documentos previos, conforme a los **numeral 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1.del Decreto 1082 de 2015.**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La deforestación es un proceso que transforma radicalmente el ecosistema forestal, alterando su estructura y funcionamiento: tales como la diversidad biológica, el ciclo del agua, el ciclo de los nutrientes y la formación del suelo, las cadenas tróficas y la productividad del ecosistema.

De acuerdo con el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam),en 2017 fueron deforestadas 219.973 hectáreas de bosque, el 65,5 por ciento concentrado en la Amazonia. Esta nueva cifra significa un aumento del 23 por ciento con respecto a 2016, cuando se talaron 179.000 hectáreas. En la región amazónica se duplicó la superficie deforestada, con 144.147 hectáreas de bosque.

En tan solo siete municipios amazónicos se concentra casi la mitad de la pérdida de bosque del país (49,1 por ciento). Todos ellos mostraron un incremento en la superficie deforestada de más del 100 por ciento con respecto a lo detectado en 2016.

San Vicente del Caguán (26.632 ha), Cartagena del Chairá (22.591 ha), San José del Guaviare (19.347 ha) y La Macarena (14.861 ha) fueron los más impactados. Los departamentos con mayor deforestación fueron Caquetá (60.373 ha), Guaviare (38.221 ha), Meta (36.748 ha), Antioquia (20.592 ha) y Putumayo (13.070 ha) (IDEAM, 2017).

Durante 2018 se identificaron nueve núcleos de deforestación. El principal está en las sabanas del Yarí y el bajo Caguán, en los municipios de San Vicente del Caguán y Cartagena del Chairá, en el departamento de Caquetá. El segundo se ubica en el norte del departamento de Guaviare, en límites con los departamentos de Meta y Vichada. El tercero está en el sur del Meta, asociado principalmente a municipios como Uribe, Mesetas y Vista Hermosa. El cuarto foco está en Putumayo, principalmente en las riberas del río Caquetá, en municipios como Puerto Guzmán y Leguízamo. (IDEAM 2018).

De los nueve núcleos, cinco se encuentran en la Amazonía colombiana y según el reporte oficial ‘Monitoreo de la Deforestación 2018’ entregado por el IDEAM y el Ministerio del

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

Ambiente, “el 70,1 % de la deforestación del año 2018 ocurrió en la región de la Amazonía. En 2017 acumuló el 65,5 %”, es decir, un incremento de casi el 5 %. (IDEAM 2018).

Teniendo en cuenta todos los datos aportados anteriormente, la deforestación se convierte en uno de los problemas ambientales más impactantes en el país, ocasionando que presente una severidad significativa, en especial a nivel local, representada en los impactos sobre la biodiversidad y los ecosistemas.

Dentro de los impactos más significativos se encuentra la afectación al equilibrio hidrológico. Los bosques mantienen la buena calidad del agua, ya que se minimiza la erosión local del suelo, se reducen los sedimentos y se detienen o filtran otros contaminantes (FAO, 2009), por lo tanto, con la remoción de los bosques aumenta la presencia de sedimentos en las aguas.

Por otra parte, la deforestación conlleva a la defaunación, debido a la pérdida de hábitat de las especies faunísticas. Actualmente, se identifican 2500 especies bajo amenaza de extinción por deforestación (García Romero, sf).

Los bosques aumentan la humedad local a través del proceso de transpiración, contribuyendo de esta manera a las precipitaciones locales, a través de la formación de nubes. La deforestación trae consigo una menor formación de nubes, lo que a su vez conlleva a la disminución en la precipitación (FAO, 2009).

Finalmente, y no menos importante, se encuentra la liberación de carbono a la atmósfera (lo que impacta a nivel nacional y mundial) por el cambio de cobertura de bosque natural a otro tipo de cobertura. En un estudio realizado por el IDEAM para los años 2005-2010, se tiene que 239.197,8 ha fueron transformadas en su mayoría a pastos, seguido de vegetación secundaria, arbustos y áreas agrícolas heterogéneas, liberándose un total de 24.601.254.3 toneladas de carbono (Yepes, et al., IDEAM, 2011)

Han sido múltiples los esfuerzos por parte de la Corporación para conservar los bosques y evitar la deforestación especialmente mediante proyectos de ordenación y manejo forestal, sistemas agroforestales, capacitaciones y acciones contundentes en materia de comando, control y seguimiento. No obstante, debido a la complejidad del problema y extensión del territorio, los esfuerzos no han sido suficientes para detener la desaparición de los bosques.

En el marco de la sentencia de la Corte Suprema de Justicia STC4360 de 2018, la Dirección General de CORPOAMAZONIA, emitió la Circular 003 del 12 de abril de 2018, en donde se solicita atender con carácter perentorio y en un tiempo no superior a 48 horas, la realización de acciones, en el marco de sus funciones, competencias y jurisdicción para reforzar las medidas y acciones de tipo preventivo, correctivo y pedagógico que se vienen adelantando,

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

con la finalidad de salvaguardar los derechos fundamentales de los habitantes del sur de la Amazonia, contribuir a la meta nacional de reducir a cero la deforestación y disminuir la emisión de gases efecto invernadero.

Reducir la deforestación es una tarea compleja debido a las causas directas y subyacentes, los factores sociales, económicos e institucionales que datan de varios lustros, plantea un reto a CORPOAMAZONIA por sus serias limitantes económicas, logísticas y de personal para intervenir en la región. Por ende, detener la desaparición y transformación de los bosques requiere de la participación de la sociedad civil, las instituciones gubernamentales nacionales y locales que inciden en la región y la cooperación internacional, requiriéndose de una visión coordinada y articulada en el territorio.

Existen inconvenientes para el cumplimiento de la misión institucional, teniendo en cuenta que debe cubrir una extensa área geográfica de aproximadamente 22.558,3 km^2, cercana al 20% de la plataforma continental de Colombia, con una planta de personal de 62 cargos, lo cual es insuficiente para la administración y manejo de este territorio. El presupuesto de la Corporación es escaso para atender las funciones asignadas en la Ley 99 de 1993 relacionadas con control y vigilancia de los recursos naturales, ordenamiento ambiental territorial y la conservación de los ecosistemas estratégicos en la región.

En cuanto al presupuesto de gastos aprobado para la vigencia 2017 por el Consejo Directivo alcanzó la cifra de $13.019 millones de pesos de los cuales el 44% se destinan a gastos de funcionamiento de la nómina de 62 empleados y los gastos generales correspondientes a cada una de las sedes en los tres (3) departamentos y las unidades operativas con las que se cuenta.

La cifra no presentó mayor diferencia para la vigencia 2018 donde el presupuesto aprobado ascendió a la suma de $17.006 millones de pesos, de los cuales $6.511 millones de pesos destinados para funcionamiento y $10.495 millones de pesos destinados a inversión. Algo importante de resaltar es la asignación de recursos de la nación para funcionamiento e inversión en el año 2018, que asciende a $4.775 millones de pesos que equivalen al 0,0020% del total del presupuesto aprobado por la nación (235 billones de pesos para la presente vigencia). Con las nuevas disposiciones legales del Sistema General de Regalías, es evidente la desfinanciación de CORPOAMAZONIA, respecto a la distribución de las compensaciones por regalías que generaron una disminución del 100% en el presupuesto de inversión a partir del año 2011. En este último año de operación del sistema de compensaciones petrolíferas se registró un ingreso de 28.447 millones de pesos, siete (7) años después se redujo a cero (0), disminuyendo en forma sustancial el presupuesto de inversión de la entidad.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

De acuerdo a la situación actual, es necesario adelantar proyectos en cumplimiento de la sentencia 4360 de 2018 con el fin de mitigar la deforestación y degradación de bosques en la jurisdicción de Corpoamazonia, es por esto que la Corporación formuló el proyecto denominado "**IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONECTIVIDAD DE PAISAJES EN ÁREAS AFECTADAS POR SISTEMAS PRODUCTIVOS NO SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ"** cuyos objetivos son:

General: Restaurar áreas degradadas en el municipio de San Vicente del Caguán, Departamento de Caquetá.

Específicos:
1. Implementar estrategias de restauración y forestería comunitaria con las comunidades del municipio de San Vicente del Caguán
2. Fortalecer las capacidades locales para el uso sostenible de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos

Por lo anterior es conveniente

Por lo anterior es conveniente contratar la interventoria para aplicar labores de control, vigilancia y seguimiento técnico y financiero a las actividades propuestas en el marco del contrato No. 0404 de 2021 cuyo objeto es: Realizar las actividades establecidas en el marco del proyecto No. I 06-018-753 3202-01-04 03-21 "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONECTIVIDAD DE PAISAJES EN ÁREAS AFECTADAS POR SISTEMAS PRODUCTIVOS NO SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ", código BPIN 2020011000257, en cumplimiento al Plan de Acción 2020-2023 "Amazonias vivas".

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES, IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO DEL CONTRATO: Realizar la interventoria técnica, administrativa y financiera al contrato No. 0404 de 2021 cuyo objeto es: Realizar las actividades establecidas en el marco del proyecto No. I 06-018-753 3202-01-04 03-21 "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONECTIVIDAD DE PAISAJES EN ÁREAS AFECTADAS POR SISTEMAS PRODUCTIVOS NO SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ", código BPIN 2020011000257, en cumplimiento al Plan de Acción 2020-2023 "Amazonias vivas".

2.2. ESPECIFICACIONES ESENCIALES QUE REGIRAN EL CONTRATO.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

2.2.1. Plazo de ejecución del contrato: El plazo de ejecución del contrato, es decir, el tiempo durante el cual el consultor se compromete a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato a entera satisfacción de CORPOAMAZONIA, es de doce (12) meses; y cuatro (4) meses más, para efectos de liquidación de la consultoría.

El plazo del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización, la cual se suscribirá por parte del contratista, el Director General de CORPOAMAZONIA y el funcionario designado como supervisor del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del contrato, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

2.2.2. Actividades a Realizar: El contratista deberá adelantar una serie de actividades principales e intermedias debidamente identificadas en su propuesta; sin perjuicio de la posibilidad de los oferentes de reorganizarlas, ampliarlas o detallarlas con más precisión, dentro de dichas actividades se incluirán las estipuladas en los Anexos No. 1 de este estudio.

2.2.3 Obligaciones de las partes.

A continuación, se describen las obligaciones que tendrán cada una de las partes en el desarrollo del futuro contrato:

2.2.3.1 Obligaciones Generales del Consultor/interventor.

a) Cumplir con el objeto del contrato y garantizar la oportuna y adecuada consultoría en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, con las especificaciones y características establecidas en el estudio previo, el Pliego de Condiciones, su Anexo Técnico y la oferta presentada y aceptada por CORPOAMAZONIA, documentos que hacen parte integral del contrato.
b) Aplicar la normativa y la técnica que rija la materia, conforme al estado del arte del objeto contractual.
c) Desarrollar el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado en el mismo.
d) Contratar conforme a lo dispuesto en la propuesta presentada, bajo su absoluta responsabilidad, el personal suficiente e idóneo que sea necesario para la cabal ejecución del objeto de este contrato.
e) Organizar y poner a disposición del proyecto los recursos humanos y técnicos requeridos,

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

ofrecidos y apropiados para garantizar el desarrollo del contrato dentro de los más altos parámetros de calidad y cumplimiento en tiempos y costos.

f) Mantener durante la ejecución del contrato, al personal incluido en la oferta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Su reemplazo solo se podrá realizar por personas de igual o superior perfil a la persona que está reemplazando.

g) Asistir a la Entidad Estatal en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

h) Emplear sus conocimientos y recursos para la debida asistencia y apoyo a CORPOAMAZONIA.

i) Ejercer en todo momento su criterio profesional en forma independiente, evitando que en su juicio influyan elementos distintos de los puramente técnicos y económicos.

j) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aún después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o en el de un tercero.

k) Entender, aceptar y utilizar los sistemas de información, las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información y las guías de interoperabilidad, continuidad, documentales y las métricas que señale CORPOAMAZONIA, con base en los instructivos de operación que se le impartan.

l) Atender las visitas de seguimiento en el desarrollo de las actividades objeto del contrato a través de la Supervisión de CORPOAMAZONIA.

m) Presentar informe de avances mensuales, indicando el avance porcentual físico y financiero del contrato y adjuntar copia de los soportes técnicos y contratos generados en la ejecución.

n) Proporcionar oportunamente al supervisor del contrato la información y documentos que le sean requeridos.

o) Entregar al supervisor, una vez finalice el plazo de ejecución del contrato, un informe final en los formatos establecidos por de CORPOAMAZONIA, detallado de las actividades ejecutadas, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes de resolver; asimismo, relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del contrato; este informe podrá entregarlo y/o anexarlo a la respectiva acta de liquidación. Se hará entrega dos (2) ejemplares del informe final con su respectiva versión en digital adjunta.

p) Proyectar y tramitar el acta de liquidación del contrato una vez finalizada su ejecución para la revisión del supervisor.

q) Entregar inventariados al supervisor y a la Corporación, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato, entrega que deberá hacer en

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

medio físico y magnético, de acuerdo con los procedimientos de CORPOAMAZONIA, y conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo) y las normas que la complementen, modifiquen o remplacen.

r) Dotar al personal para que en las actividades de campo cuente con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, guantes, etc.

s) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; así como urbanismo, seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato.

t) Informar a la Entidad Contratante cualquier cambio en la persona que representa al consultor en la ejecución y administración del contrato de consultoría.

u) El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato.

v) Usar en debida forma y para los fines correspondientes, los bienes, documentos e información que se le entreguen para el cumplimiento de sus obligaciones.

w) Participar en las reuniones en las que CORPOAMAZONIA requiera su apoyo y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos durante el desarrollo del contrato.

x) Dar cumplimiento a las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de conformidad con las normas que regulan la materia, obligaciones cuyo cumplimiento debe acreditar para la celebración del contrato, para cada uno de los pagos que efectúe CORPOAMAZONIA para liquidación del contrato.

y) Constituir y mantener vigentes las garantías que amparan el contrato por el tiempo pactado en el mismo, incluyendo las ampliaciones o modificaciones que se presenten durante la ejecución. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.

z) Presentar oportunamente las facturas o cuenta de cobro, los soportes correspondientes y demás documentación necesaria para los pagos.

aa) Atender todos los requerimientos realizados por el supervisor del contrato y por CORPOAMAZONIA.

bb) Presentar el esquema de organización y distribución del equipo de trabajo propuesto.

cc) Presentar informes mensuales de las actividades técnicas, financieras, administrativas, jurídicas, etc., desarrolladas en virtud del contrato, anexando los registros documentales, fotográficos y los demás informes que sean requeridos por el supervisor y CORPOAMAZONIA de manera oportuna y en un tiempo no mayor a ocho (8) días. Los informes estarán sujetos a las observaciones y correcciones que realice

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

CORPOAMAZONIA, hasta tener su aprobación. El informe final será puesto a consideración de la supervisión y el contratista deberá ajustar los productos de acuerdo a las observaciones que realice la Entidad hasta lograr su aprobación.

dd) Dar a conocer a CORPOAMAZONÍA cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

ee) Las demás que, de conformidad con las disposiciones del Art. 1603, del Código Civil, correspondan a la naturaleza del contrato o que, por ley, le pertenezcan.

2.2.3.2 Obligaciones Específicas del Consultor/Interventor: además de las contempladas en el numeral 2.2.2. En cumplimiento del objeto contractual, EL CONSULTOR deberá:

1. Desarrollar todas y cada una de las actividades requeridas en el **anexo técnico** y lo establecido en este estudio previo.
2. Todos los documentos y productos del desarrollo de la consultoría deberán ser entregados de acuerdo con las especificaciones indicadas en el **anexo técnico** del presente estudio previo, y las demás que CORPOAMAZONIA disponga en el desarrollo de la consultoría a través del supervisor o interventor o de la persona designada para ello.

2.2.3 Lugar de ejecución y sede del contrato: El objeto y obligaciones de la consultoría se realizarán en el área del Municipio de San Vicente del Caguán, en el departamento de Caquetá. Teniendo como sede central el Municipio de Mocoa.

2.2.4 Forma de pago: CORPOAMAZONIA cuenta con recursos en efectivo, por un monto de, **DOSCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($208.418.980) incluido todos los impuestos.**

CORPOAMAZONIA pagará el valor del contrato que se suscribe, teniendo en cuenta el avance establecido en los estudios previos, así:

a) Un pago parcial del cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, en calidad de anticipo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, a la presentación del cronograma de actividades, plan de inversión, contratación del equipo técnico, acompañamiento a jornada de socialización y presentación de acta y presentación informe inicial de interventoría según formato F-GPR-011 Concepto Técnico Interventor, previa certificación de entrega a satisfacción expedida por el supervisor.

b) Un segundo pago parcial del treinta por ciento (30%) del valor contractual previa entrega del informe de actividades donde se certifique el setenta (70%) de avance físico

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

del contrato principal, previa certificación de cumplimiento parcial a satisfacción expedida por el supervisor, sobre el avance de las etapas definidas.

c) Un pago final de un veinte por ciento (20%) del valor contractual una vez terminada la ejecución del contrato y entrega de informe final con avance físico del cien (100%) de todas la actividades del contrato principal, previa certificación del supervisor y/o apoyo a la gestión de que no existen obligaciones pendientes a cargo del contratista.

En caso de que el o los contratos a supervisar sean suspendidos, durante el tiempo que dure dicha suspensión, el contrato de interventoría será suspendido paralelamente y en ningún caso se podrán causar honorarios a favor del contratista interventor.

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya radicado en la Subdirección Administrativa y Financiera de CORPOAMAZONIA la respectiva factura de servicio o documento que la remplace, anexando certificación parcial o final de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y comprobante de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, cuando proceda.

Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse al contratista interventor requieren del aval o aprobación del respectivo supervisor.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista interventor, para cuyos efectos CORPOAMAZONIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El manejo de los recursos entregados al contratista en título de anticipo, deberá realizarse en cuenta bancaria separada no conjunta, a nombre del contrato suscrito. Los rendimientos que llegarán a producir los recursos entregados en calidad de anticipo, pertenecerán al tesoro.

2.2.6 Rubro presupuestal afectado: La Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos de: **Inversión:** _X__ **Funcionamiento:___**

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	**FUNCIONAMIENTO**		**INVERSION**	**X**
	RUBRO		**RECURSOS**	
	01 – 3202.01.01		16 – FCA	

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

No. de CDP	477	F/Expedición	08/06/2021	Vigencia	2021

No obstante lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto.

2.2.7 Supervisión del contrato: La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación para adquisición de servicios objeto del contrato, definición de políticas y especificaciones técnicas y realización de supervisiones en desarrollo de los procesos de adquisición de servicios. En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la entidad designará como supervisor a

Cargo	Nombre
Director Territorial Caquetá	Mario Angel Baron Castro

O quien haga sus veces.

Llevará a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que éste requiera, en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: Por el objeto y las actividades a desarrollar y teniendo la definición que consagra el **numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993**, se trata de un contrato de consultoría que se deriva del cumplimiento de las funciones de la entidad, por estar referido a un estudio necesario para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como la asesoría técnica de coordinación, control y supervisión.

Por ser un contrato estatal el régimen que rige el contrato es la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, el manual interno de contratación, y en los aspectos no regulados en estas normas, se acudirá a la regulación que sobre la materia consagre el Código Civil y el Código de Comercio.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cuatro (4) modalidades principales, como son: La licitación Pública como regla general, y la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos y la Contratación Directa, como excepciones.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades descritas anteriormente, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo al objeto o clase de contrato a celebrar, y el segundo regido por el factor cuantía. Así en primera instancia, por la naturaleza del objeto a contratar o clase del servicio o bien a contratar, las leyes contractuales establecen procedimientos contractuales especiales para la selección de los contratistas encargados de ejecutar tales contratos; y en un segundo evento, propio de aquellos casos donde el legislador hubiese establecido un procedimiento particular, la cuantía constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato.

Los contratos que tienen por objeto los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos están clasificados como contratos de consultoría de acuerdo con el Numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

A su vez, en el Art. 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, establece la procedencia del concurso de méritos cuando las Entidades Estatales requieran de los servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993. De otra parte, el procedimiento de selección, se encuentran señalado en el Capítulo III, Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con al Art. 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, el proceso podrá limitarse a MIPYME, toda vez que la cuantía de éste no sobrepasa los $125.000 dólares liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. Siempre y cuando concurran los requisitos establecidos en el citado artículo.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al objeto y al monto que se pretende contratar, como es la CONSULTORIA para "Contratación de personal profesional, mediante concurso de méritos en la modalidad de consultoría, que cuente con experiencia en interventoría a procesos ambientales, de reforestación, restauraciones ecológicas, prácticas de enriquecimiento forestal y/o aislamiento de bosque natural, para que desarrolle la actividad de interventoría del proyecto denominado: "**"IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONECTIVIDAD DE PAISAJES EN ÁREAS AFECTADAS POR SISTEMAS PRODUCTIVOS NO SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ"**, en cumplimiento al Plan de Acción 2020-2023 "Amazonias vivas".

La modalidad de selección del contratista se debe realizar mediante un concurso de méritos abierto con propuesta técnica simplificada, según lo preceptuado en el numeral 3 del Art. 2

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Art **2.2.1.2.1.3.2.** Del Decreto 1082 de 2015, las disposiciones vigentes de la Ley 80 de 1993 y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adecuen.

3. **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** El presupuesto estimado de la consultoría corresponde al definido en el proyecto de inversión, haciendo una valoración de precios del mercado en lo relativo a los costos de persona/mes, los costos de administración y de contingencia (todos los costos directos e indirectos), además de tener en cuenta la naturaleza del contrato, la experiencia a exigir al proponente, el equipo de profesionales mínimo que se considera necesario para realizar la actividad a contratar, el tipo y tiempo de experiencia que se exige a cada miembro del equipo del consultor y el área geográfica de influencia del proyecto, por consiguiente se ha estimado el costo del contrato en la suma de **DOSCIENTOS OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($208.418.980) IVA incluido** y todos los demás impuestos a que haya lugar, provenientes del proyecto No. 06-000-000-04-00-01-013-20, lo anterior de acuerdo al siguiente cuadro:

Descripción	UN	CANT	VR/UNIT	VR/TOT ($)	Dedicación	FM	VR/TOT ($)
Profesional 1 (Ingeniero Forestal o Agroforestal	Mes	12,00	$ 4.000.000	$ 48.000.000,00	60%	2,09	$60.192.000,00
Profesional 2 (Ingeniero Forestal o Agroforestal	Mes	10,00	$ 3.000.000	$ 30.000.000,00	70%	2,09	$62.700.000,00
Profesional 3 (Administrador de empresas, contador o áreas afines)	Mes	10,00	$ 2.500.000	$ 25.000.000,00	50%	2,09	$52.250.000,00
Subtotal							$175.142.000,00
IVA (19%)							$ 33.276.980,00
Total Interventoría							**$ 208.418.980,00**

4.1 CÁLCULO DEL PRESUPUESTO: El presupuesto estimado, en un (1) folio, el cual se calculó, desglosando por actividad, de la siguiente forma:

a. **Gastos del Personal**: En forma unificada se consultó como punto de referencia la tabla de honorarios de profesionales y técnicos que se vincula a la Entidad por contrato, en lo relativo a las tarifas de los diferentes profesionales, de acuerdo con la experiencia solicitada por la entidad, afectadas por el porcentaje de permanencia en las áreas de influencia del proyecto de inversión y la duración de la interventoría.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

b. **Gastos Contingentes**: Por experiencia en otros procesos similares, se han estimado los imprevistos o gastos inesperados o contingentes para este tipo de contratos en un 1% del total de los gastos del personal.
c**. Gastos Reembolsables**: El presupuesto estimado no incluye ningún gasto reembolsable que se impute al contrato resultante de este concurso de méritos.

Para tal efecto se tuvieron en cuenta variables que se relacionan en el cuadro de COSTOS DE INTERVENTORIA – PRESUPUESTO OFICIAL, **Anexo No. 2.**

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA METODOLOGIA UTILIZADA EN EL CÁLCULO DEL PRESUPUESTO ESTIMADO.

Para calcular el presupuesto se tuvo en cuenta los precios del mercado y el presupuesto estimado en el proyecto. (Véase el ANEXO TÉCNICO).

6. CONCLUSIONES DEL ANÁLISIS: Por lo anterior, consideramos que el presupuesto oficial de esta consultoría, fue obtenido haciendo un cuidadoso estudio de los precios reales del mercado, que, a nuestro criterio, para el presente caso, es la mejor y más adecuada forma de realizarlos.

7. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El procedimiento de selección del contratista consultor está 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 a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el Concurso de Méritos y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.1.2.1.3.2, establece las reglas aplicables al concurso de méritos.

La entidad estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros los siguientes criterios: a) la Propuesta técnica, a través del cual se busca que la Entidad escoja un proponente idóneo con estas condiciones, que le garanticen el cumplimiento del objeto contractual.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

De esta forma, por tratarse del ejercicio de una consultoría técnica se considera que en los criterios de selección debe primar ante todo el factor de experiencia, tanto del proponente como del equipo humano que realizará el desarrollo del proyecto.
El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el Art. 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Art. 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente pliego para cada uno de ellos.

Los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, como es la Experiencia, Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional no tiene ponderación alguna, así como el equipo de trabajo propuesto, se trata del estudio que debe realizar CORPOAMAZONIA para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del Pliego de Condiciones, estableciendo CUMPLE o NO CUMPLE.

ACLARACIONES PROPUESTAS TÉCNICAS.

Los funcionarios responsables de llevar a cabo la verificación técnica de las propuestas, analizarán en cada caso la procedencia de solicitar aclaraciones respecto al contenido técnico de las mismas, verificando que no se permita la adición o el mejoramiento de los ofrecimientos.

CORPOAMAZONIA dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, por una sola vez y por escrito, les solicitará a los proponentes que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los Oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por el Comité.

LOS PROPONENTES CONTARÁN CON EL PLAZO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, PARA PRESENTAR LAS ACLARACIONES O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL COMITÉ DE VERIFICACIÓN TÉCNICA, DE NO HACERLO OPORTUNAMENTE LAS PROPUESTAS PODRÁN SER RECHAZADAS.

7.1 FACTORES HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no de calificación, por tanto, se evaluará como HABILITADO o NO HABILITADO. Los requisitos habilitantes son los que se describen a continuación:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

7.1.1 CAPACIDAD FINANCIERA.

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, Art. 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 la experiencia, capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad organizacional serán requisitos habilitantes contenidos en el RUP.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Art 2.2.1.1.1.5.1 y el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Art. 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

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 los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 15
Índice de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual 0.04
Razón de cobertura de Intereses	Utilidad operacional sobre gastos de intereses	Mayor o igual a 28

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros y cada miembro en independiente deberán cumplir con los puntajes mínimos requeridos.

3. Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 3:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

La verificación de la capacidad financiera se efectuará de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

5.1.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con el numeral 4 del Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad de organización está conformada por la Rentabilidad del Patrimonio y la Rentabilidad del Activo. En consecuencia, y para el presente proceso de selección, el proponente personad natural o jurídica, deberá acreditar en el RUP.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad operacional sobre Patrimonio	Mayor o igual a 0.29
Rentabilidad del Activo	Utilidad operacional sobre activo total	Mayor o igual a 0.28

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros y cada miembro en independiente deberán cumplir con los puntajes mínimos requeridos.

En el caso de consorcios o uniones temporales se tendrá en cuenta lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente y se utilizará la **opción 3**, de la siguiente manera:

3. Suma de los componentes de los indicadores

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 3:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

La verificación de la capacidad organizacional se efectuará de conformidad a lo establecido en el Decreto 579 de 2021.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

7.1. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El consultor deberá acreditar en el RUP haber ejecutado un contrato (01) contrato, cuya sumatoria en SMMLV sea igual o superior a dos (02) veces del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente en Colombia). Los contratos deben cumplir con los siguientes códigos del bien, obra o servicio según el clasificador de las Naciones Unidas – UNSPSC descritos a continuación:

Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

SG	FM	CL	DESCRIPCION
77	10	15	Evaluación de impacto ambiental.
77	10	16	Planeación Ambiental
72	10	21	Control de Plagas
72	12	12	Servicios de Construcción de Edificios Agrícolas
77	10	17	Servicios de Asesoría Ambiental
77	10	18	Auditoría Ambiental
77	10	20	Servicios de Reporte Ambiental
77	11	15	Servicios de Seguridad Ambiental
77	11	16	Rehabilitación Ambiental
80	10	16	Gerencia de Proyectos

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en Consorcio, Unión Temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

Tratándose de Consorcio o Unión Temporal, este requisito puede ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

Las certificaciones se deben entregar de conformidad con las características que se indican a continuación:

Nombre o razón social de la entidad que certifica, dirección del domicilio, dirección correo electrónico y teléfono de quien expide la certificación, además establecer el cargo u objeto del contrato, funciones u obligaciones del contratista, término de duración del contrato o vinculación (fecha de inicio y terminación, tipo de contrato, valor del contrato de interventoría. Las certificaciones deben estar debidamente firmadas por quien las expide.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución; ni certificaciones de contratos que no cumplan con lo estipulado para la experiencia del proponente.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Cuando se presente la certificación de un contrato ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, la Entidad verificará la experiencia del proponente, teniendo en cuenta el Porcentaje de Participación del Oferente en dicho contrato.

Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

Si los documentos presentados por el proponente no precisan el número de SMMLV, la entidad los calculará, utilizando el valor del salario para la época de la terminación del contrato que se esté certificando o relacionando, proyectado a valor presente.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, CORPOAMAZONIA podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido por la entidad para suministrarlas.

CORPOAMAZONIA se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el proponente y en el caso de establecer que los datos consignados en las mismas no son verídicos, se rechazará la propuesta.

7.1.4 EXPERIENCIA MÍNIMA HÁBILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Deberá acreditar el equipo de trabajo requerido con los perfiles descritos a continuación y garantizar como mínimo la dedicación de tiempo de los mismos exigida por fase tal y como se indica en las siguientes tablas.

Actividad a desarrollar	Nivel de educación	Experiencia exigida	Requisitos o documentos que el profesional debe presentar	Tiempo de dedicación
Director de Interventoría	Director Interventoría: Ingeniero Forestal o Agroforestal con Especialización en Desarrollo Sostenible	**a)** Experiencia general mayor o igual a 20 años desde la fecha de expedición de la matricula profesional. **b)** Experiencia especifica: Mínimo ocho (8) años como interventor, supervisor, en proyectos forestales y/o ambientales.	Hoja de vida (Formato Único de Contratación). Aportar fotocopias de: Matricula o tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma. Título de pregrado (Copia del Diploma y/o acta de grado). Título(s) de especialización o Maestría, en el área para la cual fue propuesto. Certificaciones e	60%

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Actividad a desarrollar	Nivel de educación	Experiencia exigida	Requisitos o documentos que el profesional debe presentar	Tiempo de dedicación
			experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante, en la que se indique las labores que realizó. Carta de intención	
Profesional 1	Ingeniero forestal, agroforestal y/o agrónomo	**a)** Experiencia general como profesional, no menor a 10 años desde la fecha de expedición de la matricula profesional. **b)** Experiencia específica: Mínimo de Cinco (5) años en interventoría de proyectos forestales o ambientales	Hoja de vida (Formato Único de Contratación). Aportar fotocopias de: Matricula o tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma. Título de pregrado (Copia del Diploma y/o acta de grado). Título(s) de especialización o Maestría, en el área para la cual fue propuesto. Certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante, en la que se indique las labores que realizó. Carta de intención	70%
Profesional 2	Administrador de Empresas o Contador Público	**a).** Experiencia general, no menor a 10 años desde la fecha de expedición de la matricula profesional. **b)** Experiencia específica: Mínimo de cinco (5) años, como profesional seguimiento administrativo y financiero en proyectos ambientales y/o forestales.	Hoja de vida (Formato Único de Contratación). Aportar fotocopias de: - Matricula o tarjeta profesional y certificación de vigencia de la misma. - Título de pregrado (Copia del Diploma y/o acta de grado). - Título(s) de especialización o Maestría, en el área para la cual fue p ropuesto. Certificaciones e experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante, en la que se indique las labores que realizó. Carta de intención	50%

Nota: Los títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

extranjeras, o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deben presentarse convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, según la normatividad vigente.

Para el caso de la experiencia y formación académica del equipo de trabajo **se podrán aplicar las equivalencias establecidas en el Art. 26 del Decreto No. 1785 de 2014,** para lo cual se tendrá en cuenta la experiencia adicional específica y formación académica relacionada con el perfil requerido. En caso de aplicar dicha norma, la experiencia y la formación académica adicional utilizada para la equivalencia no será tenida en cuenta para determinar los requisitos requeridos como requisito habilitante, ni para aplicar a la calificación establecida en este estudio previo; o viceversa.

Estudios de Posgrado con Titulo	Experiencia General (años)	Experiencia Específica (años)
Especialización	2	1
Maestría	3	1.5
Doctorado	4	2

Para la verificación de todos los perfiles del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica.

Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del Contrato.
d) Funciones u obligaciones o profesión desempeñada.
e) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato.
f) Dirección y teléfono del contratante.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

g) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.
Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al g) del presente numeral.

NOTA 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

CORPOAMAZONIA computará la experiencia específica con base en la duración total (desde la fecha de inicio y hasta la fecha de terminación) de los proyectos mediante los cuales el proponente pretenda demostrar que los profesionales que ofrece cumplen dicho requisito; en el evento en que la duración de tales proyectos se traslape, CORPOAMAZONIA únicamente tendrá en cuenta uno sólo de ellos. Para efectos de computar la experiencia, en el evento que no se pueda acreditar la fecha con día, mes y año se tomará como válido el último día del mes.

La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

El ejercicio de cargos públicos será válido para acreditar: i) experiencia específica, siempre y cuando las funciones propias del cargo desempeñado, o las que hubiera ejercido por delegación siempre que incluyan actividades directamente relacionadas el objeto del contrato. El ejercicio como director o especialista de proyectos de investigación será válido para acreditar experiencia específica, siempre y cuando las funciones propias del cargo desempeñado, o las que hubiera ejercido por delegación, incluyan la ejecución de actividades de carácter técnico idénticas o similares a la experiencia específica requerida a los profesionales calificables".

NOTA 2: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el Art. 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

De igual forma, se aclara que el Art. 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que, para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18/04/2012, declaró exequible el Art. 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio.

NOTA 3. Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.

NOTA 4. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 5. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

NOTA 6. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con CORPOAMAZONIA. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de La Corporación por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar a la Corporación una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse reemplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte de CORPOAMAZONIA. El contratista conformará el equipo de trabajo con el personal profesional y operativo que considere necesario, adicional al equipo mínimo requerido. No obstante, sólo se evaluará el personal profesional del equipo de trabajo mínimo y el adicional objeto de calificación. Para la prestación del servicio, el

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

NOTA 7. En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses, la Corporación podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

NOTA 8. Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención (firmada en original), mediante la cual, cada profesional se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico del presente estudio.

NOTA 9: **El proponente deberá indicar claramente cuál es la experiencia mínima habilitante y cuál es la experiencia objeto de calificación**. De no realizarse dicha distinción, la Entidad no permitirá que se subsane la experiencia mínima habilitante pues puede entenderse como una mejora de su propuesta, toda vez que conforme con el parágrafo 1 del Art. 5 de la Ley 1150 de 2007, no se pueden subsanar los requisitos que otorgan puntaje.

7.1.4.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

ÍTEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN
1	Capacidad Jurídica	Habilitante

El oferente debe contar con capacidad para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el contrato y no encontrarse incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley para celebrar contratos con las entidades estatales.

La capacidad jurídica comprende el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta. La carta de presentación de la oferta deberá estar firmada por el proponente, su representante legal o su apoderado, indicando en ella su manifestación expresa de presentar oferta, así como su conocimiento y conformidad con las condiciones del respectivo contrato, según modelo que se adjunta a estos estudios previos, (Formato 1 del pliego de condiciones). Además, la carta debe contener el nombre o razón social, la identificación, la dirección, el número telefónico, el fax y la dirección electrónica del proponente.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

2. Presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o apoderado. La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento de identidad del proponente, de su representante o de su apoderado.

3. Personas Jurídicas Civiles o Comerciales, Nacionales o Extranjeras con Sucursal en Colombia:
Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia:

a. Deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado no podrá tener fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, con este certificado deben acreditar:

- La existencia y representación legal;
- Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio o de una unión temporal (según sea el caso) y para la suscripción del contrato;
- Que su objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato.
- Que se han constituido con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del Contrato y cinco (5) años más.

b. Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, debe presentar simultáneamente con la propuesta un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

4. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF (si a ello hubiere lugar). Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente podrá utilizar el modelo que se adjunta en el Formato 6 – Certificación de cumplimiento Art. 50 Ley 789 de 2002.

5. Garantizar la seriedad de la propuesta.

6. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con las disposiciones del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

7. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso y celebrar el contrato correspondiente.
8. No tener antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso y celebrar el contrato correspondiente.
9. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.

El oferente persona natural o jurídica debe tener su campo de acción en actividades relacionadas con la sostenibilidad de los recursos naturales, generación y divulgación del conocimiento.

Para el caso de persona natural cuando el oferente no anexe la fotocopia de la matrícula profesional y el certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente, o el documento que contenga el aval respectivo, CORPOAMAZONIA lo solicitará y el proponente contará con el término que le otorgue la Entidad para presentarlos.

Igualmente, dentro de este aspecto jurídico, se verificarán entre otros los siguientes aspectos:

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES: Expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas) y cuya información quede en firme diez (10) días hábiles después de la fecha publicación: Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

La fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre y entrega de propuesta.
De acuerdo con lo establecido en el Art. 221 del Decreto 19 de 2012 el cual modificó al Art. 6 de la Ley 1150 de 2007, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

En la propuesta se podrán aportar documentos otorgados en el extranjero, en original o copia simple, traducidos oficialmente al castellano, si a ello hubiere lugar, sin que se requiera para su consideración del trámite de legalización, consularización o apostille, según corresponda.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato, según corresponda, el adjudicatario debe presentar ante la UIP, la consularización o apostille de los documentos otorgados en el extranjero que haya aportado en su propuesta sin este requisito, el cual debe cumplir en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los Art. 251, del Código General del Proceso, 480, del Código de Comercio, en la Ley 455 de 1998 y en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2012, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

No se podrá suscribir el contrato sin que se haya aportado la documentación otorgada en el extranjero con su legalización, consularización o apostille, según el caso.

El proponente adjudicatario no podrá alegar justa causa para no suscribir el contrato dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso o en el plazo otorgado para ello, sustentada en la demora en los trámites de legalización, consularización o apostille, según corresponda.

Los formatos, formularios o anexos de los Términos y Condiciones Contractuales o de los Estudios Previos que sean diligenciados en el exterior no requieren presentarse autenticados o apostillados.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Surtido el proceso de verificación de los requisitos establecidos como habilitantes, CORPOAMAZONIA procederá a calificar los factores técnicos de los **proponentes habilitados**, por concepto de los cuales asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos, distribuidos así:

ÍTEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
1	Experiencia adicional a la mínima habilitante del proponente	30
2	Experiencia adicional a la mínima habilitante del equipo de trabajo	40
3	Formación académica adicional a la exigida	10
4	Apoyo a la industria nacional	10
5	Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo relacionadas con el objeto del presente concurso	9
6	Incentivo al sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad	1
TOTAL		100

NOTA: Para garantizar la idoneidad del consultor se estima como puntaje mínimo para la adjudicación del presente concurso de méritos: SESENTA (60) puntos.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

8.1 FACTORES TECNICOS CALIFICABLES

1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE TREINTA (30) PUNTOS

Se asignará el máximo puntaje de treinta **(30) puntos** a los proponentes **que acrediten mayor experiencia, adicional a la exigida como requisito mínimo** para verificación en el numeral correspondiente del pliego de condiciones, de conformidad con los parámetros establecidos a continuación:

DESCRIPCION	PUNTAJE MÁXIMO
Por un contrato adicional al requisito habilitante de experiencia que acredite el proponente en el RUP, que cumpla con cuatro (04) de los códigos exigidos por la entidad y cuyo valor en SMMLV del año de terminación sea igual o superior al Presupuesto oficial se le asignarán **diez (10**) puntos.	10
Por un contrato adicional al requisito habilitante de experiencia que acredite el proponente en el RUP, que cumpla con ocho (08) de los códigos exigidos por la entidad y cuyo valor en SMMLV del año de terminación sea igual o superior al 1.5 veces del Presupuesto oficial se le asignarán **veinte (20**) puntos.	20
Por un contrato adicional al requisito habilitante de experiencia que acredite el proponente en el RUP, que cumpla con todos los códigos exigidos por la entidad y cuyo valor en SMMLV del año de terminación sea igual o superior a 2 veces del Presupuesto oficial se le asignarán **treinta (30**) puntos.	30

Se tomarán en cuenta para esta verificación, evaluación y calificación solo los contratos registrados en el RUP.

2. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO (PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS)

Se le asignará el máximo de cuarenta (40) puntos a los proponentes que acrediten mayor experiencia adicional a la mínima habilitante, en su equipo de trabajo, de conformidad con los parámetros establecidos a continuación.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Por cada contrato adicional en experiencia minima a la mínima habilitante que acredite el Director de la Consultoría se le asignaran cinco (05) puntos hasta un máximo de **veinte (20) puntos**	**20**

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Por cada contrato adicional a la mínima habilitante que acredite el Profesional 1 se le asignaran cinco (05) puntos hasta un máximo de **veinte (20) puntos**	**20**

3. FORMACIÓN ACADEMICA ADICIONAL A LA EXIGIDA (10) PUNTOS

Se le asignará el máximo de diez (10) puntos a los proponentes que acrediten mayor formación académica adicional a la mínima habilitante, en su equipo de trabajo, de conformidad con los parámetros establecidos a continuación.

FACTOR DE CALIFICACION	PUNTAJE MÁXIMO
Por título de posgrado del Director de la Interventoria y Profesional 1, se le asignará **cinco (05) puntos.**	**5**
Por título de posgrado del Director de la interventoria y Profesional 2, se le asignará **ocho (08) puntos.**	**8**
Por título de posgrado del Profesional 1 y Profesional 2, se le asignará **diez (10) puntos**	**10**

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015 Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las empresas, con la copia de la cédula de ciudadanía para las personas naturales y en caso de consorcio o unión temporal se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del Art. 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el Art. 51 del Decreto 019 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Este último caso se demostrará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente:
a) Lugar y fecha de expedición de la certificación.
b) Número y Fecha del Tratado.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

c) Objeto del Tratado.
d) Vigencia del Tratado.
e) Indicar que va dirigido al Concurso de méritos.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003 en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.1.del Decreto 1082 de 2015 los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán los siguientes:
Se otorgará máximo **DIEZ (10) PUNTOS**.

Este factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con base en la documentación aportada de acuerdo con los presentes pliegos de condiciones así:

a. Cuando el proponente oferte servicios y bienes con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto del presente concurso de méritos, se le asignarán **DIEZ (10) puntos.**
b. Cuando el proponente oferte servicios y bienes con personal 50% nacional y 50% extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente concurso de méritos, se le asignarán **CINCO (5) puntos**.
c. Cuando el Proponente oferte servicios y bienes con personal más del 50% extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente concurso de méritos, se le asignarán **DOS PUNTO CINCO (2.5) puntos**.
d. Cuando el proponente no presente el documento anexo a su oferta donde certifique el apoyo a la industria nacional de conformidad con las exigencias del pliego de condiciones su puntaje será **cero (0) puntos**.

En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

4. PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS – 9 Puntos

FACTOR DE CALIFICACION	PUNTAJE
Por publicación que acredite uno de los integrantes del equipo de trabajo en una revista indexada a nivel nacional e internacional o por la publicación de un libro que cuente con un código ISBN. Dando cumplimiento a la Ley 98 de 1993* se otorgará nueve 9 puntos.	Mínimo 0 y Máximo 9

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

***Las publicaciones deben corresponder a temas netamente técnicos o científicos**.

5. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – UNO (1) PUNTO.

Se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones (1 punto), a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará uno (01) punto, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

Seguimiento durante la ejecución del contrato.

CORPOAMAZONÍA, a través del supervisor del contrato según corresponda, deberá verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.
La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

8.2 DETERMINACIÓN ORDEN DE ELEGIBILIDAD

8.2.1 ÚNICO PROPONENTE HABILITADO

En el evento en que sólo haya un proponente HABILITADO, CORPOAMAZONIA comprobará que su oferta económica incluye y cotiza todos los ítems relacionados en el respectivo anexo, la corregirá aritméticamente y le adjudicará el contrato objeto de esta convocatoria, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

8.2.2 PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La calificación final de los proponentes corresponderá a la suma de los puntajes parciales que obtengan por concepto de los factores técnicos calificables.

Establecida la calificación final, CORPOAMAZONIA clasificará a los proponentes en orden descendente, desde aquel que obtenga el mayor puntaje hasta el que obtenga el menor y este mismo será el orden de elegibilidad que tendrá en cuenta la Entidad para la adjudicación del contrato objeto de esta convocatoria.

9. FACTORES DE DESEMPATE.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.9 de Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
b) Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

e) Utilizar un método de sorteo de balotas.

10. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En desarrollo de lo señalado en los **numerales 7º y 12º (Modificado por el art. 87, Ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993**, el **artículo 4 de la Ley 1150 de 2007** y el **artículo 2.2.1.1.1.6.3** y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de la forma de selección adoptada para la presente contratación se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONSULTOR asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, EL CONSULTOR deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, sólo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al CONSULTOR en la presente distribución de riesgos de la contratación. CORPOAMAZONIA

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

no estará obligada a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por EL CONSULTOR.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del CONSULTOR pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por CORPOAMAZONIA, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles contenida en los términos y condiciones contractuales.

VER MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL. DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO (Art. 7 Ley 1150 de 2007, Art. 2.2.1.2.3.1.1. y ss., y 2.2.1.2.3.4.1. Decreto 1082 de 2015).

Teniendo en cuenta los riesgos estimados dentro del trámite del presente proceso contractual, y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese sufrir CORPOAMAZONIA por el incumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato se encuentra pertinente exigir la constitución de las garantías señaladas en el decreto 1082 de 2015, que permitan a CORPOAMAZONIA como entidad contratante, en caso de presentarse algún o algunos de los siniestros que ampara, trasladar al garante la responsabilidad de resarcir en el porcentaje establecido por los perjuicios ocasionados; amparos que se podrán ofrecer a través de cualquiera de las siguientes modalidades:
Riesgos precontractuales:

11.1 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA: En la etapa precontractual se prevé el no cumplimiento de los términos y especificaciones de la propuesta presentada, por consiguiente, el proponente debe allegar la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos.

Para este efecto, constituirá a su costa y adjuntará a la oferta la correspondiente garantía de seriedad que cubra los perjuicios ocasionados por: i) la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad, cuando se requiera, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

parte del oferente y iv) la falta de otorgamiento por parte del oferente de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento en que el oferente opte por garantizar la seriedad de la oferta mediante una póliza de seguros, ésta debe constituirse en formato a favor de entidades estatales.

La garantía debe constituirse por el oferente, a favor de CORPOAMAZONIA NIT - 800252844-2 por valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. La garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y por ciento veinte (120) días. Los aspectos relacionados con la garantía de seriedad de la oferta que no se encuentren regulados en estas reglas, se regirán por las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante de la Compañía Aseguradora.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre del proceso se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

CORPOAMAZONIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad de la oferta NO ES SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA (ley 1882 de 2018 artículo 5).

11.2 PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

Con el objeto de asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato y de conformidad con las disposiciones del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá presentar a la Oficina del Profesional Especializado del Área Jurídica de CORPOAMAZONIA, entre otros documentos considerados indispensables para la legalización del mismo, una póliza de garantía única, la cual debe ser suficiente de acuerdo con las distintas clases de obligaciones amparadas, a favor de CORPOAMAZONIA NIT-800252844-2, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del contrato, una garantía, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, la

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

cual podrá consistir en una póliza de cumplimiento en favor de entidades estatales, que incluya los siguientes amparos:

Clase de amparo	**Valor asegurado**	**Vigencia del amparo**
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de su expedición.
Calidad del servicio prestado	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la aprobación de la garantía.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato	5% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y tres (3) años más a partir de la aprobación de la garantía.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	100% de valor del anticipo.	Igual plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contada a partir de la fecha de su firma.

Los aspectos relativos a la garantía se regirán por las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015 o por las normas que lo modifiquen o sustituyan.

La vigencia de los amparos deberá ajustarse de acuerdo con las fechas en que se suscriban el acta de iniciación del contrato y la de liquidación, según sea el caso.
El contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. De igual manera en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y el “Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes”, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación Versión 15/05/2012, en el estudio previo se debe indicar si la contratación está cobijada por un Acuerdo Internacional o Tratados de Libre Comercio, vigentes como son:

- Chile.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

- El Salvador, Guatemala y Honduras.
- México.
- Estados AELC (EFTA).
- Canadá.
- Estados Unidos.

La contratación objeto del presente proceso de selección NO se encuentra cobijado por un Acuerdo Comercial vigente para el Estado Colombiano en los términos del Art. 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015.

Presentó:	Aprobó:
Original Firmado	Original Firmado
MARIO ANGEL BARON CASTRO	**LUIS ALEXANDER MEJIA BUSTOS**
Director Territorial Putumayo	Director General

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

ANEXO No. 1

METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENTORIA

OBJETO DE LA INTERVENTORIA: Realizar la interventoria técnica, administrativa y financiera al contrato No. 0404 de 2021 cuyo objeto es: Realizar las actividades establecidas en el marco del proyecto No. I 06-018-753 3202-01-04 03-21 "IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE CONECTIVIDAD DE PAISAJES EN ÁREAS AFECTADAS POR SISTEMAS PRODUCTIVOS NO SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DEL CAGUÁN, DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ", código BPIN 2020011000257, en cumplimiento al Plan de Acción 2020-2023 "Amazonias vivas".

1.- METODOLOGÍA: La interventoría técnica, se hará de manera presencial por el interventor. En esta, se debe ofrecer además de la aplicación de todos los recursos y sistemas utilizados para la ejecución del tipo de proyecto inicialmente citado, la implementación del Plan de Calidad.

La ejecución de las actividades objeto de la compensación a cargo de la interventoría se llevará acabo contando con el presupuesto aprobado en el proyecto, pero sobre todo se desarrollará dentro de un espíritu de colaboración constante entre el Contratante, los Contratistas y el personal profesional, técnico, administrativo y asesores para el control del presupuesto y de la programación de la ejecución de las actividades que contempla.

La interventoría se debe desarrollar utilizando los métodos planteados en los procedimientos administrativos implementados en un Plan de Calidad, obviamente ajustado a los requerimientos contractuales y los establecidos por Corpoamazonia; además la interventoría debe utilizar otros procedimientos y controles que incluyan también aspectos técnicos, que se resumen a continuación:

1.1 PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES: Con el fin de diagramar los procedimientos de las principales actividades que la interventoría debe cumplir durante la ejecución del Convenio, estas se califican de la siguiente manera:

A. Actividades Técnicas
B. Actividades Administrativas y Financieras
C. Actividades de Control

Las tres (3) anteriores divisiones de las actividades se deben cumplir en las tres fases de: INICIACIÓN Y ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y DE

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

INVERSIÓN, DESARROLLO Y EJECUCIÓN, Y RECIBO ENTREGA DE LOS PRODUCTOS FINALES CONTEMPLADOS EN EL CONTRATO.

INICIACIÓN DE ACTIVIDADES, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN OPERATIVO Y DE INVERSIÓN.

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1. Revisión, análisis de especificaciones y diseños.

El interventor deberá hacer una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por Corpoamazonia que sirven para adelantar las actividades que contempla el proyecto de inversión. Esta labor tiene por objeto el lograr el conocimiento detallado de los objetivos, metas, actividades y especificaciones del proyecto para la reducción de tiempos y costos, lo mismo que lograr precisiones en la coordinación de actividades del proyecto y especificaciones.

Igualmente el interventor revisará, avalará y entregará a Corpoamazonia los documentos finales de los contratos entregados y celebrados para la ejecución del proyecto.

Deberá ejecutar todas las actividades necesarias para garantizar todo lo contemplado en el proyecto.

A.2. Programación y Presupuesto

- Revisará el programa de trabajo con el fin de verificar el sistema de ejecución que permita cumplir con el tiempo establecido.
- Revisará cuidadosamente el presupuesto de las actividades, sus especificaciones técnicas y demás detalles suministrados por Corpoamazonia.

A.3. Escogencia y coordinación de formatos

Es necesario que la interventoría coordine: la presentación de informes, aplicación de controles, avances de las actividades, las condiciones de seguridad industrial, el movimiento de personal, las liquidaciones parciales de subcontratistas, las planillas, las formas de pago, retenciones etc.

Por otro lado, la Interventoría deberá presentar sus informes a la supervisión en los formatos establecidos en el Sistema de la Gestión de Calidad, según el proceso de gestión de proyectos y de conformidad con la evaluación y seguimiento a los informes mensuales y final presentados por el contratista.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1. Revisión del Plan de Inversión

Se debe efectuar una revisión de los documentos jurídicos de la inversión de modo que sea conocido a fondo por el personal vinculado y responsable de su ejecución.

El interventor deberá elaborar todas las actas requeridas para el cumplimiento del objeto.

B.2. Revisión de Reglamentos

- Seguridad, Higiene y Manejo Ambiental: La interventoría vigilará para que las actividades se desarrollen de acuerdo con las normas existentes sobre la materia y así se evitarán las demoras ajenas a las actividades.

- De trabajo: Igualmente verificará el estricto cumplimiento de las normas del Código Laboral y de afiliaciones a la seguridad social, cajas de compensación, entre otros.

Además, la interventoría debe realizar las recomendaciones del caso en lo relacionado con las condiciones del trabajo, seguridad industrial, manejo ambiental y revisar y avisar oportunamente sobre las condiciones y vencimiento de las pólizas y/o aportes sobre vinculación al régimen de seguridad social de los trabajadores.

B.3. Definición, flujo de documentos y correspondencia:

La interventoría deberá acordar los procedimientos y trámites que deberán seguir los documentos que afecten el desarrollo de las actividades y las relaciones entre las partes que en él intervienen.

Elaborará y registrará en estricto orden cronológico las actas de Comité Técnico Operativo del contrato en el marco del Convenio, donde se consignen los criterios, razones y/o conveniencia para las decisiones tomadas.

C. DE CONTROL

Con el fin de identificar posibles inconsistencias que pudieran dar origen a futuros reclamos o controversia, se deberá efectuar:

C.1. Revisión y Control

C.1.1. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Antes de iniciar las actividades contempladas en el Plan Operativo y de Inversión, el interventor efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, tanto rendimientos, componentes y aritméticamente y los confrontará con el presupuesto aprobado, así como los precios de los mismos componentes. Lo anterior se realizará diligenciando el formato F-GPR-011 Concepto Técnico Interventor.

C.1.2. PRESUPUESTO Y CANTIDADES DE ACTIVIDADES

Después del análisis detallado, se verificará en conjunto con el contratista el sitio de las actividades, las cantidades de bienes, obras o servicios para registrar posteriormente, las variaciones entre el valor inicial y lo realmente ejecutado.

C.2. Escogencia y coordinación de formatos

La interventoría empleara y aplicará los formatos del Sistema de Gestión de la Calidad de CORPOAMAZONIA y los formatos del manual de interventoría a que haya lugar.

C.3. Sistema de control de:

C.3.1. ANTICIPO

C.3.2. COMPRAS

C.3.3. NOMINAS Y PERSONAL

DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO:

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1. Entrega de ajustes en diseños y actividades: Después del estudio detallado de las actividades, de los programas y especificaciones, el interventor procederá a informar a CORPOAMAZONIA las observaciones encontradas.

A.2. Revisión y verificación de especificaciones: Verificará el estricto cumplimiento de las especificaciones y procedimientos de ejecución recomendados en el proyecto.

A.3. Revisión, cambios, ampliación y especificaciones: Tomando como base el documento, cuando sean requeridas en el transcurso de la ejecución de las actividades modificaciones a las especificaciones o cambios en las mismas, el interventor hará los estudios del caso para solicitar la autorizaciones respectivas a Corpoamazonia de las variaciones pertinentes, acompañando las justificaciones correspondientes y coordinando

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

las explicaciones de detalles que resulten de dichos cambios, dejando constancia por escrito (Según formato F-GPR-011 Concepto Técnico Interventor) de las variaciones aprobadas y de las modificaciones en costo que estas impliquen. Sin embargo, ninguna de estas modificaciones podrá ejecutarse hasta tanto no se tenga aprobación previa de Corpoamazonia, la cual se hará dentro de un Comité Técnico.

Se prepararán y revisarán los cuadros comparativos para cambios de especificaciones, para la aprobación por parte de Corpoamazonia y ordenar la reconstrucción o eliminación de actividades innecesarias, o que no cumplan con los requerimientos de Corpoamazonia y se ajusten a las observaciones emitidas por el FCA del MADS si las hubiese.

A.4. Verificación de recursos mínimos: La interventoría debe presentar periódicamente un informe del cumplimiento del programa de recursos mínimos de personal, materiales y equipos, de tal manera que colabore en la identificación oportuna, especialmente de alteración del programa de tiempo de ejecución, costos y suministros.

Se efectuará el control del Plan Operativo y de Inversión en aspectos tales como: seguimiento y resultados, etc.

A.5. Verificación de rendimientos, proyecciones periódicas: Como complemento del punto anterior, y en función del Plan Operativo y de Inversión del proyecto se deberá efectuar una revisión permanente de los rendimientos propuestos por dicho Plan, presentando un informe mensual con las proyecciones de los rendimientos reales, de modo que se logre una idea actualizada de cuáles serán los resultados finales del proyecto. Con esto se buscará correctivos oportunos y evitar "los hechos cumplidos" que afecten los intereses de Corpoamazonia.

A.6. Mediciones y revisiones de cantidades de actividades: Conjuntamente entre contratistas, y la Interventoría, se efectuarán las mediciones y las recepciones parciales de las actividades que servirán de base para las Actas de Avance del contrato. De éstas se llevará una relación basada en el seguimiento de los formatos según el Sistema de Gestión de la Calidad para la gestión de proyectos, (Formato GPR – 012, SIP-6, Anexo 01 y Anexo 02). En los casos en que sea necesario los informes deberán complementarse con un Registro Fotográfico y Anexo Descriptivo.

A.7. Control de programación, de presupuesto y avance de obra: Se llevará un control interno del programa y de costos, dando además los informes que Corpoamazonia requiera sobre el particular.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

B.1. Seguimiento del proyecto: La interventoría deberá atender la correspondencia, respuesta a PQR y demás documentación que surta durante la ejecución del contrato, dándole atención inmediata a las inquietudes y problemas que surjan, en estrecha colaboración con los ejecutores a través de un Comité Técnico Operativo.
B.2. Seguimiento y control del anticipo: A través del procedimiento planteado en la fase de preliminares y previa información a Corpoamazonia, se llevará el control correspondiente.

B.3. Seguimiento a proveedores: Se deberá efectuar visitas periódicas a los proveedores, contratistas y subcontratistas, con el ánimo de verificar la atención y cumplimiento de las obligaciones contraídas, para evitar sorpresas de atrasos o cambios de especificaciones. Este mecanismo de control contribuye además a evitar dificultades en los suministros.

B.4. Informes

B.4.1. INFORME MENSUAL

El comité técnico de seguimiento conformado por la Subdirectora de Planificación y ordenamiento ambiental, el ejecutor del contrato, el equipo técnico de la UIP y el interventor debe reunirse cada mes, y será el interventor quien presente los informes sobre el avance de las actividades, avance del Plan Operativo y de Inversión en aspectos técnicos; dicho avance deberá ser reportado en el formato de planificación interna F-GPR-010 Anexo 1 F-SIP-006 Avances Físico-Financiero.
El interventor deberá presentar informes mensuales en formato físico y digital de la evaluación y revisión a CORPOAMAZONIA concretamente al funcionario de Corpoamazonia designado supervisor del contrato, en el ***Formato GPR 012, SIP, Anexo 1 y Anexo 02, así como Registro Fotográfico***, en dos (2) copias original (físico) y su respectiva versión digital. Así mismo deberá dar respuesta prioritaria cuando sea necesario ampliar o precisión sobre el avance, además deberá atender al lineamiento técnico, jurídico y financiero de los profesionales de la UIP. Estos informes deberán presentar en forma detallada el avance del Plan Operativo y de Inversión, control de presupuesto, control de calidad, recomendaciones y la demás información que se requiera para el correcto avance de las actividades. Deberá contener además: fecha de entrega y periodo de informe, índice, Introducción, antecedentes y consignar de manera objetiva los avances, dificultades y medidas de corrección necesarios para el desarrollo del proyecto.

B.4.2 INFORME FINAL: La interventoría levantará y entregará a CORPOAMAZONIA en formato físico y digital el informe final de la ejecución de las actividades detalladas en el Plan Operativo que contenga entre otros los siguientes documentos: Memorias descriptivas, registro fotográfico, presupuesto programado vs ejecutado, cuadro de relación de actividades ejecutadas con sus respectivas especificaciones técnicas y recomendaciones técnicas y

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

administrativas. Deberá contener además: fecha de entrega y periodo de informe, índice, Introducción, antecedentes.

B.5 Trámite de cuentas de pago: La interventoría, deberá tramitar todas las cuentas de pago ante las dependencias competentes, elaborando y suscribiendo las certificaciones que sean necesarias, así como toda la documentación solicitada por la Subdirección Administrativa y Financiera de Corpoamazonia para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de las cuentas y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar a los cooperantes todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas de cortes parciales de actividades, copia del RUT, y los demás que se requieran para poder radicar las cuentas correspondientes.

C. DE CONTROL: De acuerdo con el requerimiento de la entidad, el interventor presentará los informes complementarios a los ya anotados para dar a conocer los acuerdos de aprobación de cambios, actividades adicionales, etc.

RECIBO Y ENTREGA DE PRODUCTOS:

A. ACTIVIDADES TÉCNICAS

A.1. Revisiones finales: A la terminación de cada uno de las actividades, se debe efectuar una inspección final de los productos generados a través de la ejecución de las actividades contempladas en el Plan Operativo, que servirá para elaborar el Acta de Recibo Final y la entrega de productos.

A.2. Entrega de los productos a Corpoamazonia: Una vez que hayan ejecutado las correcciones y ajustes resultantes de las observaciones de Corpoamazonia, el interventor efectuará el Recibo Final de los productos a la Corporación, dejando las constancias que sean necesarias en actas, si fuere necesario.

Se debe entregar a CORPOAMAZONIA y a FCA en formato físico y digital en dos (2) copias, los productos y el informe final con los documentos y actas estipuladas en la ejecución del contrato.

El interventor deberá hacer una revisión integral del producto final que entregue el contratista, en las cantidades y especificaciones que se muestran a continuación y que fueron exigidas al contratista:

A.3. Actividades sujetas de seguimiento por parte de la interventoría:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Las actividades que estarán sujetas de seguimiento por parte de la interventoría son las siguientes:

ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
Otorgar Incentivos a la conservación en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento de Caquetá	Número	42
Realizar Enriquecimiento de bosques secundarios	Hectáreas	42
Establecer Sistemas de uso sostenible en el municipio de San Vicente del Caguan, departamento de Caquetá	Hectáreas	42
Aislar áreas de Sistemas de uso sostenible en el municipio de San Vicente del Caguan, departamento de Caquetá	Hectáreas	42
Reforestar franjas hidricas o ampliación de bordes de bosques	Hectáreas	42
Aislar franjas hidricas o ampliación de bordes de bosques	Hectáreas	42
Realizar la Construcción y manejo de vivero comunitario	Número	1
Realizar Acompañamiento técnico para actividades de restauración y seguimiento	Mes	12
Realizar Capacitación en sistemas productivos sostenibles	Capacitación	1
Realizar Capacitación en Fortalecimiento técnico, asociativo y empresarial a beneficiarios	Capacitación	1
Diseñar y editar video para incentivar los sistemas silvopastoriles como herramienta de conectividad de paisajes en la Amazonia	Número	1

- Presentar plan de actividades de conformidad con lo establecido en el cronograma que se presenta en el presente estudio previo, dentro de los cinco días siguientes al perfeccionamiento del contrato.

- Realizar las actividades establecidas en el cronograma teniendo en cuenta las calidades y cantidades establecidas en el presente estudio previo.

- Levantar acta de socialización y comités técnicos, dar visto bueno a las actas de entrega de bienes y servicios y actas de compromisos con los beneficiarios de predios donde se encuentra establecido la restauración y manejo de los bosques, (propietarios, poseedores o tenedores) y/o comunidades, en el que conste la voluntariedad de la comunidad para destinar los predios beneficiados exclusivamente a las actividades de conservación permitidas en el proyecto.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

- Presentar al supervisor del contrato, informes mensuales (parciales y final) de acuerdo a los requerimientos para la presentación de informes de cumplimiento ambiental ICA de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Resolución MADS No. 1552 de 2005, en los formatos establecidos por CORPOAMAZONIA en medio físico y digital en el que conste el avance de la ejecución del contrato.

B. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

B.1. Revisión y aprobación de acta final: Se revisará y aprobará el Acta Final de recibo de los productos, en el cual se presentará el balance final de los mismos, dejando constancia de aspectos que lo ameriten.

B.2. Trámite de la cuenta final de pago: La interventoría, deberá tramitar la cuenta final de pago, ante la Subdirección Administrativa y Financiera, elaborando y suscribiendo las certificaciones, actas de recibo final y comunicaciones que sean necesarias, así como toda la documentación que se requiera para iniciar los trámites correspondientes. También es deber del interventor velar por el pronto trámite de la cuenta y estar pendiente de cada uno de los pasos y revisiones que se hagan en cada una de las dependencias respectivas. El interventor deberá solicitar al consultor todos los documentos que sean necesarios, como facturas, actas, copias de contratos, y los demás de demuestren la inversión de los aportes de la Entidad y que se requieran para poder radicar la cuenta.

C. DE CONTROL

C.1. Liquidación final del contrato: Se levantará y entregará a CORPOAMAZONIA el Acta de Liquidación del contrato de ejecución y de Interventoría dentro del plazo contractual establecido, dentro de la cual se deberá incluir el Balance Financiero y demás información que comúnmente CORPOAMAZONIA relaciona en este tipo de actas. Una vez se suscriba esta acta de liquidación final, se procederá a tramitar el pago final del contrato de interventoría.

2. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER SOLICITUDES DE CORPOAMAZONIA:

a) CONTROL DEL PROCESO DE ATENCIÓN

OBJETIVO: Este procedimiento tiene por objetivo establecer el control ejercido por la Interventoría, encaminado a atender oportunamente los requerimientos de la entidad.

RESPONSABILIDADES

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

El Interventor para el desarrollo del contrato es responsable de:

- Coordinar las actividades relacionadas en la propuesta.
- Manejar los aspectos administrativos.
- Mantener las relaciones con los funcionarios designados por Corpoamazonia para el seguimiento a las actividades y contratos que se deriven para su ejecución.
- Mantener oportunamente informado a los representantes de la entidad sobre las dificultades que se presentan en la ejecución del contrato.
- Tramitar ante la entidad las recomendaciones referentes a aspectos económicos, administrativos, técnicos y/o contractuales.
- Coordinar la preparación de los informes sobre el resultado de las actividades para la revisión y aprobación por parte del representante de CORPOAMAZONIA.
- Presentar oportunamente a CORPOAMAZONIA los informes y toda la documentación que se produzca en cumplimiento del contrato y que sea necesaria para la ejecución y control de los trabajos.
- Manejo y cumplimiento de las obligaciones contractuales y administrativas, como también la coordinación, la ejecución, la evaluación y el control de las actividades relacionadas con la supervisión y control de calidad de las actividades, materia del área a su cargo.
- Revisar las condiciones del Plan de inversión, Plan Operativo y sus complementarias.
- Ejercer las labores que se llevarán a cabo durante la prestación del servicio, de acuerdo con lo indicado en los procedimientos preestablecidos.
- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas al personal asignado para la ejecución del contrato.
- Elaborar los informes tanto técnicos como administrativos y vigilar el cumplimiento del programa de inversión. Los avances físico financieros deberán reportarse en el ***Formato GPR – 012, SIP-6 y su Anexo 1.***
- Vigilar que los procedimientos de ejecución y sus resultados cumplan con las normas y especificaciones establecidas.
- Verificar las cantidades de productos ejecutados, revisar y aprobar las actas de recibo de los mismos.
- Atender las solicitudes presentadas por la comunidad y acompañar a las reuniones que se convoquen con el objeto de la interventoría

PROCEDIMIENTO:

ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIO: La propuesta de servicio de interventoría debe ser elaborada teniendo en cuenta los Pliegos de Condiciones.

EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

GENERALIDADES

Durante la prestación del servicio de interventoría, se desarrollarán las actividades especificadas en la propuesta y/o en el plan de calidad para el tipo de servicio requerido por CORPOAMAZONIA.

ESTADO DEL SERVICIO: En el informe mensual que la interventoría debe entregar a Corpoamazonia, y con copia al FCA de MADS se registrará el avance del Plan Operativo y de Inversión previamente aprobado por FCA Y CORPOAMAZONIA.

El desarrollo general de las actividades y aspectos específicos serán tratados en las reuniones de Comité Técnico Operativo, conformado por el representante de Corpoamazonia o su delegado, el funcionario supervisor designado por Corpoamazonia y el interventor, sobre lo cual se levantará un acta, en la cual se dejará constancia de las determinaciones adoptadas.

REVISIÓN: Este procedimiento será revisado por el Interventor a petición del representante de la entidad.

b) SISTEMA DE COMUNICACIÓN

- **OBJETIVO:** Este procedimiento tiene por objetivo establecer el sistema de comunicación que se genera en la prestación del servicio de interventoría.

- **ALCANCE:** Cubre el sistema de comunicación entre el representante de CORPOAMAZONIA, el funcionario supervisor del proyecto y el Interventor**.**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Aquellas actividades necesarias para la prestación del servicio de interventoría.

RESPONSABILIDADES DEL INTERVENTOR:

- Mantener oportunamente informado al representante de la entidad y al supervisor sobre las dificultades que se presentan en el desarrollo del contrato.
- Mantener oportunamente informado a LOS EJECUTORES sobre las decisiones tomadas por Corpoamazonia.
- Ordenar el envío de la documentación que requiere CORPOAMAZONIA.
- Atender y dar trámite a todas las observaciones realizadas por CORPOAMAZONIA a los informes u oficios con destino a la Interventoría.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

SISTEMA DE INFORMACIÓN: El Archivo de correspondencia procesado durante el desarrollo del Contrato en ejecución, será centralizado en las oficinas de la interventoría y posteriormente en las oficinas de la Subdirección de Planificación de CORPOAMAZONIA.

- **Recibo de correspondencia del contratista:**

La correspondencia será recibida y radicada únicamente en las oficinas de la Supervisión, previa notificación al interventor. Las comunicaciones que no cumplan con este procedimiento se darán por no recibidas. Esta correspondencia se registrará en un formato diseñado por el interventor. De acuerdo con la naturaleza de la comunicación recibida, el Interventor después de evaluarla y analizarla, procederá a dar respuesta por escrito y por vía telefónica cuando lo amerite, en ausencia de éste, lo hará la persona designada expresamente por el interventor.

- **Emisión y remisión de correspondencia a CORPOAMAZONIA**:

La correspondencia de la interventoría será dirigida con la firma del Interventor, o en su ausencia por la persona expresamente designada por éste. Esta correspondencia se registrará en un formato igualmente diseñado por el interventor.

De manera adicional, podrá ser enviada esta correspondencia por E-mail o vía fax o por cualquier otro medio.

La información que requiera ser enviada al CONTRATISTA y SUPERVISOR por parte del Interventor, deberá seguir el procedimiento único de remisión de correspondencia.

- **Recopilación de la información:**

Toda la documentación que se genere en el desarrollo del servicio de interventoría será archivada en forma ordenada, en el respectivo expediente atendiendo este procedimiento el director de interventoría.

SISTEMA DE CORRESPONDENCIA

Generalidades

Cada carta que se emita tendrá un número de referencia para facilitar el control y respuesta de la misma.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Una copia de los originales de la correspondencia del Interventor irá al funcionario de CORPOAMAZONIA designado como supervisor del proyecto y otra al FCA DEL MADS en medio digital.

Toda instrucción o información relacionada con la ejecución del proyecto que se haga vía telefónica o verbalmente en reuniones deberá ser confirmada por escrito.
La comunicación interna se puede efectuar mediante memorandos, telefónicamente o reuniones.

DOCUMENTACIÓN:

Las actas de las reuniones entre el Interventor, CORPOAMAZONIA o su representante serán elaboradas por el Interventor, salvo que la entidad especifique otra cosa y se identificarán como Actas de Reunión o de Comité Técnico Operativo y de Inversión y se enumerarán de manera consecutiva, de acuerdo al tipo de reunión.

3. PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS DE SEGURIDAD

Las normas de seguridad tienen como fin conservar la vida y la integridad física de los trabajadores y tendientes a conservar los materiales e instalaciones exentos de peligro, deterioro, en las mejores condiciones de servicio. Se deberán analizar los factores que puedan amenazar las condiciones normales de trabajo del personal y el equipo a emplear.

- La interventoría entonces deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional de manera preventiva, garantizando que los encargados de ejecutar las actividades del proyecto dispongan de los recursos necesarios en la misma y velando porque cada actividad a desarrollar aplique las medidas adoptadas con la implementación del sistema para tal `propósito.
- Se deberán realizar reuniones con el personal de campo con el fin de educarlos en todos los aspectos relacionados con la prevención de accidentes.
- Se exigirán todos los equipos de protección personal, elementos de botiquín y primeros auxilios.
- La interventoría hará respetar las normas establecidas en el reglamento de Higiene y Seguridad en la ejecución de las actividades del proyecto relativo a: servicios públicos para el personal de trabajadores, protección de riesgos de accidentes, equipos de protección persona y los demás necesarios para la correcta seguridad durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con las resoluciones y normas vigentes para tal fin.

4. RELACIÓN EN FORMA GENERAL DE LA FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA, SEGÚN EL MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE CORPOAMAZONIA

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

A. GENERALES

- Conocer y cumplir con lo establecido tanto en el manual de interventoría de CORPOAMAZONIA.
- Cumplir con el objeto del contrato, en los términos establecidos en el plan de Inversión, objeto de los servicios de esta interventoría y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.
- Ordenar en cualquier momento, que se suspenda una actividad o las actividades del contrato en general, si por parte de los contratistas existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que los contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución del contrato o convenio.
- Liquidar el contrato objeto de interventoría dentro del tiempo establecido.
- Dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en el manual de interventoría y supervisión de Contratos y Convenio de Corpoamazonia.
- Mantener durante la ejecución del contrato, al personal que presentó en su propuesta. El cambio de cualquiera de las personas que conforman el equipo de trabajo propuesto debe ser autorizado previamente por el funcionario supervisor del contrato designado por CORPOAMAZONIA. Su reemplazo solo se podrá realizar por profesionales de igual o superior perfil.
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables.
- Presentación de informe técnico administrativo y financiero mensualmente en formatos establecidos por CORPOAMAZONIA.
- Dar respuesta a todos los requerimientos realizados por entes de control como por las autoridades ambientales regionales, nacionales, o peticionarios cualesquiera que ellos sean, en los términos y condiciones fijados por la Ley.
- Atender todas las reuniones que se le soliciten.

B. DE TIPO LABORAL:

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al funcionario supervisor por parte de CORPOAMAZONIA la información que éste requiera al respecto.
2. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero y pagar por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
3. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
4. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes de trabajo.
5. Verificar que dentro de las actividades de socialización y seguimiento se programen y desarrollen como mínimo 3 reuniones con ejecutor, supervisor, interventor, veeduría y beneficiarios con el fin de dar inicio de la ejecución en donde se presenta el proyecto,

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

sus objetivos, metas, costos y compromisos, una segunda reunión para presentar los avances intermedios; y la tercera, para presentar los resultados finales alcanzados por el proyecto, y recalcar los compromisos adquiridos por los beneficiarios, y de la entidad ejecutora.

6. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
7. Conceptuar sobre los cambios en el personal ofrecido, verificando que los reemplazos propuestos igualen o superen las condiciones académicas y profesionales pactadas.

C. DE TIPO TÉCNICO:

1. Tener conocimiento completo y detallado del contrato, plan operativo y plan de inversión, y de cualquier otro documento que haga parte del contrato. Para tal efecto la interventoría deberá revisar previamente a la iniciación de las actividades la información técnica de las actividades a desarrollar, con el fin de constatar la total coordinación entre estas, para su debida aplicación en la ejecución del contrato.
2. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con contratistas y CORPOAMAZONIA (Supervisor), el programa de trabajo para la ejecución de las actividades del plan de inversión y plan operativo.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos.
4. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme al plan de inversión y su Plan Operativo.
5. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el programa y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos corresponden.
6. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
7. Establecer que las especificaciones particulares del contrato estén debida y completamente definidas. En el evento de no presentarse igualdad entre las especificaciones particulares establecidas en el proyecto y las fijadas en las especificaciones generales del Plan Operativo y de Inversión establecidas por las partes del contrato. De presentarse dudas sobre este particular, deberá formularse consulta por escrito a la supervisión del contrato por parte de CORPOAMAZONIA, para efectos de clarificación escrita por parte de ésta.
8. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato por parte de Corpoamazonia.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

9. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de las actividades realizadas y compararlos con los previstos en el Plan Operativo y de Inversión, como justificación para la autorización de los desembolsos establecidos.
10. Compilar en actas todos los acuerdos, compromisos, avances y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de lo pactado en el plan Operativo, en defensa de los intereses de CORPOAMAZONÍA.
11. Presentar de acuerdo con lo que se convenga con el funcionario de Corpoamazonia designado supervisor del contrato, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la interventoría, etc. En forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
12. Comunicar previamente al funcionario de Corpoamazonia designado como en forma inmediata todas las determinaciones sobre posibles cambios, que se tengan que hacer en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones y órdenes dirigidas a CORPOAMAZONIA. El funcionario de Corpoamazonia designado supervisor del contrato, podrá rechazar o modificar las determinaciones que crea conveniente.
13. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
14. Ejecutar las demás actividades que se detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
15. Coordinar de común acuerdo con el funcionario de Corpoamazonia designado supervisor del contrato sobre los cambios necesarios en las especificaciones de las actividades y suministros del contrato.
16. Resolver toda consulta sobre la interpretación de especificaciones del plan Operativo y de inversión del contrato.
17. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aportados con la supervisión del contrato. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
18. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de interventoría así:

- Vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
- Facilitar el acceso, en calidad de préstamo a los datos, estudios e informes y otros documentos en poder de Corpoamazonia, que sean necesarios para la ejecución del proyecto de inversión.
- Ordenar a la comunidad beneficiada el cumplimiento de las labores que estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el proyecto de inversión o la suspensión de actividades no contempladas en los mismos o inconducentes para el desarrollo del objeto.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

- Presentar informe final por escrito, por lo menos diez (10) días antes de la fecha de vencimiento de la interventoría.
- Y todas aquellas que sean pactadas dentro del contrato.

19. Conceptuar dentro de los cinco (5) días siguientes a la iniciación de las actividades del contrato, la documentación presentada por los contratistas: a) Plan Operativo y Plan de inversión del anticipo.
20. Organizar los Comités Técnicos Operativos periódicamente y citar a las partes cooperantes del proyecto y al Supervisor del contrato de interventoría.
21. Efectuar dentro del transcurso de la ejecución de las actividades, mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados, las cuales deberán hacer constar en formatos diseñados para el efecto, discriminando fechas, especificación del ítem medido, su ubicación en campo, unidad y cantidad de medida. Con base en estas medidas deberá efectuar los cortes mensuales de avance de las actividades del plan de inversión y del convenio, haciéndolos constar en el formato respectivo, contados a partir de la fecha del Acta de inicio del Contrato.
22. Remitir al supervisor, en forma mensual, copias de los formatos de medidas y de los cortes de avance de ejecución del contrato; así como un informe detallado de las actividades ejecutada, del personal y materiales en ella, junto con una reseña fotográfica que deberá entregar el interventor, para efectos de llevar un control de la ejecución del proyecto en esa oficina.
23. Elaborar, con base en los cortes mensuales de avance de ejecución del contrato, las Actas de Recibo Parcial de Productos, las cuales suscribirá conjuntamente con el funcionario de Corpoamazonía designado supervisor del proyecto. El porcentaje de avance de ejecución reportado en estas actas no podrá ser inferior al porcentaje estipulado en el contrato y las copias de estas actas deberán ser remitidas a la supervisión.
24. Exigir para la ejecución del plan operativo los materiales, mano de obra y elementos de primera calidad que estén conformes con las normas y especificaciones establecidas en el contrato, en los pliegos de condiciones del proceso que hayan servido de base para la adjudicación de los contratos que se llegue a celebrar.
25. Exigir y verificar buena calidad de los productos para todos y cada uno de los ítems del servicio, considerando que producto mal ejecutado no podrá ser recibido en ninguna de las actas del proyecto.
26. Aprobar o improbar la iniciación o terminación de los ítems contratados por CORPOAMAZONIA, teniendo en cuenta además la programación establecida para los trabajos.
27. Ordenar la remoción y el reemplazo de los productos mal ejecutados o no aprobados, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
28. Verificar que tenga previsto para la ejecución de las actividades todos los medios y los recursos para mantener la seguridad dentro de su ejecución y que permitan mantener y

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	

favorecer, durante la ejecución del contrato, la integridad personal de quienes ejecutan esas actividades

29. Exigir el total cumplimiento de la programación de las actividades del plan operativo y de inversión del contrato, pudiendo modificarla cuando por razón técnica o dada la naturaleza de la actividad, esto se haga necesario, pero sin modificación al plazo inicial o adicionalmente pactado en el contrato. Cualquier modificación que sea realizada deberá ser remitida a la Supervisión, adjuntando la respectiva reprogramación de las actividades y el flujo de caja correspondiente a esta.

30. Resolver las consultas que presente los contratistas, beneficiarios y veedurías, hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas de acuerdo con el contrato y sus especificaciones, deberán ser remitidas para la consulta y decisión, mediante oficio al supervisor del Contrato, con la anticipación suficiente a fin de no entorpecer la ejecución.

31. Remitir al supervisor del Contrato para el trámite de aprobación ante el ordenador del gasto, y con la anticipación suficiente, los estudios correspondientes, en caso de presentarse durante la ejecución del contrato, mayores cantidades de actividades, complementarias, adicionales o suprimidas, contemplando, si hubiere lugar a ello, el plazo adicional que pueda ser requerido para la ejecución de las citadas. Estos estudios corresponden a modificaciones al valor o al plazo de los contratos.

32. Suscribir, en el evento de requerirse actividades complementarias o adicionales, en forma conjunta con los CORPOAMAZONIA y contratistas de forma previa a que se eleve la solicitud respectiva ante el representante legal, las Actas de Precios no pactados, para los ítems cuyos valores no aparezcan en el presupuesto inicial, respaldadas por los respectivos análisis de precios unitarios y remitirlos como parte integral de los estudios que presente para la aprobación de las partes cooperantes, por intermedio de la supervisión.

33. Recibido el Contrato Adicional o la orden escrita de CORPOAMAZONIA, el interventor podrá ordenar la ejecución de las actividades que hayan sido contratadas adicionalmente. Para estas actividades se deberá seguir exactamente el mismo procedimiento descrito para las actividades inicialmente estipuladas en el contrato, es decir se hará el control de calidad de los elementos que se vayan a utilizar en la ejecución del mismo, previa elaboración de los diarios de medidas y cortes mensuales, en Actas de avance de ejecución del contrato. Estas Actas de Recibo de productos adicionalmente, serán enumeradas en forma independiente a las actas de Recibo Parcial de productos el proyecto inicial o Principal, llevando además un orden consecutivo para cada uno de los tipos descritos de actividades. Copia de todos los formatos de Actas de Recibo, etc., deberán ser remitidas al supervisor.

34. Elaborar durante la ejecución del contrato, el cuadro de liquidación de actividades, discriminando los ítems y las cantidades de actividades o productos recibidos en cada

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

una de las actas de contrato. Copias de estos formatos deberán ser remitidas por la Interventoría al supervisor una vez se suscriba el Acta de Recibo Final de Productos.

35. Estudiar, en caso de solicitud de prórroga del plazo del Contrato, la posibilidad de concesión de la misma, con o sin aplicación de la sanción establecida, y remitir el estudio respectivo para la revisión del supervisor, con una anticipación mínima de diez (10) días calendario antes del vencimiento del plazo inicialmente establecido. Esta prórroga se entenderá efectuada una vez las partes intervinientes suscriban la minuta correspondiente.

36. Suscribir, en caso de ser necesario, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el acta de Suspensión Temporal del contrato, que deberá ser avalada con el visto bueno del supervisor.

37. Suscribir, una vez superadas las condiciones que generaron la suspensión, el acta de reinicio, conjuntamente con las partes y el supervisor, dejando constancia del tiempo total de suspensión temporal y del vencimiento final.

38. Constatar, una vez recibida la comunicación sobre la fecha de entrega final de los productos, el estado de los mismos y ordenar el arreglo, replante de todo producto o montaje que encuentre deficiente.

39. Elaborar y firmar conjuntamente con las partes y el supervisor, el Acta de Recibo Final de Productos. En esta Acta se hará constar el estado en que se reciben los productos, el valor final incluyendo los reajustes o revisiones de precios y los datos que exija el Estatuto contractual vigente.

40. Elaborar, una vez sean recibidos los productos, un Acta de pre liquidación Final, basada en un cuadro general de liquidación de las actividades del contrato en donde aparezcan todas las cantidades de bienes, obras o servicios contratados y recibidos por CORPOAMAZONIA y remitirlos a la supervisión. En esta acta se deberán discriminar todos los valores del plan operativo y de inversión, por actas incluyendo las de reajustes o revisiones de precios de ser necesario.

41. Elaborar, con base en el acta de Pre liquidación aprobada y aceptada, el acta de liquidación del contrato, suscrito por las partes, el funcionario supervisor y el Interventor.

42. Recomendar la adopción de medidas legales en caso de incumplimiento por parte del contratista, previo agotamiento del debido proceso frente al mismo.

43. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las adiciones o modificaciones, solicitadas el contratista o requeridas por Corpoamazonia.

44. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y económica de las solicitudes de reajuste o revisión de precios de las actividades del plan operativo y de inversión.

45. Aprobar las facturas o sus similares, que sean emitida por el contratista, para que Corpoamazonia proceda al desembolso correspondiente.

46. Apoyar técnica y económicamente a Corpoamazonia en la proyección de los actos administrativos que deban expedirse en la ejecución.

D. DE TIPO FINANCIERO

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

1. Evaluar el buen manejo e inversión de los recursos del Contrato en concordancia con las obligaciones que para dicho manejo se establezca entre las partes involucradas y lo establecido en el proyecto y en la Ley.
2. Velar por el mantenimiento de la ecuación financiera de Contrato, efectuando las acciones encaminadas a evitar el menoscabo de los derechos de los contratistas y de Corpoamazonia.

E. DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Disponer y administrar los recursos para el normal desarrollo de la interventoría.
2. Vigilar el cumplimiento por parte de entidades involucradas de las disposiciones legales de carácter laboral vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
3. Elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere el proyecto, copia de estas actas deberán ser remitidas al funcionario supervisor del proyecto designado por CORPOAMAZONIA.

- Actas de recibo parcial de productos
- Acta de recibo final de productos
- Actas de comités
- Acta de suspensión
- Acta de reinicio
- Actas de modificaciones, imprevistos y reuniones

4. Descripción del avance (con diagramas) de la programación física.
5. Descripción de los atrasos con su respectiva justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la interventoría y Corpoamazonia.
6. Descripción de las medidas preventivas y correctivas en los aspectos técnicos, que deben implementarse para evitar futuros atrasos.
7. Verificar en los diferentes talleres de los proveedores, la buena calidad de la producción de los bienes debe contratar, conforme al plan operativo.
8. Resumen consolidado del avance general físico.
9. Entregar a Corpoamazonia a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que sucedieron los hechos, reuniones o comités, las Actas respectivas, debidamente suscritas, tanto impresas, como en medio magnético.
10. Entregar a Corpoamazonia por escrito durante el desarrollo de su contrato de interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato.
11. Entregar a Corpoamazonia para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte de las partes intervinientes.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

12. Controlar que los recursos se destinen a la adquisición de materiales y gastos relacionados con la ejecución del contrato, para lo cual previamente aprobará su plan de inversión.

ANEXO No. 2 – PRESUPUESTO ESTIMADO DEL SERVICIO

Descripción	UN	CANT	VR/UNIT	VR/TOT ($)	Dedicación	FM	VR/TOT ($)
Profesional 1 (Ingeniero Forestal o Agroforestal o áreas afines con mayor a 3 años de experiencia) Seguimiento Actividades Departamento de Caquetá	Mes	12,00	$ 4.000.000	$ 48.000.000,00	60%	2,09	$ 60.192.000,00
Profesional 2 (Ingeniero Forestal o Agroforestal o áreas afines con mayor a 3 años de experiencia) Seguimiento Actividades Departamento de Caquetá	Mes	10,00	$ 3.000.000	$ 30.000.000,00	70%	2,09	$ 62.700.000,00
Profesional 3 (Administrador de empresas, contador o áreas afines)	Mes	10,00	$ 2.500.000	$ 25.000.000,00	50%	2,09	$ 52.250.000,00
Subtotal							$ 175.142.000,00
IVA (19%)							$ 33.276.980,00
Total Interventoría							**$ 208.418.980,00**

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

ANEXO 03 - CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12
Proyección Concepto técnico inicial Formato GPR-011												
Acompañamiento jornadas de socialización de actividades con la comunidad y rendición de cuentas con el comité de veeduría												
Otorgar Incentivos a la conservación en el Municipio de San Vicente del Caguán, Departamento de Caquetá												
Realizar Enriquecimiento de bosques secundarios												
Establecer Sistemas de uso sostenible en el municipio de San Vicente del Caguan, departamento de Caquetá												
Aislar áreas de Sistemas de uso sostenible en el municipio de San Vicente del Caguan, departamento de Caquetá												
Reforestar franjas hidricas o ampliación de bordes de bosques												
Aislar franjas hidricas o ampliación de bordes de bosques												
Realizar la Construcción y manejo de vivero comunitario												
Realizar Acompañamiento técnico para actividades de												

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

ACTIVIDAD	MES 01	MES 02	MES 03	MES 04	MES 05	MES 06	MES 07	MES 08	MES 09	MES 10	MES 11	MES 12
restauración y seguimiento												
Realizar Capacitación en sistemas productivos sostenibles												
Realizar Capacitación en Fortalecimiento técnico, asociativo y empresarial a beneficiarios												
Diseñar y editar video para incentivar los sistemas silvopastoriles como herramienta de conectividad de paisajes en la Amazonia												
Presentación informes de interventoría mensuales												
Convocar a reuniones de seguimiento con el contratista y supervisora												
Elaboración de conceptos técnicos y validación de pagos parciales.												
Consolidación y Presentación Informe Final - liquidación contrato principal y de interventoría												

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Elaboró parte técnica	Mario Angel Baron Castro	Cargo	Director Territorial Caquetá	Firma	
Revisó parte jurídica	Dario F. Andrade Enriquez	Cargo	Profesional Especializado AJ DG	Firma	