AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
31 DE MAYO DE 2022

LA DIRECTORA GENERAL DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA-, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y especiales, dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, informa que:

LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA-, se encuentra adelantando la convocatoria pública del proceso de selección identificado como CO – CM – AB – 001 – 2022, del cual se consolida la siguiente información:

1. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONVOCANTE:

Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía – CORPORINOQUIA- instalaciones sede Yopal, Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M.

2. DISPOSICIÓN Y CONSULTA DEL ARCHIVO DOCUMENTAL

El soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, y que de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, deba ser publicado en medio magnético, como los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones y el aviso de convocatoria, serán dispuestos en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, y en la página web de la entidad, así mismo todo el soporte documental que conforma el archivo en original de la convocatoria pública, será dispuesto en medio físico en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía sede Yopal , Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 23 No.18–31 de Yopal (Casanare) Piso 2, en el horario comprendido desde las 07:00 A.M. hasta las 12:00 M y desde las 02:00 P.M. hasta las 05:00 P.M. Teléfono (8) 635 85 88. Código Postal 8500001.

3. *OBJETO*:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA QUE TIENE POR OBJETO "IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL RECURSO HIDRICO COMO MECANISMO DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMATICO A TRAVÉS DE LA CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS PILOTO DE COSECHA DE AGUA BAJO SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE AGUA LLUVIA, CON COMUNIDADES RURALES DEL MUNICIPIO DE YOPAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, JURISDICCIÓN DE CORPORINOQUIA.

3.1 ***ALCANCE AL OBJETO:***

Las actividades que deberá desarrollar el contratista para dar cumplimiento al objeto contractual son:

1. Revisar y verificar las especificaciones técnicas y procedimientos de ejecución de la obra.
2. Preparar y revisar los cambios de ampliación de especificaciones técnicas, para aprobación por parte de Corporinoquia.
3. Verificar los recursos mínimos de personal, material y equipos.
4. Verificar los rendimientos propuestos y proyecciones reales de manera periódica.
5. Efectuar mediciones y revisiones de las actividades de la consultoría.
6. Llevar control de la programación, de presupuesto y avance de interventoría.
7. Verificar y solicitar ajustes o correcciones de las inconformidades mínimas que se presenten durante la entrega del documento de la consultoría con todos sus componentes.
8. Controlar y verificar que el contratista de consultoría encargado cumpla de manera estricta con las actividades técnicas específicas, descriptas a continuación.

A. Funciones generales

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del contrato sujeto a Interventoría.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Capítulo 6 Control y Seguimiento a la Ejecución del Contrato de la Resolución 100.41.14-119 del 19 de julio de 2014, emitida por la Corporación.
3. Presentar un balance mensual al supervisor del contrato de todas las actuaciones adelantadas.
4. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
5. Mantener en contacto a las partes del contrato.
6. Elaborar las actas de inicio, liquidación o actas de finalización y cierre financiero, con los respectivos soportes.
7. Mantenerse a paz y salvo por concepto de obligaciones laborales y parafiscales de sus empleados, y acreditar mensualmente tal situación al supervisor del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
11. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
12. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el

cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

13. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

14. Realizar un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.

15. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el supervisor, hasta la finalización del mismo.

16. Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Interventoría apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, ambiental, administrativo, financiero, contable y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

17. El interventor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, administrativas, financieras, contables y jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

18. Así mismo, el interventor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

19. El interventor, previo a la suscripción del acta de inicio deberá verificar que el Contratista, se encuentre al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social, así como de los aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1º del Art. 41 de la Ley 80 de 1993, el requisito del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberá ser acreditado por el Contratista para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

B. Vigilancia administrativa

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.

2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.

3. Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.

4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.

5. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la Corporación intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.

6. Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.

7. Coordinar con la Dirección de Subsede, Subdirección o Unidad de la Corporación que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus

obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.

8. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post - contractual.
9. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.
11. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
12. Procurar que por causas atribuibles a la Corporación no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
13. Programar y coordinar con los contratistas, subcontratistas, funcionarios, veedurías ciudadanas, comunidad o quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
14. Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
15. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
16. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
17. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
18. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc.
19. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
20. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley.
21. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

C. Vigilancia técnica

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

3. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de los trabajos, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.
6. Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante la etapa contractual y pos contractual, o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
7. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Dirección territorial, Subdirección o Unidad encargada del contrato.
10. Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación de los equipos, elementos y documentos suministrados por el establecimiento; y constatar su estado y cantidad.
11. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.
12. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
13. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
14. La interventoría deberá verificar y garantizar que el contratista de obra entregue cada uno de los ítems y elementos contratados funcionando a cada uno de los beneficiarios.

D. Vigilancia financiera y contable

1. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la Corporación que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.
3. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera.

4. Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
5. Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.
6. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
7. Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.
8. Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.
9. Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.
10. Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y poscontractual.

E. Funciones de carácter legal.

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.
2. Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la Corporación, en especial el ejercicio de las prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
3. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
4. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos.
5. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
6. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
7. Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.
8. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
9. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
11. Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
12. Verificar que en los contratos llave en mano, de concesión o similares se agote en primera instancia la etapa de pre inversión como requisito, para iniciar la de inversión.
13. Informar al director las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

14. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría.

F. Funciones de carácter ambiental.

1. Verificar el cumplimiento de las obligaciones Ambientales del contrato objeto de la interventoría por parte del contratista
2. Exigir al Contratista el cumplimiento a la normatividad ambiental.
3. Realizar el control ambiental de los trabajos, y verificar el cumplimiento de todas las normas, condicionantes, diseños, actividades y procesos recomendados por CORPORINOQUIA.
4. Efectuar el seguimiento y monitoreo de los trabajos para vigilar que cada contrato y proyecto se enmarque dentro de los requerimientos ambientales y que sus resultados correspondan a los esperados, y diseñar y recomendar los correctivos necesarios.
5. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
6. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
7. Mantener en contacto a las partes del contrato.
8. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
9. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
10. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
11. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Informar a la corporación de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
14. Informar a Corporinoquia cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

3.2 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión y control de la ejecución del contrato será ejercida por el Subdirector de Planeación Ambiental, o por quién designe para el efecto, quien deberá en cumplimiento de sus funciones observar los postulados consagrados en el artículo 4 y numeral 1° artículo 26 de la Ley 80 del 28 de octubre de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 734 del 5 de febrero de 2002

"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único, La ley 1474 del 12 de julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública artículo 83 y 84 y la Resolución No. 100.41.14-1119 del 29 de julio de 2014 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Contratación de la Corporación Autónoma Regional de la Orinoquía –CORPORINOQUIA-.

4. *MODALIDAD DE SELECCIÓN*:

I. La Ley 80 de 1993 "*Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública*", en su articulado establece:

1) El Artículo 1° señala que dicha ley tiene por objeto disponer las reglas y principios que rigen los contratos de las entidades estatales.

2) El literal a) del numeral 1° del artículo 2°, establece que los municipios se denominan entidades estatales, en consecuencia su actividad contractual está sujeta al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

II. La Ley 1150 de Julio (16) de 2007: "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley. 80de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, establece en su artículo 1° que dicha norma tiene por objeto introducir modificaciones en la Ley 80 de 1993, así como dictar otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos.*

1) Numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

Fundamentos De Los Procedimientos Reglados

III. El Decreto N° 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"*

✓ "**Artículo 2.2.1.2.1.3.1. *Procedencia del concurso de méritos.*** Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.

El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 66)

✓ **Artículo 2.2.1.2.1.3.2. *Procedimiento del concurso de méritos.*** *(Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021).*

Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

- La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
- La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
- Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje."

5. EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO.

6. ***PRESUPUESTO OFICIAL***

El valor del presente contrato será por la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 88.920.270)**, incluido IVA con cargo al presupuesto de la vigencia 2022.

Para garantizar los respectivos pagos que se ocasionen con la ejecución contractual, Subdirección administrativa y financiera expidió un certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos **correspondientes** a la vigencia fiscal del año 2022, del cual se extrae la siguiente información:

FECHA	CDP NUMERO	VALOR A DISPONER
06 DE MAYO DE 2022	560	$88.920.270

7. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES:

		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al proceso de contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO*	NO**	NO	NO
	México	NO*	NO**	NO	NO
	Perú	NO*	NO**	NO	NO
Canadá		NO*	NO*	NO**	NO
Chile		NO*	NO*	NO**	NO
Corea		NO*	NO*	NO**	NO
Costa Rica		NO*	NO*	NO**	NO
Estados AELC		NO*	NO*	NO**	NO
Estados Unidos		NO*	NO*	NO**	NO
México		**SI**	NO*	NO**	NO(i)
Triángulo Norte	El Salvador	SI***	SI(ii)	NO	**SI**
	Guatemala	SI***	SI(iii)	**NO**	**SI**
	Honduras	NO**	NO	NO	NO
Unión Europea		NO*	NO*	NO**	NO
Comunidad Andina		SI*	SI*	NO***	SI (iv)

La verificación del acuerdo que aplica para el proceso de selección no modifica los plazos contemplados para el mismo.

8. LIMITACIÓN MIPYME:

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual entró en vigor a partir del 24 de marzo de 2022, todos los procesos de contratación cuyos presupuestos oficiales sean inferiores a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000.00), serán susceptibles de limitación a MiPymes. En tal sentido, el valor del umbral de limitación correspondiente a los 125.000 USD será liquidado con la tasa de cambio que para el efecto determina cada 2 años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que a la fecha según lo señalado en https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf corresponde a:

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

Fuente: Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto de los acuerdos comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triangulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso NO supera el umbral, la convocatoria es susceptible de ser limitada a la participación de MiPymes en caso de recibir las solicitudes de conformidad con las normas vigentes.

9. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

- ***CAPACIDAD DE JURIDICA***: La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

- ***EXPERIENCIA.*** La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

  Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por Consorcios, Uniones Temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los

bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

- ***CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACONAL***. "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.[1]"

  Capacidad Financiera - los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

  (a) índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
  (b) índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
  (c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

  Capacidad Organizacional - los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado: (a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
  (d) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total."

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria	31 de mayo de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	31 de mayo de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación de proyecto de pliego de condiciones, con la finalidad de recibir observaciones por parte de los interesados.	Desde el 31 de mayo al 07 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II
Presentación de solicitudes de limitación a MiPymes.	Desde el 31 de mayo al 07 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II
Respuesta observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones.	08 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA. Las observaciones deberán presentarse únicamente a través del portal transaccional SECOP II
Acto Administrativo de apertura del proceso de selección	08 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	08 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Plazo para radicar oferta en el proceso de selección	Hasta el 14 de junio de 2022 a las 08:00:00 A.M.	**La entrega o presentación de la propuesta debe ser realizada ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II**
Plazo del proceso de selección	APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 08 de junio de 2022 CIERRE O PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS: 14 de junio de 2022 a las 08:00:00 A.M. **la entrega de la propuesta debe ser realizada ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II**	
Diligencia de Cierre o apertura de sobres	14 de junio de 2022 a las 08:05:00 A.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Publicación de Informe de presentación de ofertas (Acta de cierre)	14 de junio de 2022 a las 08:10:00 A.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Plazo máximo para expedir adendas	Hasta el 10 de junio de 2022 a las 7:00 P.M.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Publicación del Informe de Verificación de requisitos Habilitantes y de escogencia.	15 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Traslado del informe de evaluación de las ofertas Plazo para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.	Desde el 15 al 21 de junio de 2022 a las 5:00 P.M	Las subsanaciones deberán presentarse **únicamente a través del portal transaccional SECOP II**
Recibo observaciones al Informe de evaluación	Desde el 15 al 21 de junio de 2022 a las 5:00 P.M	Las observaciones deberán presentarse **únicamente a través del portal transaccional SECOP II**
Respuesta de observaciones al informe de evaluación.	22 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.
Adjudicación o declaratoria desierta del proceso de selección.	22 de junio de 2022	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

PROCEDIMIENTO	DÍA – MES – AÑO HORA	LUGAR
Celebración del contrato, cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, legalización y pagos.	Conforme a los plazos pactados, las directrices del supervisor o interventor y la forma de pago.	En medio magnético en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación, cuyo sitio web es identificado como www.colombiacompra.gov.co, portal transaccional **SECOP II**- consulta de la información de procesos contractuales - buscador de información por diferentes criterios en la entidad CORPORINOQUÍA - CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUÍA.

10.1 FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PROPUESTAS:

Plazo del proceso de selección	APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 08 de junio de 2022 CIERRE O PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS: 14 de junio de 2022 a las 08:00:00 A.M. **la entrega de la propuesta debe ser realizada ÚNICAMENTE a través de la plataforma transaccional SECOP II**

Dado en el Municipio de Yopal, en el Departamento de Casanare de la República de Colombia, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2022.

DORIS BERNAL CÁRDENAS
Directora General

V°B°:
Eliana Muñoz Paredes
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó:
Adriana del Pilar Silva Cortes
Profesional Contratado

Proyectó:
William Fabian Benitez Vanegas
Profesional Contratado