INFORME DE ACTIVIDADES No. 1
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. CO1.PCCNTR.4088122 de 5/10/2022
(2 NOVIEMBRE – 1 DICIEMBRE 2022)

TIPO DE CONTRATO:	Otro (CONVENIO INTERADMINISTRATIVO)
CONTRATO No. Y FECHA:	No. CO1.PCCNTR.4088122 de 5/10/2022
CONTRATISTA:	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER
Nit o C.C. No.	804000292-0
OBJETO:	AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER
VALOR INICIAL:	VALOR TOTAL CONVENIO TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCINETOS NOVENTA PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 3.891.469.690,47) APORTE DEPARTAMENTO DE SANTANDER: MIL DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.200.000.000,00) APORTE CAS: DOS MIL SIESCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCINETOS NOVENTA PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS ($ 2.691.469.690,47)
VALOR ADICIONAL:	$00.000.00
PLAZO INICIAL:	DIEZ (10) MESES
PLAZO ADICIONAL:	N/A
SUPERVISOR:	JULIO CESAR GUERRA MORENO,
Acto Administrativo de Supervisión:	Según Acto Administrativo de Designación del 03 de octubre de 2022.
INTERVENTOR:	N/A
Acto Administrativo de Interventoría:	N/A
FECHA DE INICIACIÓN:	2 DE NOVIEMBRE DE 2022

ACTAS DE SUSPENSIÓN			
No.	XXXX	Fecha:	DD/MMM/AAAA
No.	XXXX	Fecha:	DD/MMM/AAAA

ACTAS DE REINICIO			
No.	XXXX	Fecha:	DD/MMM/AAAA
No.	XXXX	Fecha:	DD/MMM/AAAA

FECHA DE TERMINACIÓN:	**1 DE SEPTIEMBRE DE 2023**

OFICINA GESTORA:	**SECRETARIA AMBIENTAL**

VALOR A PAGAR:	**$**	**No. de cobros realizados:**	0	**de**	5

Periodo de Pago:	**Desde:**	DD/MMM/AAAA	**Hasta:**	DD/MMM/AAAA

DILIGENCIE LA SIGUIENTE INFORMACÓN SÓLO SI LA OFICINA GESTORA ES LA SECRETARÍA DE SALUD:

VALOR ACTA DE RECIBO PARCIAL	No.	XXX	$

MENOS APORTE DE (EJ. MANO DE OBRA DEL XX%)	$
MENOS AMORTIZACION DE ANTICIPO XX%	$
VALOR POR PAGAR EN LA PRESENTE ACTA	**$**

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1.	Cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señaladas en el alcance del convenio .	Realineación y Formulación del Plan de Manejo del Distrito Regional de Manejo Integrado Serranía de los Yariguies	Se dio Apertura al proceso Precontractual No. CM2-012-2022, Anexo Estudios previos, información y Soportes Proceso SECOP II
		Formular Plan de Manejo Paramo Yariguies de acuerdo con lo establecido en la ley 1930 de 2018	Se dio Apertura al proceso Precontractual No. CM2-012-2022, Anexo Estudios previos, información y Soportes Proceso SECOP II
		Realizar Seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de las actividades del proyecto.	Se radico requerimiento Técnico para iniciar acciones de selección Contratista que desarrollara la actividad, Anexo Requerimiento Técnico.
2.	Destinar o crear una cuenta Bancaria la cual será para el uso exclusivo del manejo de los recursos que sean girados en ejecución del presente convenio.	Se dio apertura a la cuenta de Ahorros No. 0479-0011-0249 del Banco DAVIVIENDA, a nombre del Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR. 4088122	Se Anexa Certificación Bancaria.
3.	Utilizar los recursos en la forma indicada en los alcances del contrato	Los recursos recibidos ingresaron a la cuenta de ahorros No. 0479-0011-0249 del Banco DAVIVIENDA, a la fecha se cuenta con Certificado de Disponibilidad presupuestal para los Contratos derivados del Convenio, en proceso precontractual.	Se anexan Certificado de Disponibilidad emitidos para dar inicio a procesos precontractuales.
4.	Aportar su experiencia administrativa, operativa técnica y tecnológica e infraestructura en la ejecución del convenio.	La corporación tiene a disposición el personal técnico, administrativo, así como equipos de oficina y tecnológicos a disposición en las actividades que se están realizando y se ejecutaran en el marco del Convenio. Se asigna Supervisión del Convenio por parte de la CAS.	Se evidencia en los avances de actividades realizadas a la fecha. Se anexa Memorando SGL No. 1743-2022 de fecha 4 de noviembre de 2022.
5.	Aceptar la Supervisión por parte del Departamento	Se atiende y da trámite a lo requerido por el supervisor.	Supervisor Julio Cesar Guerra.
6.	Acreditar esta al día en el sistema de Seguridad Social y Parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Se da cumplimiento mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal.	Se anexa certificación mes de Noviembre – Revisora Fiscal de la CAS
7.	Presentar Informes al Departamento del uso dado a los recurso girados en ejecución del presente convenio en forma mensual.	El control de los recursos girados por el Departamento se verifica mediante el extracto Bancario mensual.	Se anexa Extracto Bancario mes de Noviembre de 2022
8.	Llevar registros contables separados y detallados sobre los recursos pagados, discriminados cada uno de los	Como entidad pública se maneja la contabilidad conforme a los parámetros establecidos por la Auditoria General de la Nación.	Información disponible en los archivos de la entidad

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
	pagos que se realicen de conformidad con las instrucciones impartidas por escrito por la oficina gestora.		
9.	Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este convenio, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.	Se da cumplimiento a las políticas de cero corrupciones de la entidad y se realiza control y seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones en los tiempos establecidos por la Ley.	N/A
10.	No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presente peticiones o amenazas.	Se da cumplimiento a las políticas de cero corrupciones de la entidad. Situación que no se ha presentado a la fecha	N/A
11.	Organizar un archivo independiente donde se consolide la totalidad de la información relacionada con el convenio y adoptar las medidas necesarias para su conservación acorde con las leyes que rigen la materia.	La Corporación dando cumplimiento a lo establecido en materia de control y archivo de ejecución de procesos de ejecución contractual lleva toda la totalidad de la información a cargue en SECOP II.	SECOP II - Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR. 4088122
12.	Las demás obligaciones que sean del carácter de objeto del convenio y se consideren necesarias para el adecuado cumplimiento.	Se describen a continuación.	

La corporación ha adelantado todas las acciones previas administrativas tendientes a realizar el proceso precontractual para la selección de los contratistas que ejecutaran las actividades del Convenio, a la fecha se tiene:

1. Proceso de Selección concurso de méritos No. CM2-012-2022, para la ejecución de las actividades: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER, Proceso que cuenta con el siguiente Cronograma

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS Y FECHA O PLAZO
Publicación del Aviso de Convocatoria, Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios y Documentos Previos.	21 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliegos de Condiciones	Del 21 al 28 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliegos de Condiciones	30 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones Definitivos	**30 de diciembre de 2022** Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	Hasta el 2 de enero de 2023 (Hasta las 5 pm) Sistema Electrónico para la Contratación Pública(SECOP II), a través del Portal Único deContratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	4 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único deContratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir Adendas.	4 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único deContratación, www.colombiacompra.gov.co
Cierre Concurso - Plazo máximo para presentación de laspropuestas.	6 de enero de 2023, hasta las 9:00 am. Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Diligencia de Cierre	6 de enero de 2023, a las 9:01 am Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y Evaluación de propuestas.	Hasta el 13 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación (Parcial o definitivo) y solicitud de subsanar en caso de proceder.	16 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Traslado del Informe de Habilitación y plazo para presentación de observaciones al mismo.	Del 17 al 19 de enero de 2023, hasta las 5 pm Sistema Electrónico para la Contratación Pública(SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuesta a observaciones al informe de evaluación, Informe Evaluación con subsanación (En caso de proceder) y **Acto de Adjudicación** o de declaratoria de desierto del proceso	23 de enero de 2023. Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Plazo para la celebración del Contrato y expedición del RegistroPresupuestal.	El mismo día de la adjudicación o dentro de lostres (03) días siguientes. (En caso de proponentes plurales el plazo se podrá adicionaren 3 días para la expedición del respectivo NIT) Sistema Electrónico para la Contratación Pública(SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. – Publicación en el SECOP del contrato y oferta	Dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato. Consulta: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	Consulta: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

2. Se radico documentos técnicos y administrativos para iniciar el proceso de selección del contratista que realizara la interventoría Externa del proyecto: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER, el cual se encuentra en elaboración de Estudios Previos y Proceso precontractual en el área de contratación de la entidad.

Elaboro: **Monica Stella Monsalve Camacho**
Profesional Especializado CAS/Apoyo Supervisión.
Monica.monsalve@cas.gov.co

ROCIO AYALA MORENO
Subdirectora de Planeación y Ordenamiento Ambiental.
Supervisor.

ESTUDIOS PREVIOS

CM2-012-2022

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER

I. DATOS DEL PROCESO	
Fecha de elaboración:	Noviembre de 2022
Tipo de contrato:	Consultoría
Modalidad de contratación:	Concurso de Méritos
Dependencia que lo requiere:	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El concepto de área protegida ingresa al ordenamiento jurídico colombiano a través de la aprobación del Convenio de Diversidad Biológica -Ley 165 de 1994-. Este convenio plantea tres objetivos fundamentales: la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de su utilización.

Este instrumento reconoce que la conservación *in situ* de los ecosistemas y hábitats naturales y el mantenimiento y la recuperación de poblaciones viables de especies en sus entornos naturales, son exigencias fundamentales para la conservación de la diversidad biológica, por lo que plantea dentro de las medidas idóneas, entre otras, el establecimiento de un sistema de áreas protegidas y la definición de directrices para la selección, establecimiento y ordenamiento de las áreas protegidas.

La definición de directrices en el marco de un sistema de áreas protegidas para la selección, el establecimiento y el ordenamiento de las áreas, tiene razón de ser en el reconocimiento de multiplicidad de actores, intereses y visiones en torno a la conservación de la naturaleza. Sin embargo, en tanto apunten en concreto a la conservación *in situ* de la diversidad biológica, tales actores, intereses y visiones deben garantizar un aporte efectivo al cumplimiento de metas nacionales e internacionales en la materia, para lo cual resulta necesaria confluir en la estandarización de ciertos parámetros que permitan agregar los esfuerzos a nivel global.

Para el caso del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Colombia, la regulación, gestión, administración y manejo de las áreas protegidas se concreta, como se mencionó antes, en un instrumento denominado Plan de Manejo, el cual, de conformidad con la definición contenida en el Art. 2.2.2.1.6.5. del Decreto 1076 de 2015, es el instrumento de planificación que orienta la gestión en un periodo de cinco años, de manera que en este tiempo se evidencien los resultados frente al logro de los objetivos específicos de conservación definidos para el área protegida.

Este instrumento, además de contener un diagnóstico sobre la condición actual del área, regula su manejo a partir de la zonificación y las reglas para el uso de los recursos naturales y el desarrollo de las actividades permitidas, al tiempo que define las estrategias, metas y actividades que se desarrollarán para alcanzar los objetivos específicos de conservación del área protegida.

La Serranía de los Yariguies se localiza en la parte central del Departamento de Santander con jurisdicción sobre los municipios de Aguada, Barrancabermeja, Betulia, Bolívar, El Carmen, Chima, Cimitarra, Contratación, Galán, Guacamayo, El Hato, Landázuri, Palmar, La Paz, El Peñón, San Vicente de Chucuri, Santa Helena del Opón, Simacota, Vélez y Zapatoca, hace parte del ramal occidental de la Cordillera Oriental que cumple una importante función en términos de conservación de biodiversidad y la regulación hídrica del departamento así como también en la prestación de otros bienes y servicios ambientales.

El sistema montañoso conocido como Serranía de los Yariguies, comprende zonas físico-geográficas pertenecientes a la cordillera Oriental colombiana en su flanco occidental, la cual a la altura de los

departamentos de Boyacá y Santander alcanza su ancho máximo. Esta importante serranía determina, en gran medida, la diversa gama de climas que caracterizan al departamento de Santander, al encontrarse en contacto directo con el costado oriental del valle medio del río Magdalena.

Con un rango altitudinal que abarca diferentes pisos climáticos, la serranía de los Yariguies contiene una amplia variedad de ecosistemas. Hacia el norte, en el municipio de Betulia, se encuentran las cotas más bajas que van desde los 200 metros sobre el nivel del mar, mientras que hacia la parte central, en los municipios de El Carmen y Simacota, se identifican algunos picos que alcanzan altitudes de hasta 3.200 m.s.n.m.

En el área de estudio se originan importantes ríos que drenan un gran sector del departamento, y cuyas aguas desembocan en el río Magdalena, constituyendo parte de las cuencas de los ríos Chicamocha, Suárez, Opón y el río Carare. De igual forma, en la serranía nacen los ríos Chucurí (tributario del Chicamocha), Honduras y Blanco (tributarios del Opón), y las quebradas La Aragua, Colorada, Negra de Armas, Las Delicias, El Ramo y Doradas; estos cuerpos de agua inciden en la recarga del complejo de humedales del valle medio del Magdalena santandereano, regulando el clima y drenando sus corrientes de agua hacia el dicho complejo.

La distribución poblacional de los municipios que se encuentran en el área de la serranía se concentra principalmente en la zona rural. Todos los municipios a excepción de Zapatoca y Contratación tienen mayor concentración de población en la zona rural, con porcentajes que oscilan entre 60 y 94% aproximadamente; Este hecho incide directamente en la intervención y aprovechamiento de los recursos naturales, así como en el desarrollo de las actividades socioeconómicas y culturales del ecosistema. El cual se encuentra principalmente por población campesina que tiene como actividad económica predominante, la agricultura por lo que requiere los recursos que este ecosistema le ofrece.

• Contribuir a la conservación y amortiguación del Parque Nacional Natural Serranía de los Yariguíes, manteniendo su estructura ecológica fundamental a través de zonas de recuperación, manteniendo las condiciones que garanticen la prestación de bienes y servicios ambientales para la región.

• Propender por la continuidad de la diversidad biológica y la conectividad biológica con corredores que permitan la interconexión entre el cerro de armas, los bosques de Betulia y con otras áreas protegidas próximas a la región como el Parque Nacional Natural Regional Serranía de las Quinchas y Distrito Regional de Manejo Integrado Rio Minero.

• Generar un modelo de desarrollo sostenible en donde el área protegida convoque entes territoriales, autoridades ambientales, comunidades, organizaciones de base y empresas de actividades productivas extractivas de la zona de uso sostenible.

El PMA del Distrito Regional de Manejo Integrado serranía de los Yariguies fue elaborado y formulado en el año 2008 mediante convenio interadministrativo 005-00619-2008; Sin embargo, este no fue aprobado por el consejo directivo de la CAS.

Entre las problemáticas de la Serranía de los Yariguies se encuentra la alteración progresiva de los ecosistemas naturales que comprometen a diario sus riquezas naturales y atractivos especiales donde las actividades pecuarias intensivas desarrolladas en varios municipios han causado un detrimento significativo de los recursos en el área, comprometiendo la estabilidad y adecuada regulación hídrica indispensable para el sostenimiento de importantes poblaciones de fauna y flora.

Esta situación permite hacer una contextualización del área de estudio y parte de su problemática, pero todos estos aspectos son muy dinámicos; situación ésta que hace necesario realizar la formulación de los planes de manejo con el propósito de tomar las decisiones correctas en cuanto al direccionamiento estratégico que se le debe dar a la formulación de las diferentes acciones que permitan el adecuado manejo, la preservación y la conservación de los recursos naturales de la Serranía de los Yariguies.

Con el desarrollo del proyecto de Realinderacion y formulación del plan de manejo ambiental del Distrito Regional de Manejo Integrado -DRMI- Serranía de los Yariguies, se pretende reconstruir la relación Comunidad-Estado-Recursos Naturales, planear y regular el uso y manejo adecuado de los recursos naturales renovables para la conservación de los bienes y servicios ambientales, con participación activa de las organizaciones, las instituciones y la comunidad.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

El DRMI Yariguies tiene extensión territorial en el departamento de Santander en 20 municipios correspondientes a Aguada, Distrito de Barrancabermeja, Betulia, Bolívar, Carmen de Chucuri, Chima, Cimitarra, Contratación, Galán, Guacamayo, el Hato, Landázuri, Palmar, La Paz, El Peñón, San Vicente de Chucurí, Santa Helena del Opón, Simacota, Vélez y Zapatoca, los cuales han presentado conflictos con la delimitación, ya que muchos de estos cubre el 100% del área territorial, lo que no les permite una planificación adecuada y desarrollar y gestionar proyectos de inversión en forma articulada con los panes de desarrollo municipal, departamental y nacional.

La Corporación y el Departamento de Santander generaron un proyecto que cumplen con lo establecido en el Plan de Desarrollo "Santander Siempre contigo y para el Mundo", 2020 – 2023, metas e indicadores de resultado que impacta el desarrollo del Proyecto: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS: *"Apoyar la formulación de planes de manejo de áreas protegidas para 1000 hectáreas." y en el Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor conectados ambientalmente".*

Proyecto que fue evaluado y cuenta con inscripción y viabilización en el Banco de Programas y proyectos de inversión del Departamento de Santander y de la corporación para lo cual se suscribió el Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER".

Dentro de las actividades del Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122 le corresponde a la Corporación Autónoma Regional de Santander dar cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señalados en los alcances del convenio, razón por la cual la corporación procede a dar inicio al proceso de escogencia del contratista quien realizara las actividades estipuladas en el convenio dando inicio al respectivo proceso contractual.

En la actualidad, el Distrito Regional de Manejo Integrado DRMI Y el páramo Yariguies hace parte del Sistema Nacional de áreas protegidas-SINAP, requiriéndose la formulación del Plan de manejo como el principal instrumento de planificación que orienta su gestión de conservación d ellos recursos naturales y la interacción con los servicios ecosistémicos, siendo la oportunidad en la presente vigencia de aunar esfuerzos para el cumplimiento de metas establecidas en el Plan de Acción "Mejor Conectados Ambientalmente" de la Corporación Autónoma regional de Santander-CAS y el plan de desarrollo departamental "Santander Siempre Contigo y para el Mundo" para el periodo 2020-2023.
La ejecución del proyecto tiene gran relevancia y su necesidad está dada en desarrollar el plan de manejo para implementar instrumentos que mejoren la efectividad de manejo, se incremente la representatividad y se fortalezca la participación de los actores y grupos de interés de la región en la iniciativa de la conservación y aprovechamiento sostenible a lo largo de los municipios que hacen parte del DRMI Yariguies.

De otra parte, a los entes territoriales les asiste la necesidad de organizar el territorio, proyectar el desarrollo y lo más importante garantizar las condiciones productivas y económicas de las poblaciones que hacen parte de los municipios. Circunstancias que no las han podido ejecutar a cabalidad, ya que la delimitación del DRMI la consideran que no fue la más adecuada, y para ejecutar proyectos en estas áreas, deben contar con licencia ambiental, lo que limita la gestión. Hecho con el cual manifiestan inconformidad, considerando que en áreas de producción o de usos sostenible no había ninguna restricción para el desarrollo y producción agropecuaria, y hoy observan lo contrario, ya que el área protegida tiene otras connotaciones normativas del decreto 1076 de 2015, que a la fecha les ha traído problemas para cumplir con los planes de desarrollo y el deber institucional de velar por las condiciones dignas y calidad de vida de los habitantes.

En consecuencia, los representantes legales de algunos municipios han solicitado a la CAS, se estudie la posibilidad y se realice la realineación y definición de usos del territorio que hoy hace parte del DRMI Yariguies, considerando que muchos de los municipios como es el caso de Santa Helena del Opón, Contratación, Guacamayo, Hato, palmar, Galán, Zapatoca, Simacota y Betulia cubre al

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

100% del territorio, incluyendo **los cascos urbanos y malla vial** como el agravante para la ejecución de proyectos en áreas ya intervenidas.

Dando cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122, le corresponde a la Corporación Autónoma Regional de Santander dar cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señalados en los alcances del convenio teniendo en cuenta los parámetros de las normas que rigen la contratación pública (Ley 80 de 1983, La Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes", la corporación procede a dar inicio al proceso de escogencia del contratista quien realizara las actividades estipuladas en el convenio dando inicio al respectivo proceso contractual.

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1 Identificación del contrato o convenio

Consultoría: X	Obra Pública: ☐	Interventoría ☐
Suministro: ☐	Prestación de Servicios: ☐	Seguros: ☐
Compraventa: ☐	Otro: ☐	Cuál: _____

2.2 Objeto a contratar

FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER

2.3 Alcance, objetivos, resultados y productos esperados

ACTIVIDAD 1: REALINDERACION Y FORMULACION DEL PLAN DE MANEJO DEL DISTRIRO REGIONAL DE MANEJO INTEGRADO DRMI SERRANIA DE YARIGUIES.

	TAREA	SUBTAREA	ALCANCE DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTOS	ENTREGABLE
	Elaborar la fase de aprestamiento y definir la plataforma técnica, social y logística del DRMI Serranía de los Yariguies				
1.1	Recopilar y analizar la información disponible.	Recopilación, organización y sistematización de la información existente.	Revisión de la información documental y cartográfica de soporte del Plan de Manejo actualizado entre 2014 y 2016. Identificación de vacíos de información y necesidades de actualización de la existente. Espacio para la recopilación de información de estudios e investigaciones desarrolladas en el área del DRMI de otros actores del área de estudio con los actores del área	Geodatabase con la información existente y disponible para el proceso de planificación del AP sistematizada.	Documento Resultado de la recopilación y análisis de la información y geodabase.

1.2	Promover y facilitar la articulación interinstitucional.	Identificación y caracterización de los actores estratégicos en el AP, con base en los cuales se debe como tal, ya diseñar el esquema que permita la articulación y sinergia interinstitucional. Definición de esquema que facilite la articulación interinstitucional entre entidades relacionadas con el manejo del AP, incluyendo instancias y mecanismos de funcionamiento.	Generación de espacios de trabajo con actores institucionales y sectoriales estratégicos para el manejo del DRMI, que permita garantizar la participación de estos actores en el proceso.	Esquema para la articulación entre entidades relacionadas con la administración y manejo del AP establecido.	Documento informe sobre diseño y definición de actores para la articulación entre entidades relacionadas con la administración y manejo del Área Protegida. El esquema de trabajo y articulación interinstitucional.
1.3	Elaborar Estrategia de Participación y Comunicación.	Análisis que permita identificar preliminarmente los actores sociales que puedan ser estratégicos para el proceso de planificación del manejo del AP y sus roles. Diseño de estrategia para interesar e involucrar a actores estratégicos en la administración y manejo del AP, incluye instancias y mecanismos de participación. Identificación de requerimientos de comunicación por grupos objetivo identificados. Generación de productos de divulgación del AP para dar a conocer sus aportes al bienestar de las comunidades y a la conservación de la biodiversidad.	Generación de espacios de socialización y sensibilización que propicien el interés de los actores sociales estratégicos de participar en el proceso.	Estrategia a actores sociales considerados estratégicos para la planificación del AP.	Estrategia revisada y aprobada con su respectivo cronograma. Productos de divulgación del AP generados para diferentes públicos.
1.4	Analizar los aprendizajes y generar capacidades.	Sistematización y análisis de los aprendizajes obtenidos en procesos anteriores en el AP y otras AP afines. Revisión y análisis de los objetivos de conservación. evaluación a partir un análisis o diagnóstico del área (Caracterización integral del AP y su contexto ecológico, socioeconómico, cultural, institucional-administrativo y jurídico, a las escalas adecuadas, por las unidades de análisis definidas.), ya que de acuerdo al resultado de este análisis pueden llegar a tomarse decisiones en relación a los objetivos de conservación, que van o no	Ajuste de los Objetivos específicos de conservación (OEC) del DRMI, de acuerdo con la revisión y análisis, teniendo en cuenta la relación de los sistemas productivos con el estado de conservación de niveles de biodiversidad. Generación de espacios de formación y capacitación a actores sociales e institucionales que	Documento Diagnóstico de las capacidades de los actores estratégicos para adelantar el proceso de planificación del AP. Estrategia para generar, fortalecer y consolidar capacidades en los actores estratégicos para adelantar el proceso de planificación del AP. Objetivos de Conservación ajustados con su	Objetivos de conservación ajustados con su respectiva justificación. Documento resultado del Diagnóstico de capacidades de actores – con soportes.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

		cambiar las decisiones tomadas a partir de la participación social.	faciliten su participación en el proceso.	respectiva justificación.	
		Identificación de capacidades (operativas, técnicas, financieras, logísticas, etc.) al interior de las autoridades relacionadas con la administración y manejo del AP.			
		Definición de necesidades de fortalecimiento de capacidades (operativas, técnicas, logísticas, financieros, etc.).			
		Gestión de apoyos requeridos para la generación de capacidades.			
	Elaborar la fase de formulación del DRMI serranía de los Yariguies				
2.1	Elaborar participativamente el Componente Diagnóstico.	Revisión de la coherencia entre los Objetivos de Conservación específicos del AP, la categoría de manejo y el polígono delimitado	Realineación o ajuste de los límites del DRMI, de acuerdo con la revisión y análisis, teniendo en cuenta la relación de los sistemas productivos y actividades presentes con el estado de conservación de niveles de biodiversidad.	Área Protegida redelimitada o re alinderada a partir del análisis de coherencia entre los objetivos de conservación, la categoría de manejo.	Documento análisis y soporte redelimitacion o realinderacion del AP.
		Definición de los Valores de Conservación (VCBH) a partir de los objetivos específicos de conservación del AP.	Revisión y ajuste de los VCBH, a partir del ajuste de los OEC del DRMI.	VCBH definidos, a partir de criterios ecológicos, socioeconómicos y culturales	Documento componente Diagnostico revisado y aprobado por la interventoría y el equipo de Supervisión de la CAS.
		Caracterización integral del AP y su contexto ecológico, socioeconómico, cultural, institucional-administrativo y jurídico, a las escalas adecuadas, por las unidades de análisis definidas.	Actualización de la caracterización del DRMI y su contexto, especialmente la caracterización sistémica de los sistemas productivos (incluyendo factores de insostenibilidad).	Capítulos Biofísico, Socioeconómico, Cultural, Institucional-Administrativo y Jurídico del Componente Diagnóstico del PM.	
		Definición de Prioridades de Manejo, a partir de la Caracterización integral del AP y su contexto ecológico, sociocultural, económico, institucional-administrativo	Actualización de las prioridades de manejo. Definición de línea base a partir de	Síntesis del Componente Diagnóstico del PM, con las Prioridades de Manejo y la Línea	

SA367-1 ST-CER944508 SC3264-1

		y jurídico, a las escalas adecuadas.	Análisis de Efectividad.	Base de Efectividad del Manejo del AP.	
		Elaboración de la Síntesis diagnóstica, como línea base de la Efectividad del Manejo.	Elaboración de Síntesis Diagnóstica.		
		Análisis de coherencia al interior del componente Diagnóstico.	Revisión de la coherencia del Componente Diagnóstico.	Documento Componente Diagnóstico revisado en su coherencia.	
2.2	Elaborar participativamente el Componente Ordenamiento.	Formulación de los Objetivos estratégicos o y visión de largo plazo para el manejo del AP.	Actualización de los Objetivos estratégicos para el DRMI	Objetivos estratégicos (Visión de Largo Plazo del AP) con sus respectivas Estrategias de Manejo formuladas.	Documento componente Ordenamiento revisado y aprobado. Con todo los anexos, incluyendo la gdb y cartografía de la zonificación.
		Zonificación para el manejo del AP.	Definición de criterios para la zonificación prospectiva del manejo (arreglo espacio-temporal). Armonización de los criterios de zonificación con el estado actual del área protegida de acuerdo al Diagnostico.	Zonas de manejo definidas y delimitadas.	
		Determinación de los usos y las actividades principales., compatibles, condicionadas y permitidas para cada una de las zonas de manejo establecidas.	Establecimiento de la regulación de usos y actividades, en el marco de la zonificación de manejo.	Reglamentación específica de los Usos y Actividades en el AP.	
		Establecimiento y formalización de acuerdos de uso y manejo con actores relacionados directamente con el AP.	Formalización de acuerdos con actores estratégicos para la administración y manejo del DRMI, que viabilicen el cumplimiento de la regulación establecida.	Acuerdos de uso y manejo del AP formalizados con actores directamente relacionados con el AP.	
		Definición de acciones para la articulación al ordenamiento en sectores circunvecinos y colindantes con el AP para cumplir la función amortiguadora y generar la conectividad necesaria con los paisajes circundantes.	Actualizar los análisis de conectividad del DRMI en su contexto regional.	Acciones definidas en sectores circunvecinos y colindantes al AP para la articulación al ordenamiento local y regional.	
		Análisis de coherencia al interior del componente Ordenamiento y de este con los otros componentes del Plan de Manejo.	Revisión de la coherencia del Componente Ordenamiento y de este con el Diagnóstico.	Componente Ordenamiento revisado en su coherencia interna y con el Diagnóstico.	
	Elaborar participativamente	Formulación de objetivos de gestión de mediano plazo y	Actualización de los Objetivos de	Objetivos de gestión de corto mediano y	Documento componente

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

2.3	el Componente Estratégico.	sus indicadores, a partir de los Objetivos estratégicos de largo plazo y la zonificación de manejo definida.	Gestión de mediano plazo (5 años) y sus indicadores. Elaboración de las hojas metodológicas de los indicadores. Actualización de las metas de mediano plazo y sus requerimientos (financieros, técnicos, logísticos, administrativos, etc.).	largo plazo formulados con sus respectivos indicadores. Hojas metodológicas de cada indicador. Metas de corto, mediano y largo plazo con sus requerimientos (financieros, técnicos, logísticos, administrativos, etc.) definidos.	Estratégico revisado y aprobado. Hojas metodológicas de cada indicador.
		Definición de metas de corto, mediano y largo plazo, a partir de los indicadores de los objetivos de gestión, con sus requerimientos para lograrlas (financieros, técnicos, logísticos, etc.).			
		Formulación de perfiles de proyecto.	Elaboración de perfiles de proyectos de acuerdo a los resultados del componente de ordenamiento del área protegida.	Perfiles de proyectos formulados.	
		Análisis de coherencia al interior del componente Estratégico y de este con los otros componentes del Plan de Manejo.	Revisión de la coherencia del Componente Estratégico y de este con los otros dos componentes del Plan de Manejo.	Plan de Manejo revisado en su coherencia entre componentes.	
2.4	Diseñar y conformar el Esquema de Gobernanza para la administración y manejo del AP.	Análisis de competencias, funciones e intereses de los actores estratégicos para la administración y manejo del AP.	Construcción conjunta del esquema de gobernanza para la administración y manejo del DRMI.	Esquema de Gobernanza para la administración y manejo del AP diseñado y en conformación.	Documento Esquema de Gobernanza revisado y aprobado.
		Análisis de posibles instancias, mecanismos o instrumentos para la administración y manejo del AP.			
		Diseño, concertación y conformación del esquema de gobernanza para la administración y manejo del AP.			
2.5	Editar documento final de PM.	Conformación de equipo editor.	Preparación y entrega de documento técnico de Plan de Manejo con sus tres componentes, cartografía y anexos requeridos.	Documento técnico de PM con sus tres componentes, cartografía y anexos requeridos.	Plan de Manejo revisado y aprobado.
		Elaboración de documento técnico de PM con sus tres componentes.			
		Edición, diagramación y corrección de estilo del documento final de PM (de ser necesario).			
	Elaborar la fase de formalización del DRMI Serranía de los Yariguies y su estructura ecológica principal.				

3.1	Elaborar Acto Administrativo para Adoptar el PM y formalizar el Esquema de Gobernanza.	Proyección propuesta del acto administrativo de adopción del PM y formalización del Esquema de Gobernanza. (Propuesta)	Elaboración de proyecto de acto administrativo para la adopción del PM.	Acto administrativo de adopción del Plan de Manejo y formalización del Esquema de Gobernanza.	Propuesta Acto administrativo proyectado, revisado y aprobado. El cual debe ser socializado para la aprobación del consejo directivo
	Elaborar la fase de seguimiento y monitoreo al plan de manejo del DRMI serranía de los Yariguies				
4.1	Elaborar el plan operativo, a partir del Componente Estratégico del PM.	Formulación conjunta de las metas anuales con compromisos concretos por parte de los actores para su ejecución. Definición de actividades, cronograma y asignación de recursos para cada meta anual.	Preparación de Plan Operativo para el primer año de ejecución del PM del DRMI.	Plan Operativo elaborado.	Documento Plan Operativo. Revisado y aprobado.
4.2	Generar acuerdos para la ejecución del plan operativo, el seguimiento y el monitoreo del AP.	Definición de sistema de seguimiento conjunto a la ejecución del plan operativo. Definición de programa participativo de monitoreo para el AP. Concreción de los compromisos para la asignación de recursos y ejecución del plan operativo. Análisis y evaluación de los indicadores establecidos (eficacia: integridad VCBH, objetivos estratégicos, objetivos de gestión; y eficiencia de la administración y manejo), de acuerdo con sus hojas metodológicas. Identificación, sistematización y divulgación de aprendizajes (éxitos y errores) en la administración y manejo del AP.	Definición de alianzas estratégicas que viabilicen la ejecución del Plan Operativo del DRMI.	Alianzas estratégicos para la ejecución del plan operativo establecidas y formalizadas.	Plan Operativo y de seguimiento elaborado y aprobado
	Elaborar de retroalimentación al plan de manejo del DRMI serranía de los Yariguies				
5.1	Evaluar la efectividad del manejo del AP.	Análisis de la efectividad de corto y mediano plazo con participación de los actores estratégicos para la administración y manejo del AP. Análisis de la efectividad de largo plazo con participación de actores estratégicos y expertos temáticos.	Realización de análisis de efectividad que permita generar línea base del manejo del DRMI.	Instrumento para el análisis de la efectividad del manejo diligenciado.	Resultado Análisis de efectividad.

Ítem	CARGO	CANT	FORMACIÓN

1	Director	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
2	Profesional Líder 1 en planificación de áreas protegidas	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
3	Profesional en planificación de áreas protegidas	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
4	Profesional Líder 2 en conservación y uso de la biodiversidad	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
5	Profesional Líder SIG	1	Ingeniero forestal, civil, sistemas, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista o magíster áreas afines.
6	Profesional Líder en ciencias biológicas	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
7	Profesional ciencias biológicas mastofauna	2	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
8	Profesional ciencias biológicas hepetofauna	2	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
9	Profesional ciencias biológicas avifauna	2	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
10	Profesional ciencias biológicas botánica	2	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
11	Profesional Ingeniero Forestal.	2	Ingeniero forestal
12	Profesional Líder Componente Físico.	1	Ingeniero ambiental y saneamiento, administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista o magíster áreas afines.
13	Profesional Componente Físico.	2	Ingeniero ambiental y saneamiento, administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos.
14	Profesional Líder Social	1	Trabajador social, sociólogo, psicólogo, comunicación social especialista o magíster áreas afines.
15	Profesional social	2	Trabajador social, sociólogo, psicólogo, comunicación social
16	Profesional SIG	1	Ingeniero forestal, civil, sistemas, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista en áreas afines.
17	Profesional Comunicación Social	1	Comunicador social
18	Asistentes de campo (pasantes o recién egresados)	8	Estudiante de último semestre o recién egresado de Ingeniería forestal, ambiental y saneamiento, biología, ecología, y administración ambiental.

ACTIVIDAD 2: FORMULAR PLAN DE MANEJO DEL PÁRAMO YARIGUIES DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1930 DE 2018.

TAREA	DESCRIPCIÓN PRODUCTOS
Elaborar la fase de aprestamiento y definir la plataforma técnica, social y logística del manejo del páramo Yariguies	

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Arreglos institucionales para la implementación metodológica	Consolidación de documentos en las diferentes fases, comunicación con el Cliente. Conformación de equipos profesionales y técnicos locales. Acta de reunión (define responsabilidades y alcances) Arreglos intra e interinstitucionales (mesas de trabajo, definición aspectos metodológicos y conceptuales) Acta de reunión - reconocimiento inicial del equipo de trabajo (Directrices - metodología - compromisos) Reconocimiento inicial y caracterización de los actores sociales. Documento con identificación y mapeo de actores Preparación metodológica de equipos interdisciplinarios para propiciar la participación incidente con enfoque diferencial y de derechos. Acta de reunión (metodología - registro de capacitación)
Acopio de información	Recolección, clasificación y análisis de la información desde su contribución a la comprensión Socio-ecosistémica del territorio. Títulos y licenciamiento ambiental - solicitud de información a las entidades competentes de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2372 de 2010, Artículo 2.2.2.1.5.4. Solicitud de información a otras entidades. Documento de análisis de información secundaria Análisis Cobertura de la Tierra Recopilación de información secundaria Clima - Hidrología – Hidrogeología Recopilación de información secundaria Fauna - Flora - Ecosistemas - Conflicto de suelos - Análisis espacio-temporal de la cobertura vegetal presente en el Páramo Yariguies - Conectividad ecológica. Recolección, clasificación y análisis de la información: Geología temática - Geología estructural - Geomorfología - Suelos agrológicos Estructuración de Cartografía, GDB y Metadatos
	Documento y Cartografía, GDB y Metadatos tomando como referencia la cada uno de los ítems según corresponda
Elaborar la fase de diagnóstico manejo del páramo Yariguies y su estructura ecológica principal.	
Lectura compartida del territorio para construcción de línea base	Revisión conjunta de información secundaria. Documento de socialización y verificación de la información - acta de reunión. Establecimiento de procesos de poblamiento y relaciones con el territorio (levantamiento de información primaria - Caracterización total de comunidades flotantes - diligenciamiento de la encuesta socio-económica - levantamiento de información catastral - georreferenciación y levantamiento de información primaria de toda la infraestructura presente - cartografía con los criterios de vulnerabilidad arraigo y dependencia). Expediciones conjuntas sobre el territorio. Identificación de potencialidades y alternativas frente a los conflictos sobre el territorio Documento y Cartografía Social, construida en conjunto con la comunidad, identificando las potencialidades y alternativas - (Acta de reunión - Análisis de instrumentos de recolección de información).
Construcción conjunta de la zonificación	Identificación de espacialidades, análisis y validación de insumos técnicos desde el conocimiento de las comunidades locales. Trabajo de campo, verificación, análisis cobertura de la Tierra Recopilación de información Primaria Clima - Hidrología – Hidrogeología Recopilación de información primaria, Fauna - Flora - Ecosistemas - Conflicto de suelos - Análisis espacio-temporal de la cobertura vegetal presente en el Páramo Yariguies - Conectividad ecológica. Geología temática (Presentación cartográfica y documental): Se describen las formaciones geológicas con su respectivo perfil la representación estratigráfica del Complejo de Paramo Yariguies a partir de información primaria y secundaria. Estructuración de Cartografía, GDB y Metadatos tomando como referencia la información primaria. Documento y Cartografía, GDB y Metadatos tomando como referencia la cada uno de los ítems según corresponda. Evidencias de trabajo en campo (actas de visita de campo - evidencia fotográfica)

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

	Identificación de proyectos a partir de trabajo de campo y trabajo con comunidades de conocimiento.
Elaborar la fase de apropiación del conocimiento sobre el territorio del páramo Yariguies	
Propuesta para superar los desajustes territoriales	Análisis de conflicto sobre el territorio. Documento de análisis de conflictos. Propuesta de estrategias y estructuras de manejo. Definición de estrategias y estructura de manejo - marco programático (programas y proyectos). Formulación de programas y proyectos desde intereses institucionales y comunitarios. Marco programático (programas y proyectos) Concertación de manejo según tipología de actores. Actas de Concertación de acuerdo a las comunidades de conocimiento con base a sus problemáticas. Concertación de agenda participativa y plan de acción. Actas de Concertación de acuerdo a las comunidades de conocimiento con base a sus problemáticas. Establecimiento de mecanismos de control social para la implementación del plan. Definir el instrumento de seguimiento y control, con la participación de actores.

ID	PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Documento técnico en medio físico y magnético con los diferentes componentes temáticos.	Libro/CD	1	Documento técnico del plan de manejo ambiental del páramo de Yariguies en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, en el marco de lo establecido en la ley 1930 de 2018
2	Cartografía básica y temática escala 1:25.000 en medio físico y magnético de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos por el Sistema Ambiental (SIAT) de la Corporación.	Mapas	15	Actualización y generación de cartografía temática de los componentes biofísicos plan de manejo ambiental del páramo de Yariguies en la jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, en el marco de lo establecido en la ley 1930 De 2018.

3	Espacios de socializaciones, participación, concertación y construcción de territorio con los actores caracterizados en el proceso: institucionales, sociales, económicos, académicos, prestadores de servicio público, gestión del riesgo, etc.	Reuniones	3	Actas de reuniones, documento síntesis con la percepción de los actores sobre el manejo del páramo, registro fotográfico, registro audiovisual y listados de asistencia Incluir registros fotográficos, Listados de Asistencia y actas de trabajo.

Ítem	CARGO	CANT	FORMACIÓN
1	Director	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
2	Profesional Líder 1 en planificación de áreas protegidas	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
3	Profesional Líder 2 en conservación y uso de la biodiversidad	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
4	Profesional Líder SIG	1	Ingeniero forestal, civil, sistemas, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista o magíster áreas afines.
5	Profesional Líder en ciencias biológicas	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
6	Profesional ciencias biológicas mastofauna	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
7	Profesional ciencias biológicas hepetofauna	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
8	Profesional ciencias biológicas avifauna	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
9	Profesional ciencias biológicas botánica	1	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental.
10	Profesional Ingeniero Forestal.	1	Ingeniero forestal
11	Profesional Líder Componente Físico.	1	Ingeniero ambiental y saneamiento, administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista o magíster áreas afines.
12	Profesional Componente Físico.	1	Ingeniero ambiental y saneamiento, administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos.
13	Profesional Líder Social	1	Trabajador social, sociólogo, psicólogo, comunicación social especialista o magíster áreas afines.
14	Profesional social	2	Trabajador social, sociólogo, psicólogo, comunicación social
15	Profesional Comunicación Social	1	Comunicador social
16	Asistentes de campo (pasantes o recién egresados)	1	Estudiante de último semestre o recién egresado de Ingeniería forestal, ambiental y saneamiento, biología, ecología, y administración ambiental.

2.4 Clasificación del bien o servicio a contratar de conformidad con los códigos de las naciones unidas.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
70131700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación, Gestión y protección del terreno y del suelo	Gestión del terreno y del suelo
77101500	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación Ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría Ambiental
77102000	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de reporte ambiental
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81151600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios de pedología	Cartografía
93142100	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo regional

2.5 Definiciones

N/A.

2.6 Especificaciones técnicas

Las referidas en el requerimiento, alcance y objetivos del objeto contractual y demás legales aplicables a la materia.

2.7 Autorizaciones, permisos y licencias para la ejecución del contrato

APLICA: SI_____ NO__X__

2.8 Obligaciones de las partes

2.8.1. Obligaciones del contratista

Generales

- Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia para la observancia de los objetivos determinados y del alcance contractual.
- Garantizar la oportuna y adecuada consultoría de acuerdo con las especificaciones y características establecidas en el Pliego de Condiciones, aspectos técnicos y la oferta presentada y aceptada por la C.A.S., documentos que hacen parte integral del contrato.
- Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
- Permitir y facilitar la acción del supervisor del contrato, a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
- No estar inmerso o tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse.

- No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la C.A.S. y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
- Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones derivadas del objeto a contratar.
- Contratar laboralmente y afiliar al personal que destine a la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, fondo de pensiones y cesantías, administradora de riesgos profesionales, caja de compensación familiar y les brindará todas las garantías y derechos a que estén obligado por Ley. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002, modificado mediante la Ley 828 del 10 de julio de 2003). El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la Imposición de Multas Sucesivas, o a la declaratoria de incumplimiento conforme a las estipulaciones en el contrato.
- Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del Supervisor del contrato.
- Presentar informes de actividades mensuales al Supervisor del contrato.
- Las demás propias del alcance contractual**.**
- Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
- Defender en todas sus actuaciones los intereses de la C.A.S. según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
- Conocer y acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional, así como lo dispuesto en el Manual de Contratación de la C.A.S. y demás disposiciones pertinentes.
- Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la C.A.S.
- Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, con lo ofrecido en su propuesta, y mantener fijos los precios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la C.A.S., en el momento en que sea requerido.
- Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en normatividad vigente o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
- Presentar los informes mensuales y el informe final, previa validación del supervisor.
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, así como lo contemplado en el Decreto 1072 de 2015.
- Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**
- Prestar el servicio objeto del presente contrato con las condiciones técnicas exigidas
- Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual

OBLIGACIÓN PARTICULAR DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad a lo previsto por el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, el contratista deberá destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración

o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Para la ejecución del presente contrato se consideró que no es viable la inclusión de dicha obligación por tratarse de una consultoría a realizar principalmente por personal calificado.

2.8.2. Obligaciones de la C.A.S.

- Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en la C.A.S.
- En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
- Colocar a disposición del objeto del contrato, toda su capacidad técnica y administrativa de tal manera que se cumpla a cabalidad el objeto del mismo, dando todas las instrucciones que requiera EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del contrato en forma escrita a través de la interventoría y supervisor correspondiente.
- Procurar que el objeto del contrato se ejecute con acatamiento de las normas que regulan la función administrativa.
- Verificar que el servicio de consultoría cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- Comunicar oportunamente al supervisor del contrato cualquier posible alteración, modificación o inconveniente que afecte las condiciones previstas inicialmente y que incidan en el desarrollo del objeto.
- Realizar en forma oportuna los pagos acordados.
- Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato.
- Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
- Realizar las actividades a cargo según consta en el requerimiento técnico y su cronograma de actividades
- Las demás que surjan del cumplimiento del objeto convenido.

2.9 Visita técnica

NO APLICA, sin embargo, el hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la prestación del servicio objeto del presente proceso, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos en que incurra para la adecuada ejecución del contrato en los sitios designados por la CAS.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual manifiesta que, la entidad deberá justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar, esta entidad pública procede a tal supuesto, de la siguiente manera:

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que resulte, será el previsto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias que las complementen, modifiquen o adicionen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicaran las normas comerciales y civiles vigentes.

Que el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, enuncia que,

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

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y

proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato".

Que el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, refiere las modalidades de selección, el cual establece que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y contratación de mínima cuantía.

Que el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 3 del Decreto 1082 de 2015, regula las distintas modalidades del concurso de méritos: i) concurso de méritos abierto o sin precalificación, ii) concurso de méritos cerrado o con precalificación y iii) concurso de méritos «para la selección de consultores de diseño, planos, anteproyectos y proyectos arquitectónicos». El primero está regulado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. ibídem. El segundo, además de los dos artículos anteriores, lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.3. a 2.2.1.2.1.3.7. El tercero lo regulan los artículos 2.2.1.2.1.3.8. a 2.2.1.2.1.3.25. del mencionado Decreto.

Que el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 establece que:

Procedimiento del concurso de méritos. 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:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. 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.

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

Que el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, modificó el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual quedó de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. 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:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. 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.

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

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

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

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ejerzan su derecho a conocer el informe de evaluación y a formular las observaciones que consideren pertinentes.

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

III. Como el nuevo artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, ya no establece una fase de negociación entre la entidad estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad, por sustracción de materia, la entidad estatal tampoco debe intentar un acuerdo con el oferente calificado en el segundo orden de elegibilidad, ni puede ampararse en el carácter fallido de dicho acuerdo para declarar desierto el proceso de selección.

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

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

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

En consecuencia, cuando el valor de la oferta exceda dicho presupuesto oficial y tal inconsistencia no sea subsanada, deberá procederse con el rechazo y esto debe quedar consignado en el informe de evaluación”

Las entidades estatales deben realizar la evaluación y publicar el informe correspondiente, «[…] 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», al tenor del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2021, modificado por el artículo 2 del primero de los decretos mencionados. Es decir que la verificación de que el precio de la oferta no excede el presupuesto oficial se debe hacer antes de publicar el informe de evaluación.

La entidad no considera necesario hacer una precalificación dentro de la etapa de planeación del concurso, por lo que adelantará un concurso de méritos abierto (Artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2015).

4. PRESUPUESTO OFICIAL, ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DEL MISMO Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1 Presupuesto estimado

El valor estimado del contrato asciende a la suma de TRES MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES DOCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($ 3.603.212.676,37)**,** incluido IVA cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas,

estampillas, contribuciones legales, costos directos e indirectos y demás gastos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO ASIGNADO POR LA CAS

(VER ARCHIVOS ANEXOS DE PRESUPUESTO 1, 2 Y 3)

Acorde con el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Acorde con el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

El proyecto cuenta con vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas por el Consejo Directivo de la CAS según el acuerdo No. 047 del 27 de julio de 2022

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

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

4.2 Variables que soportan el valor del contrato.

Los valores corresponden a los determinados en el Análisis del sector – Estudio de Mercado, realizado por la dependencia solicitante, en cumplimiento ARTÍCULO 1. Del Decreto 399 de 2021 Modificación del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

El presupuesto estimado para el Proceso de “FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER.”, es el establecido en el Convenio interadministrativo No. No. CO1.PCCNTR.4088122, CUYO OBJETO ES: “AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER

Acorde con lo dispuesto por el Decreto 399 del 13 de abril de 2021, la entidad con el requerimiento, los estudios previos y el presente pliego publica el presupuesto correspondiente que contiene el valor estimado del contrato y la justificación de este. Presupuesto que junto a los demás documentos del proceso, observaciones y adendas que correspondan, deberá respetar cada proponente para la elaboración de su propuesta y cumplir y soportar en caso de ser adjudicatario. Para el establecimiento del costo total de la consultoría se ha contemplado el Factor Multiplicador, para cubrir los costos laborales, administrativos, legalización, financieros y la utilidad. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas, viáticos, prestaciones sociales, así como sus utilidades, deben ser reconocidas aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto.

4.3 Propuesta económica

El valor total de la propuesta deberá cubrir íntegramente los costos de personal directos e indirectos, en que incurra el interventor para la debida ejecución del contrato, los honorarios, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y demás costos necesarios para el normal desarrollo de los trabajos. Para al cálculo del valor de la propuesta deberá utilizarse el Formato correspondiente, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

icontec ISO 14001 SA367-1 icontec ISO 45001 SI-CER944508 icontec ISO 9001 SC3264-1 icontec Norsok S WA-006 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Costos directos de personal: Están constituidos por los sueldos y/o jornales del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar propuesto. Las prestaciones sociales (legales y convencionales), seguridad social y pago de aportes parafiscales de dicho personal estarán cubiertas con el Factor Multiplicador (FM).

Otros costos directos: Están constituidos por los siguientes costos y/o tarifas propias del contrato: estudios y asesorías adicionales, pruebas de laboratorio, ensayos, etc.

Factor Multiplicador: Para el establecimiento del costo total de la consultoría se ha contemplado el Factor Multiplicador, para cubrir los costos laborales o de honorarios, administrativos, legalización, financieros y la utilidad. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas, viáticos, prestaciones sociales, así como sus utilidades, deben ser reconocidas aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto. En consecuencia, el factor multiplicador FM está formado por varios componentes del costo como:

- Costos de personal directo
- Prestaciones sociales
- Otros costos del proponente, costos de constitución y legalización, impuestos del contrato, administrativos, organizacionales, seguros, etc.
- Utilidad o Honorarios

Por lo anterior y con el fin de conocer los costos que se incurren en la ejecución de la Consultoría, como son los costos prestacionales, de administración, organización y utilidad, la CAS ha considerado obligatorio que cada proponente discrimine el Factor Multiplicador que utilizará para el diligenciamiento de la oferta Económica y que servirá de guía para el soporte de los gastos a justificar en la ejecución contractual.

Así mismo, deberá establecer el Factor Multiplicador que aplicará para los otros costos distintos a gastos de personal acorde con el anexo correspondiente.

En el evento de contratar personas naturales para el cumplimiento del objeto contractual bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios no es viable incluir dentro del factor multiplicador lo correspondiente a seguridad social (Salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales) y a prestaciones sociales por cuanto la seguridad social la cancelan las personas contratadas como independientes y no tienen derecho a prestaciones sociales, debiendo el contratista soportar los pagos de seguridad social en la proporción debida de cada uno de los trabajadores respecto a los honorarios propuestos. Igual aspecto sucede respecto de aquellas personas naturales o jurídicas exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del SENA, ICBF y/o las cotizaciones para el Régimen Contributivo de Salud.

Se advierte que el proponente debe calcular el factor multiplicador mediante el cual afectará su propuesta económica, el cual en ningún caso podrá ser superior al establecido por la entidad, así mismo, el ítem de utilidad no podrá ser superior al allí determinado.

COSTOS DIRECTOS	
DESCRIPCION	**%**
PERSONAL	
SUELDO	100,00%
SUBTOTAL	**100,00%**
PRESTACIONES LEGALES	
Cesantías	8,33%
Interés sobre cesantías	1,00%
Vacaciones	4,17%
Prima anual	8,33%
Salud	12,50%
Pensión	16,00%

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

Riesgos Laborales	6,96%
SENA	2,00%
ICBF	3,00%
Caja de compensación familiar	4,00%
Incapacidad prestaciones y auxilios varios	2,00%
Elementos de protección personal	1,20%
Dotación	6,00%
SUBTOTAL	**75,49%**
GASTOS GENERALES	
Gastos de representación	3,00%
Gastos legales y bancarios	3,00%
Publicidad	1,00%
Actualización tecnológica (software, equipos, etc.)	2,00%
Salarios de Administración	1,00%
Salarios Contabilidad, revisoría y Jurídico	15,00%
Sistematización Administración	0,50%
Preparación Propuesta	1,50%
SUBTOTAL	**27,00%**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	
Pro-Universidades	0,00%
Póliza de Calidad	0,53%
Póliza de Cumplimiento	0,99%
Póliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**4,17%**
UTILIDAD 12% (A+B+C+D)	**24,80%**
SUBTOTAL	**24,80%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (SUMATORIA A+B+C+D+E)	**231,46%**

COSTOS INDIRECTOS	
DESCRIPCION	**%**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	**100,00%**
Pro-Universidades	
Póliza de Calidad	0,53%
Póliza de Cumplimiento	0,99%
Póliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**104,17%**
TOTAL FACTOR GASTOS REEMBOLSABLES (SUMATORIA A+B+C+D)	**104,17%**

5. CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso NO es susceptible de ser limitada a Mipymes.

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 ST-CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
IQNET

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

6.1 Requisitos habilitantes:

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La C.A.S., verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el decreto 399 de 2021, para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

HABILITANTES	
Capacidad Jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Experiencia del proponente	CUMPLE/NO CUMPLE
Equipo de trabajo mínimo	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Financiera	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE

Potestad de verificación

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

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

6.1.1 Requisitos jurídicos

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

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

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará

aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

PROPONENTE PERSONA NATURAL

El proponente persona natural deber poseer título profesional en Ingeniería Ambiental o Forestal con matrícula profesional vigente y acreditar los requisitos de formación y experiencia para el cargo de Director del Proyecto.

El proponente persona natural podrá hacer parte del equipo técnico propuesto como Director, cumpliendo con los requisitos que se señalan más adelante.

PROPONENTE PERSONA JURÍDICA:

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

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

PROPONENTES CONJUNTOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Carta de presentación de la propuesta

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

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

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

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

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

● Cualquier condicionamiento se tendrá por no escrito.

2. Capacidad, existencia y representación legal

- **Persona natural o jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia**

Si el proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

La persona natural deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

La propuesta presentada debe contar con el aval de un profesional en Ingeniería Ambiental o Geológica, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente. Si la persona natural o el representante legal de la persona jurídica ostenta alguna de las profesiones referidas no requiere el aval descrito.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración de la sociedad deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante de la estructura plural.

- **Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la persona jurídica

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

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

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y

que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

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

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

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

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

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

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO** domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 90 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

3. Registro Único de Proponentes (RUP).

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

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

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

las actividades UNSPSC señaladas en presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios.

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

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual ***no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más***, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribió la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las

reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

  a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.

  b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor el contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

- **Persona natural**, El proponente, persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o diligenciando y allegando el formato correspondiente acompañado de certificación expedida por contador público donde se deponga acerca del cumplimiento exigido. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

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

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

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

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

6. No registrar antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía expedido por las autoridades competentes, del proponente o de sus integrantes (tratándose de uniones temporales y consorcios) y sus representantes legales.

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

7. Certificado de no sanciones o incumplimientos.

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

8. Compromiso de probidad y pacto de transparencia.

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

9. Consulta registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional – Policía Nacional.

La C.A.S. consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en la Convocatoria, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, , lo anterior con el fin de verificar si el Proponente tiene buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés y sus administradores no han sido involucrados en conductas contrarias a la

integridad y moralidad.

10. Situación Militar Definida

Se debe adjuntar fotocopia de la libreta militar del proponente (cuando aplique) que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica, en cumplimiento del artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1995, el cual indica que los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar, y las entidades públicas o privadas deberán verificar del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente

Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 1780 del 02 de mayo de 2016.

Nota: El requisito de libreta militar (cuando aplique), será exigido por la C.A.S. al momento de la suscripción del contrato, teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, modificada por el artículo 111 del Decreto Ley 2150 de 1995, las entidades públicas o privadas podrán exigir y verificar la presentación de la libreta militar para: a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública. (…)

11. Fotocopia del documento de identidad.

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

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

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

12. Garantía de seriedad de la propuesta.

El proponente debe aportar con su propuesta:

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

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

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

i) Asegurado / Beneficiario: Corporación Autónoma Regional de Santander NIT 804.000.292-0.

ii) Cuantía: **quince por ciento (15%)** del valor del valor fiscal del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

La C.A.S. hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se presenten las causales definidas en el artículo 115 del decreto 1150 de 2013.

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

CRITERIOS DIFERENCIALES:

***Garantía de seriedad de la oferta: MIPYMES**.*

Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), cuando el oferente sea una Mipyme deberán presentar una GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, por Valor Asegurado: Equivalente al **trece por ciento (13%)** del valor del presupuesto oficial.

Garantía de seriedad de la oferta: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), los oferentes que cumplan con alguno de los requisitos establecidos para denominarse emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar una GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, por Valor Asegurado: Equivalente al **diez por ciento (10%)** del valor del presupuesto oficial.

13. Ofrecimiento económico.

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

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

El proponente deberá diligenciar y suscribir el ANEXO OFERTA ECONOMICA Y DESGLOSE FACTOR MULTIPLICADOR.

Nota. La propuesta económica deberá presentarse en formato PDF debidamente suscrita por el representante Legal del Proponente, adicionalmente debe presentar la propuesta económica en Formato Excel con valores redondeados y sin decimales.

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

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

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

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

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

15. Aval o Abono de la Propuesta.

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

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

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica no ostente alguna de las profesiones requeridas, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en las mencionadas disciplinas y aportar tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la matrícula profesional expedida con una antelación no mayor a 6 meses anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

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

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

16. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

El proponente o cada integrante del mismo, debe acreditar en la oferta que cuenta con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales del proponente o autoridad competente en la materia, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha de cierre de este procedimiento de selección.

El proponente deberá acreditar el Certificado expedido por la ARL respecto al cumplimiento del SG-SST y los estándares mínimos en SST establecidos en la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, con un puntaje no inferior al 90%, en caso de consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar su certificado (SG-SST).

En el caso de personas naturales, que no están obligados a implementar el SG-SST, tratándose de trabajadores independientes que se encuentren afiliados de manera voluntaria a la ARL, solo se exigirá la afiliación y pago a la ARL. (DEBE ANEXAR PLANILLA DE PAGO DE AFILICACION A LA ARL DEL ULTIMO MES), de conformidad con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019.

17. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

18. Compromiso Anticorrupción:

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

6.1.2. Requisitos habilitantes técnicos

6.1.2.1. EXPERIENCIA PROPONENTES EN GENERAL.

A. Experiencia General

Se exige como condición habilitante de experiencia general que el proponente acredite DOS (2) CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN TEMAS AMBIENTALES debidamente ejecutados, finalizados y liquidados, y cuyo valor individual ejecutado sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial (3603,2 SMMLV).

La experiencia certificada de los contratos deberá estar relacionada y codificada dentro del RUP, debiendo estar cada contrato clasificado con al menos cinco (5) de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
70131700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación, Gestión y protección del terreno y del suelo	Gestión del terreno y del suelo
77101500	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación Ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría Ambiental
77102000	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de reporte ambiental
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81151600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios de pedología	Cartografía
93142100	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo regional

B. Experiencia Específica.

Se exige como condición habilitante de experiencia específica que el proponente acredite:

DOS (2) CONTRATOS DE CONSULTORÍA CUYO OBJETO CONTEMPLE DIRECTAMENTE FORMULACION DEL PLAN DE MANEJO DEL DISTRIRO REGIONAL DE MANEJO INTEGRADO (DRMI), contratos debidamente ejecutados, finalizados y liquidados, y cuyo valor sumado ejecutado sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial (3603,2 SMMLV) y DOS (2) CONTRATOS DE CONSULTORÍA CUYO OBJETO CONTEMPLE DIRECTAMENTE FORMULACION DE PLAN DE MANEJO DE PÁRAMO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1930 DE 2018 contratos debidamente ejecutados, finalizados y liquidados, y cuyo valor sumado ejecutado sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial (3603,2 SMMLV).

Contratos debidamente ejecutados, finalizados y liquidados, y cuyo valor individual ejecutado sea igual o superior al cien por ciento del presupuesto oficial (3603,2 SMMLV).

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

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
70131700	Servicios de contratación agrícola, pesquera, forestal y de fauna	Preparación, Gestión y protección del terreno y del suelo	Gestión del terreno y del suelo
77101500	Servicios Medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Planeación Ambiental
77101700	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de asesoría Ambiental
77102000	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicios de reporte ambiental
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de Proyectos
81151600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios de pedología	Cartografía
93142100	Servicios políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo regional

6.1.2.2. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

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

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA	
		General	Específica
Director de proyecto (1)	**Formación:** Ingeniero Forestal; Ingeniero Ambiental y Saneamiento; Biólogo; Ecólogo; o Administrador ambiental; especialista o magíster en áreas afines.	5 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado como director de Proyectos en tres (3) contratos de consultoría cuyo objeto comprenda la FORMULACIÓN DE PLAN DE MANEJO DE DRMI O PLAN DE MANEJO DE PARAMO.
Profesional Componente fauna (1)	**Formación:** Ingeniero Forestal; Ingeniero Ambiental y Saneamiento; Biólogo; Ecólogo; o Administrador ambiental; especialista o magíster en áreas afines.	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado en dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con la CARACTERIZACIÓN Y/O MONITOREO DE FAUNA SILVESTRE.
Profesional Componente flora (1)	**Formación:** Ingeniero Forestal; Ingeniero Ambiental y Saneamiento; Biólogo; Ecólogo; o Administrador ambiental; especialista o magíster en áreas	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado en dos (2) contratos de cuyo objeto o alcance se relacione con la CARACTERIZACIÓN Y/O MONITOREO DE FLORA.

	afines.		
Profesional Componente ecosistémico (1)	**Formación:** Ingeniero Forestal; Ingeniero Ambiental y Saneamiento; Biólogo; Ecólogo; o Administrador ambiental	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado en dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con ECOLOGÍA EN ECOSISTEMAS ALTOANDINOS Y/O ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O CONECTIVIDAD ECOLÓGICA Y/O MONITOREO DE ÁREAS PROTEGIDAS.
Profesional Recurso hídrico (1)	**Formación:** Ingeniero Ambiental, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado en dos (2) contratos cuyo objeto o alcance se relacione con ESTUDIOS DE CALIDAD DE AGUA Y AIRE Y/O IMPACTO AMBIENTAL.
Profesional Recurso suelo (1)	**Formación:** Profesional en Ingeniería Ambiental; Agrónoma, Forestal o Agroforestal	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado en dos (2) contratos cuyo objeto se relacione con ESTUDIOS DE SUELOS Y/O EDAFOLOGÍA.
Abogado (1)	Profesional en Derecho o ciencias políticas	3 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico.	Haber participado como Abogado en un (1) contrato cuyo objeto se relacione con el objeto del presente proceso.

- *Que el objeto o alcance se relacione con algún tema en particular, comporta que la actividad se pueda verificar expresa y directamente en el soporte que la acredite.*

- *El equipo mínimo de trabajo aquí relacionado obedece al personal que se considera como factor decisivo de apreciación frente a las principales actividades a desarrollar del objeto contractual, personal que el futuro contratista encasillará en el cargo que corresponda, no siendo esta relación óbice para el cumplimiento de la totalidad del personal requerido para la ejecución contractual y relacionado tanto en el presupuesto como en el requerimiento, respecto del cual el contratista seleccionado deberá contar y presentar al interventor con los soportes correspondientes para el inicio de la ejecución contractual.*

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

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

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

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

la ejecución contractual, relacionado en el presupuesto correspondiente y adicional al profesional a acreditar referido.

6.1.3. Requisitos habilitantes financieros

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

CAPACIDAD FINANCIERA

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

La capacidad financiera se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera. PARA DARLE APLICACIÓN AL DECRETO 579 DE 2021, EL PROPONENTE **DEBERÁ INDICAR** EN UN ANEXO DE LIBRE ESCOGENCIA, EL AÑO (DE LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS ALLÍ REPORTADOS), CON EL CUAL SE DEBE EVALUAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, LOS AÑOS DEBEN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, EN CASO DE NO INDICAR SE EVALUARÁ LA INFORMACION DE CAPACIDAD FINANCIERA CON CORTE DICIEMBRE DEL 2021.

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

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

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 1,99
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0,59
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 10

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,09
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0,09

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

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

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

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

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

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

NOTA 5: Los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación, deberán encontrarse inscritos, renovados y vigentes en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2020.

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

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

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

Para Uniones Temporales y Consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT dentro del día (01) día hábil siguiente a la adjudicación previa a la firma del contrato a nombre de la persona conjunta.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

7. Criterios de selección

La C.A.S. calificará los oferentes que hayan sido calificados como HABILITADOS en el proceso de revisión de los requisitos habilitantes anteriormente establecidos.

El ofrecimiento más favorable se obtendrá de sumar el puntaje obtenido de acuerdo con los siguientes criterios, pudiendo obtener un puntaje máximo de 1000 puntos. La propuesta que resulte elegida deberá obtener siquiera un puntaje acumulado igual o superior a 700 puntos

La C.A.S. asignará el siguiente puntaje:

FACTORES	PUNTAJE
ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES DEL PROPONENTE	50 puntos
EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES	39 puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 puntos
TOTAL MÁXIMO	**100 puntos**

7.1. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES DEL PROPONENTE (MÁXIMO 50 PUNTOS)

La CAS ha designado la presente ponderación, al oferente que demuestre mediante la acreditación, su participación en contratos de primer orden celebrados con entidades estatales o particulares de acuerdo a lo siguiente:

La entidad asignará el siguiente puntaje al proponente que acredite experiencia especifica adicional, diferente a los contratos acreditados en la experiencia General y Especifica habilitante, en contratos de consultoría cuyo objeto comprenda el alcance del objeto contractual, así:

Criterio	PUNTOS
UN CONTRATO DE CONSULTORIA CUYO OBJETO CORRESPONDA A ESTUDIO Y CARACTERIZACION DE FLORA EN ECOSISTEMAS	10
UN CONTRATO DE CONSULTORIA CUYO OBJETO CORRESPONDA A ANALISIS Y ESTUDIO FOTOMETRICO	10
UN CONTRATO DE CONSULTORIA CUYO OBJETO CORRESPONDA A CONSOLIDACION DE CONECTIVIDAD ECOLOGICA EN ECOSISTEMAS	10
UN CONTRATO DE CONSULTORIA CUYO OBJETO CORRESPONDA FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE CONSERVACION EN ECOSISTEMAS	10
UN CONTRATO DE CONSULTORIA CUYO OBJETO CORRESPONDA A LA CARACTERIZACION ESPECIFICA COMPONENTE ABIOTICO Y BIOTICO DE RESERVAS FORESTALES	10
TOTAL MÁXIMO A OBTENER	50

Para la evaluación de la presente experiencia específica adicional acreditada por el proponente la entidad verificará que se cumpla con lo dispuesto en el numeral 1.15 de REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

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

7.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES (29 PUNTOS)

DIRECTOR DE CONSULTORÍA (1) (Máximo 10 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 5 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como director o Coordinador de consultoría en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante en las mismas condiciones previstas.	
Cantidad de Contratos	
1 Contrato	**2 Contratos**
3 puntos	5 puntos
Formación académica adicional (Máximo 5 puntos)	
Posgrado en Ciencias Naturales o ciencias agrarias o ciencias biológicas o conservación de la biodiversidad o gerencia ambiental o gestión ambiental o planificación ambiental	

Especialización	Maestría
3 puntos	5 puntos

PROFESIONAL RECURSO HÍDRICO (Máximo 10 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 5 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como Profesional en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas.	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 contratos**
3 puntos	5 puntos
Formación Académica (Máximo 5 puntos)	
Posgrado en áreas a fines a la Biología o ingeniería ambiental. Gestión ambiental o medio ambiente o recursos hídricos.	
Puntaje Especialización	**Puntaje Maestría**
3 puntos	5 puntos

PROFESIONAL RECURSO SUELO (Máximo 10 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 5 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como Profesional en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas.	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 contratos**
3 puntos	5 puntos
Formación Académica (Máximo 5 puntos)	
Posgrado en áreas a fines a la Biología o gestión ambiental o medio ambiente o edafología o agrología.	
Puntaje Especialización	**Puntaje Maestría**
3 puntos	5 puntos

ABOGADO (Máximo 9 puntos)	
Experiencia Específica Adicional (Máximo 5 puntos)	
Se otorgará el puntaje estipulado a continuación, si se acredita haber participado como Profesional en contratos adicionales a la experiencia específica habilitante, en las mismas condiciones previstas.	
Cantidad de Contratos	
1 contrato	**2 contratos**

3 puntos	5 puntos
Formación Académica Adicional (Máximo 4 puntos)	
Posgrado en áreas a fines.	
Puntaje Especialización	**Puntaje Maestría**
2 puntos	4 puntos

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

NOTA 1: Las información que se tendrá en cuenta para validar la experiencia adicional de los profesionales será la relacionada en el Anexo “EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO - CALIFICACIÓN”.

NOTA 2: De no diligenciarse el Anexo “EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO - CALIFICACIÓN”. la entidad no evaluará dicho criterio.

NOTA 3: Para la evaluación de la experiencia y formación adicional del equipo de trabajo, la entidad verificará que las certificaciones o documentos aportados cumplan con lo dispuesto en el numeral 14 del capítulo 1.15 Reglas generales de acreditación.

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

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

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

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por servicio origen nacional, trato nacional o por incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Servicio Nacional y de incorporación de servicios colombianos en un Segmento. De acuerdo con lo anterior, los puntajes para estimular la industria nacional son:

CONDICIÓN	PUNTAJE
1. SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL	10 puntos
2. INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES	5 puntos

1. SERVICIO ORIGEN NACIONAL O CON TRATO NACIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.9. del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 1, Decreto Nacional 680 de 2021. sobre “puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios.”, se asignará 100 puntos a la Oferta de servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional.

Para otorgar el puntaje de servicios origen nacional, el Proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia, indicando en la casilla correspondiente el origen de los (bienes o servicios) nacionales.

Para obtener el puntaje por “con trato nacional”, se reconocerá, a:

- Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales)
- Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente
- A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. (Tabla Acuerdo Comerciales)

2. INCORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIANOS

Si el Proponente no es origen nacional ni con trato nacional, según el punto anterior, se asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros que incorporen por lo menos el 90% de personal colombiano en la prestación del servicio. En caso de recibir este puntaje, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Contrato.

Por lo anterior, este puntaje solo se otorgará a las personas extrajeras sin trato nacional ni reciprocidad, para lo cual deberá presentar un formato que detalle y contemple lo anterior indicando en la casilla correspondiente la incorporación correspondiente. En el evento que un proponente de origen nacional o con trato nacional diligencie este formato se entenderá no presentado.

NOTA 1. Las personas de origen nacional o con trato nacional no deberán diligenciar formato toda vez que no les aplica este puntaje por incorporación del componente nacional.

NOTA 2: Se entiende servicio de origen nacional, o con trato nacional, si todas las personas que hacen parte de una unión temporal o consorcio tienen origen nacional o cuentan con trato nacional.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente el origen de los bienes y servicios a ofertar y a los “SERVICIOS EXTRANJEROS” que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

7.4. INCENTIVO PROPONENTES CON TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

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

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

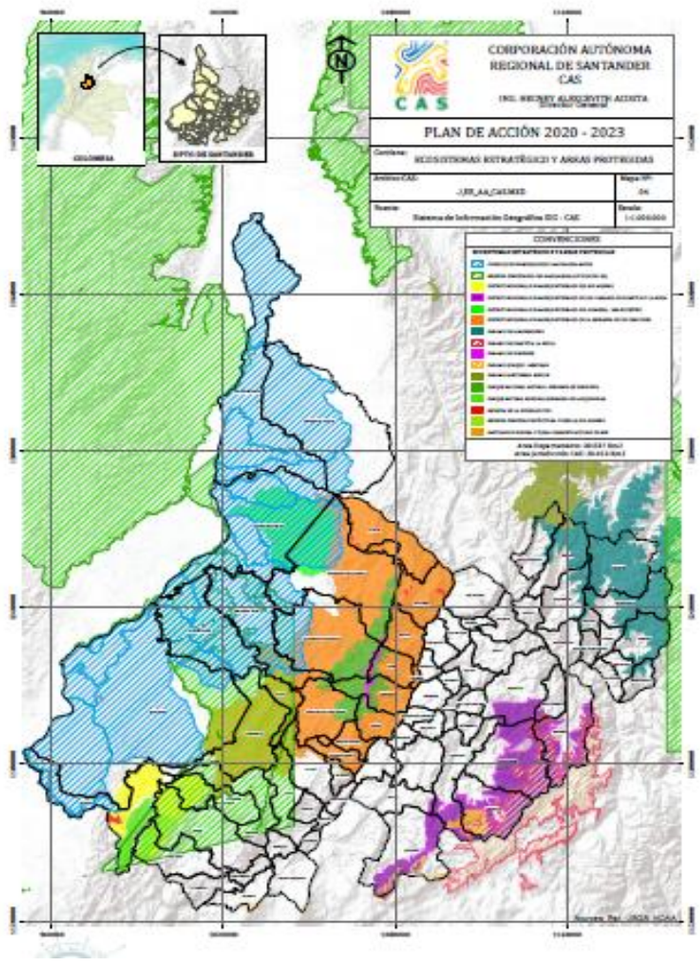
8. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

8.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será de **DIEZ (10 MESES)**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.

8.2 Lugar de ejecución

El proyecto se realizara en el Distrito Regional de Manejo Integrado DRMI Serranía de Yariguies, el cual se encuentra localizado alrededor del Parque Natural Serranía de Yariguíes, hace parte los municipios de Betulia, Zapatoca, Galán, Hato, La Aguada, Palmar, Chima, Contratación, El Guacamayo, San Vicente, El Carmen, Simacota, Barrancabermeja, Bolívar, Cimitarra, El Peñón, Santa Helena del Opón, Landázuri y Vélez; comprende un área total de 419.225 hectáreas, hacen parte el Cerro de Armas, El Cerro de Andes, La Cuchilla del Ramo y el Cerro de la Paz, zona considerada como ecosistema estratégico, por la amplia red de drenajes y nacimientos que abastecen a una cantidad considerable de municipios del departamento.



8.3 Interventoría

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

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

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

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

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

a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.

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

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

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

icontec ISO 14001 SA367-1
icontec ISO 45001 -CER944508
icontec ISO 9001 SC3264-1
icontec Norsok S WA-006
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

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

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

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

8.4 Forma de pago

El pago de los servicios contratados se realizarán de la siguiente forma:

Un primer desembolso equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del Contrato, otorgado por la etapa de planeación una vez se haya formulado el Plan Operativo, el Plan de trabajo, Metodología, Cronograma de actividades, la recopilación bibliográfica, estudios e información cartográfica básica y temática existente, requerida para la realización del estudio y demás documentos previos necesarios de conformidad con las actividades del alcance del objeto contractual. Etapa debidamente avalada por el Interventor del contrato.

Un segundo desembolso del **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del Contrato, contra acta parcial de avance de ejecución del proyecto en un porcentaje igual al SESENTA POR CIENTO (60%)**,** previa entrega de los informes correspondientes y la respectiva aprobación por parte del Interventor.

Un tercer desembolso del **TREINTA Y CINCO POR CIENTO (30%)** del valor total del Contrato, contra acta parcial de avance de ejecución del proyecto, en un porcentaje igual al NOVENTA POR CIENTO (90%), previa entrega de los informes correspondientes y la respectiva aprobación por parte del Interventor.

Un último desembolso del **DIEZ POR CIENTO (10%)** contra entrega final a satisfacción de las labores contratadas y liquidación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales a que haya lugar con la respectiva aprobación por parte del Interventor. Así mismo, para efectos de cada pago, el CONSULTOR deberá adjuntar con los informes y entregables correspondientes, la constancia del pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de la totalidad del personal asignado para la ejecución del contrato.

El oferente adjudicatario deberá indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde La CORPORACIÓN consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la factura. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza previa presentación de los informes mensuales y la correspondiente factura.

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

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la C.A.S., de tal manera que ésta no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

icontec ISO 14001 SA367-1 icontec ISO 45001 SF-CER944508 icontec ISO 9001 SC3264-1 icontec Norsok S WA-006 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

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

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

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

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, la C.A.S. procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, evaluándolos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente señalando los controles correspondientes.

El Análisis de Riesgos se encuentra en el Anexo “MATRIZ DE RIESGOS”.

10. ANÁLISIS Y EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO				
Indicar con una x la garantía solicitada	**AMPAROS**	**PORCENTAJE (Señalar el porcentaje solicitado)**	**VIGENCIA**	**DESCRIPCIÓN**
X	**CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES**	Este amparo se deberá constituir por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y la de sus prórrogas si a ello hubiere lugar y cuatro (4) meses mas	El amparo de cumplimiento del convenio cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del convenio, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
X	**CALIDAD DEL SERVICIO**	Para garantizar la calidad del servicio, se deberá constituir una garantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del convenio y que se deriven de: la mala calidad e insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un convenio de consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el convenio.
X	**SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**	Este amparo se hará en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y sus prórrogas si a ello hubiere lugar.	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio amparado en el territorio nacional.

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

11. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

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

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

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	---	NO
	México	NO	---	---	NO
	Perú	N0	---	---	NO
Canadá		NO	---	---	NO
Chile		SI	NO	---	NO
Corea		NO	---	---	NO
Costa Rica		NO	---	---	NO
Estados AELC		NO	---	---	NO
Estados Unidos		NO	---	---	NO
México		NO	---	---	NO

Triángulo norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	---	---	NO
Unión Europea		SI	NO	---	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

12. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la C.A.S. realizó análisis de las condiciones del sector necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, se surtió. (VER ANEXO ANALISIS DEL SECTOR)

Fecha de elaboración: Diciembre de 2022.

NOTA DE APROBACION DE LOS ESTUDIOS PREVIOS: El presente estudio previo hace parte integral del proceso de contratacion en el SECOP II y se encuentra convalidado por la dependencia gestora en cuanto a la parte técnica de acuerdo con lo contenido en el requerimiento técnico anexo.

Responsable Jurídico,

Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General
Secretario General Secretario General

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE

Secretario General – CAS

Proyectó parte Jurídica: Jhon Díaz - Abg. Contratista

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-09126

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.01.96422 Código rápido: 220282
Fondo / Fte de financiación	: R004 1.2.3.2.12 LEY PARAMOS-HIDRO
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.01.96422	: Zonificar, establecer los regímenes de uso, elaborar Planes de Manejo e implementar acciones en los Páramos delimitados en la jurisdicción.

Valor CDP	$:	386,465,300.00			
Saldo antes del CDP	$:	386,465,300.00	Nuevo Saldo	$:	0.00

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.02.96422 Código rápido: 220283
Fondo / Fte de financiación	: R010 1.2.3.2.15 TUA
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.02.96422	: Zonificar, establecer los regímenes de uso, elaborar Planes de Manejo e implementar acciones en los Páramos delimitados en la jurisdicción.

Valor CDP	$:	23,493,455.00			
Saldo antes del CDP	$:	23,493,455.00	Nuevo Saldo	$:	0.00

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422 Código rápido: 220288
Fondo / Fte de financiación	: R001 1.2.3.1.01 SOBRETASA

NK-072-1
IQNet
3264-1SC
OS-CER168456
367-1SA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-09126

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422	: Formular, Actualizar y adoptar Planes de manejo o Implementar actividades de los Planes de Manejo de áreas protegidas.

Valor CDP	$:	137,568,990.00			
Saldo antes del CDP	$:	139,331,417.00	Nuevo Saldo	$:	1,762,427.00

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.03.96422 Código rápido: 221308
Fondo / Fte de financiación	: R006 1.2.3.2.07 TERMO
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.03.96422	: Apoyar y cofinanciar la implementación y ejecución de medidas de manejo, protección y conservación de especies de flora amenazadas continentales

Valor CDP	$:	958,712,019.47			
Saldo antes del CDP	$:	1,349,695,397.00	Nuevo Saldo	$:	390,983,377.53

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422 Código rápido: 221330
Fondo / Fte de financiación	: R006 1.2.3.2.07 TERMO

icontec Norsok 5-006 NK-072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-09126

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422	: Formular, Actualizar y adoptar Planes de manejo o Implementar actividades de los Planes de Manejo de áreas protegidas.

Valor CDP $: 1,000,000,000.00
Saldo antes del CDP $: 1,000,000,000.00 Nuevo Saldo $: 0.00

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.01.96422 Código rápido: 221336
Fondo / Fte de financiación	: R003 1.2.3.2.07 HIDRO
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.01.96422	: Zonificar, establecer los regímenes de uso, elaborar Planes de Manejo e implementar acciones en los Páramos delimitados en la jurisdicción.

Valor CDP $: 185,229,926.00
Saldo antes del CDP $: 185,229,926.00 Nuevo Saldo $: 0.00

Para : FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER

Por la suma de : DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS***** NOVENTA PESOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS m/cte. ($2,691,469,690.47)**********

icontec Norsok 5-006 NK-072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-09126

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Dado en: Agosto 23 de 2022
Vence en: Noviembre 30 de 2022



Elaboró: MALAGON PORRAS JUAN CARLOS

Juan Carlos Malagón Porras
Jefe de la Unidad de Presupuesto

icontec Norsok S-006 NK-072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-13593

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422 Código rápido: 221364
Fondo / Fte de financiación	: R011 1.3.1.1.07 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422	: AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTADER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACION SERRANIA DEL DRMI SERRANIA DE YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIO DE LA JURISDICCION DE LA CAS SANTANDER

Valor CDP	$:	911,742,985.90			
Saldo antes del CDP	$:	961,566,942.29	Nuevo Saldo	$:	49,823,956.39

Para : FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO
ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER

Por la suma de : NOVECIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO****** PESOS CON NOVENTA CENTAVOS m/cte. ($911,742,985.90)**********

Dado en: Noviembre 24 de 2022
Vence en: Diciembre 30 de 2022

Elaboró: MALAGON PORRAS JUAN CARLOS

Juan Carlos Malagón Porras
Jefe de la Unidad de Presupuesto

icontec Norsok 5-006 NK-072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO DE MERITOS No. CM2-012-2022

La Corporación Autónoma de Santander – C.A.S., en observancia a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, convoca públicamente a todos los interesados a participar en el presente proceso de selección conforme a la siguiente información:

Datos para atención a interesados y presentación de documentos:	Consulta: https://colombiacompra.gov.co a través de la cual se accede al SECOP II El pliego de condiciones y los documentos previos y demás documentos definitivos estarán disponibles desde la fecha de publicación del presente AVISO y podrán consultarse en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co.- SECOP II. Las ofertas y observaciones deberán ser cargadas en la plataforma SECOP II conforme lo establecido los pliegos de condiciones.
Objeto:	**FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER**
Modalidad de selección:	CONCURSO DE MERITOS
Plazo:	DIEZ (10) meses contados partir de la suscripción del acta de inicio
Fecha de cierre:	El plazo máximo para presentar la propuesta y oferta económica del presente Concurso es hasta las 9 am del 6 de enero de 2023.
Valor estimado y disponibilidad oficial presupuestada:	El valor estimado del contrato asciende a la suma de TRES MIL SEISCIENTOS TRES MILLONES DOCIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS ($ 3.603.212.676,37), valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás

	costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato. Acorde con el artículo 6º de la Ley 1882 de 2018, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. El proyecto cuenta con vigencias futuras, las cuales fueron aprobadas por el Consejo Directivo de la CAS según el acuerdo No. 047 del 27 de julio de 2022
Acuerdo Comercial:	Al Proceso de Contratación de que trata el presente documento le es aplicable el acuerdo comercial vigente con El Salvador y Guatemala, por tanto se deja constancia, que la selección se avisó en los términos contemplados para la fijación de plazos con la antelación debida. Así mismo, en desarrollo de lo previsto por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la Entidad Estatal otorgará a los bienes y servicios de dicho Estado, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.
Limitación a Mipyme:	Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos (2) años el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la convocatoria del presente proceso **NO** es susceptible de ser limitada a Mipymes.
Convocatoria para las Veedurías Ciudadanas	El publicar este documento en el SECOP II incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 199, la CAS invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

Condiciones para participar en el proceso:	Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, especialmente lo concerniente a requisitos habilitantes y criterios de selección, así como: 1. Examine rigurosamente los estudios previos, requisitos Técnicos, el contenido del proyecto de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido. 2. Verifique no estar incurso en ninguna de causales de inhabilidad e incompatibilidad, para celebrar contratos con entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente. 3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en los documentos del proceso contractual. 4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran. 5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones. 6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones. 7. Suministre toda la información requerida en el presente documento. 8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso. 9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta. 10. Presente su propuesta en la forma y términos previstos en el Pliego de Condiciones. 11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento. 12. Tenga presente la fecha y hora máxima previstas para el cierre del presente proceso.

	13. Los proponentes con la sola presentación de la propuesta, autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre. 14. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, contenido técnico, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, manual de contratación formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por la C.A.S. y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra. 15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. 16. La C.A.S. podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente. 17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	CARACTERÍSTICAS Y FECHA O PLAZO
Publicación del Aviso de Convocatoria, Proyecto de Pliego de Condiciones y Estudios y Documentos Previos.	21 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliegos de Condiciones	Del 21 al 28 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración al Proyecto de Pliegos de Condiciones	30 de diciembre de 2022 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Acto Administrativo de Apertura y de los Pliegos de Condiciones Definitivos	**30 de diciembre de 2022** Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	Hasta el 2 de enero de 2023 (Hasta las 5 pm) Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	4 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir Adendas.	4 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Cierre Concurso - Plazo máximo para presentación de las propuestas.	6 de enero de 2023, hasta las 9:00 am. Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Diligencia de Cierre	6 de enero de 2023, a las 9:01 am Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes y Evaluación de propuestas.	Hasta el 13 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación del Informe de evaluación (Parcial o definitivo) y solicitud de subsanar en caso de proceder.	16 de enero de 2023 Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Traslado del Informe de Habilitación y plazo para presentación de observaciones al mismo.	Del 17 al 19 de enero de 2023, hasta las 5 pm Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuesta a observaciones al informe de evaluación, Informe Evaluación con subsanación (En caso de proceder) y **Acto de Adjudicación** o de declaratoria de desierto del proceso	23 de enero de 2023. Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para la celebración del Contrato y expedición del Registro Presupuestal.	El mismo día de la adjudicación o dentro de los tres (03) días siguientes. (En caso de proponentes plurales el plazo se podrá adicionar en 3 días para la expedición del respectivo NIT) Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Plazo para el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. – Publicación en el SECOP del contrato y oferta	Dentro de los tres (03) días siguientes a la firma del contrato. Consulta: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	Consulta: Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), a través del Portal Único de Contratación, www.colombiacompra.gov.co

Las fechas indicadas del cronograma anterior son estimadas dependiendo si la entidad ordena la apertura del proceso de conformidad a lo preceptuado por el artículo 8 de la ley 1150 de 2007 y podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por la CAS.

Se expide la presente a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2022

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE
Secretario General – CAS

CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER "CAS"	
SUBDIRECCION U OFICINA SOLICITANTE	Subdirección de Planeacion y Ordenamiento Ambiental
RESPONSABLE	**ROCIÓ AYALA MORENO** Subdirectora de Planeacion y Ordenamiento Ambiental
FECHA DE ELABORACION	10/11/2022
RESPONSABLE TECNICO, (apoyara a contratación en las evaluaciones y definiciones técnicas en el proceso precontractual).	MONICA STELLA MONSALVE CAMACHO Profesional Especializado CAS
NOMBRE Y CARGO SUPERVISOR DEL FUTURO CONTRATO (puede ser el mismo responsable técnico).	**ROCIÓ AYALA MORENO** Subdirectora de Planeacion y Ordenamiento Ambiental

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Corporación y el Departamento de Santander generaron un proyecto que cumplen con lo establecido en el Plan de Desarrollo "Santander Siempre contigo y para el Mundo", 2020 – 2023, metas e indicadores de resultado que impacta el desarrollo del Proyecto: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS: "Apoyar la formulación de planes de manejo de áreas protegidas para 1000 hectáreas." y en el Plan de Acción de la CAS 2020-2023 "Mejor conectados ambientalmente".

Proyecto que fue evaluado y cuenta con inscripción y viabilización en el Banco de Programas y proyectos de inversión del Departamento de Santander y de la corporación para lo cual se suscribió el Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER".

Dentro de las actividades del Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122le corresponde a la Corporación Autónoma Regional de Santander dar cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señalados en los alcances del convenio,

REALIZAR SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 82, numeral 1 de la ley 80 de 1993: "los contratos sobre los cuales se va a ejercer interventoría o supervisión han sido

resultado de un proceso de licitación o concurso público, ésta deberá ser realizada por una persona independiente de la CAS y del contratista ".Por lo anterior y teniendo en cuenta que los proyectos requieren la realización del seguimiento continuo de las actividades a desarrollar, se hace estrictamente necesaria la contratación de una interventoría técnica, financiera y administrativa, que se encargue de verificar las acciones que se desarrollaran en el marco de los proyectos y contratos sometidos a Licitación pública. La Corporación Autónoma Regional de Santander realizará la contratación de una interventoría TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA que verifique las actividades desarrolladas en el marco del proyecto para el desarrollo de ejecución de las actividades previstas en el presente proyecto. La interventoría es el complemento técnico y detallado en la formulación, ejecución y supervisión de un contrato público y privado, ejercido por entidades que son conformadas por personas naturales o jurídicas para exigir, verificar y controlar los recursos que son destinados al proyecto. La interventoría será desarrollada por personas especializadas sobre el área de supervisión, siempre y cuando el contrato lo requiera, justificando su seguimiento tanto jurídico, administrativo, contable y financiero para generar y brindar información a la entidad estatal que ayuda al cumplimiento del contrato. La interventoría realizará todas las actividades que sean necesarias y que estén enfocadas a mediar y prever oportunamente la ejecución de actividades dentro del cronograma pactado y la coordinación a tiempo entre la CAS, el contratista e interventoría para resolver inquietudes legales, administrativas, financieras y técnicas que se pudieren derivar de la ejecución de las obras, entregando dos informes, uno en el quinto mes y un informe final.

Que la C,A,S para la ejecución del proyecto "FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER", de acuerdo con lo descrito en la normatividad anterior requiere de la contratación de una INTEVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA que se encargue de vigilar permanentemente la correcta ejecución del proyecto.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal.

PARÁGRAFO 1. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

PARÁGRAFO 2. El Gobierno Nacional reglamentará la materia, teniendo en cuenta las limitaciones de recurso humano de la entidad, quien no cuenta con el personal suficiente de planta para realizar de manera adecuada y con la dedicación que el programa amerita la vigilancia y control, se identificó la necesidad de contratar una interventoría externa que ejerza tal función y de esta manera se garantice la correcta ejecución del objeto contractual, la Corporación Autónoma Regional de Santander –CAS-, se requiere de una interventoría externa: Realice visitas técnicas periódicas para hacer seguimiento a cada una de las actividades, realice seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídica a la ejecución del contrato y elabore los documentos e informes de interventoría técnica, administrativa, financieros, contables y jurídicos.

Además, el interventor de cumplir con las obligaciones contractuales, debe cumplir también con las descritas en la ley frente a las actividades de interventoría, así como a manera de enunciación las Responsabilidades de tipo disciplinarias, fiscales, civiles y penales.

VENTAJAS Y JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN	La -CAS- en cumplimiento de sus metas establecidas para el año 2021 en su Plan de Acción Mejor Conectados 2020 – 2023 y específicamente en su **línea estratégica 2.** CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, en el **Programa 2.1.** CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS, **proyecto 2.1.1.** CONSERVACIÓN, ORDENAMIENTO, CONTROL, APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE Y PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, ÁREAS, ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS, ESPECIES Y SISTEMAS FORESTALES, **acción operativa 2.1.1.9.** Formular, Actualizar y adoptar Planes de manejo o Implementar actividades de los Planes de Manejo de áreas protegidas, ejecutará el presente proyecto para dar cumplimiento a la meta establecida para la vigencia, mediante la suscripción de un Convenio Interadministrativo con la Gobernación de Santander, pues cuenta con la disponibilidad de los recursos, para la contrapartida correspondiente al valor de la Interventoría del mismo. Dando cumplimiento a las obligaciones estipuladas en el Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122, dar cabal cumplimiento de los aspectos y/o actividades señalados

	en los alcances del convenio, dentro de la cuales esta: *REALIZAR SEGUIMIENTO TECNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO: Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 82, numeral 1 de la ley 80 de 1993: "los contratos sobre los cuales se va a ejercer interventoría o supervisión han sido resultado de un proceso de licitación o concurso público, ésta deberá ser realizada por una persona independiente de la CAS y del contratista,* la corporación realizara proceso de escogencia del contratista quien realizara las actividades estipuladas en el convenio dando inicio al respectivo proceso contractual. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere que La Corporación Autónoma Regional de Santander realice la contratación de una INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA , CONTABLE Y JURIDICA que verifique las actividades desarrolladas en el marco del proyecto : "FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER**"**, siendo indispensable para garantizar la correcta ejecución administrativa, financiera y técnica, actividad establecida en la normatividad legal vigente y así dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Convenio interadministrativo No. CO1.PCCNTR.4088122. Teniendo en cuenta la Ley 1474/2011, los proyectos requieren la realización del seguimiento continuo de las actividades a desarrollar, se hace estrictamente necesaria la contratación de una Interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica que se encargue de verificar las acciones que se desarrollaran en el marco de los proyectos y contratos sometidos a Licitación Publica La contratación de la interventoría permitirá garantizar: • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la

	adecuada ejecución del contrato. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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.
CONTRIBUCIÓN A LAS METAS DEL PLAN DE ACCION	Plan de Acción CAS "Mejor conectados Ambientalmente" 2020-2023, en la **línea estratégica 2.** CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS, en el **Programa 2.1.** CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMICOS, **proyecto 2.1.1.** CONSERVACIÓN, ORDENAMIENTO, CONTROL, APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE Y PROTECCIÓN DE LA BIODIVERSIDAD, ÁREAS, ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS, ESPECIES Y SISTEMAS FORESTALES, **acción operativa 2.1.1.9.** Formular, Actualizar y adoptar Planes de manejo o Implementar actividades de los Planes de Manejo de áreas protegidas.

DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

NATURALEZA DEL OBJETO	**BIENES**	**SERVICIO**	**OBRA PUBLICA**	**CONVENIOS**	**OTRA**
					CONSULTORIA

OBJETO A CONTRATAR: haga una clara descripción del objeto a contratar.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL

PROYECTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER.

DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES Y/O OBLIGACIONES TECNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Verificar el adecuado desarrollo de las actividades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas de cada uno del proyecto al que se le va a realizar la interventoría, se debe velar por el adecuado desarrollo de las actividades técnicas contempladas en la ejecución del proyecto, A continuación, se describen las actividades a ejecutar en el proyecto: "FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER.".

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

Funciones Generales de los supervisores e Interventores

a) La comunicación entre el supervisor/interventor y el contratista, y de este último, con el supervisor y/o interventor, es absolutamente formal, es decir, siempre deberá constar por escrito y estar debidamente radicada. En el caso de la suscripción de actas de reunión, deberán reposar en el expediente electrónico del contrato.

b) Todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato deben estar fechados, relacionando y referenciando cada uno de sus anexos, si los hay. Además, deben estar acompañados de sus soportes y estar archivados en el expediente electrónico del contrato.

c) El supervisor y/o interventor revisará que los sitios de entrega de elementos, y ubicación de materiales, localizaciones, etc., corresponda al señalado en el pliego de condiciones y el contrato.

d) En los eventos en que se presenten situaciones excepcionales que impliquen actuaciones inmediatas que requieran reconocer o autorizar actividades que generen gastos distintos a los contemplados en los contratos, el supervisor y/o interventor informará la situación al Director General o su delegado contractual para decidir al respecto, dentro de sus competencias legales y contractuales.

e) El supervisor y/o interventor deberán advertir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento de sus obligaciones y si fuere necesario, solicitarle acciones correctivas, siempre con plazo perentorio.

f) Informar oportunamente al Director General o su delegado contractual, los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato y solicitar, cuando haya lugar, la aplicación de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a los contratistas, dando estricto cumplimiento al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de2010.

g) Controlar la vigencia de las garantías, cuando éstas se hayan requerido para amparar los riesgos contractuales.
h) Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
i) Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato dentro del término pactado en el mismo.
j) El supervisor y/o interventor deberán verificar permanentemente la calidad de los bienes, obras y/o servicios que se estipulen en el contrato.
k) Estudiar y tramitar las solicitudes presentadas en el curso de la ejecución del contrato, a la mayor brevedad posible, evitando que se configure el silencio administrativo positivo previsto por el artículo 25 numeral 16 de la Ley 80 de 1993 y de las sanciones que ello conlleva.
El supervisor y/o interventor realizarán evaluación previa a la finalización de lostrabajos, bienes y/o servicios, e indicarán al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en elperíodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
l) Velar por la seguridad y conservación de los productos generados en los contratos de consultoría.
m) Informar al almacén, para su correspondiente incorporación en el inventario, marcación y aseguramiento si es el caso.
n) Velar porque una vez terminado el plazo del contrato, no se continúe con la prestación del servicio, la ejecución de obras o la entrega de bienes.
o) Presentar por escrito al contratista las observaciones o recomendaciones que estimen oportunas y procedentes para el mejor cumplimiento del servicio, debiendo impartir las órdenes perentorias que sean necesarias, para garantizarel cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello implique modificación al objeto o plazo contractual.
p) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista, de las disposiciones legales decarácter laboral, ambiental y sanitario y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento,cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
q) Enviar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en elcontrato.
r) Las demás que sean previstas en estudios previos, pliegos de condiciones y/o contratos.

Funciones Administrativas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Realizar seguimiento a los documentos que se generen en ejecución de los contratos y surtir su publicación mediante el cargue en el expediente contractualdel Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de todos los documentos que se generen desde su instancia como supervisor/interventor.
b) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, poniendo en conocimiento de las áreas competentes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS, especialmente del Director General o su delegado contractual, dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a su recibo, las solicitudes presentadas por el contratista. Este término podrá ser menor cuando las circunstancias del contratolo ameriten.

c) Cuando se requiera, por la naturaleza y duración del contrato, programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio, dejando constancia de las mismasen las actas correspondientes.

d) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos o convenios a solicitud del Director General o su delegado contractual, o instancia externa que lo requiera (Contraloría, Procuraduría y Fiscalía).

e) Coordinar con el área financiera de la secretaria general de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS, el oportuno cumplimiento de los compromisos asumidos por la Entidad, frente al contratista (pago, recibo de bienes, absolución de consultas, etc.), a fin de evitar que se incurra en incumplimientos o retrasos en la ejecución del contrato.

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

Funciones Técnicas Generales de los Supervisores e Interventores

a) Verificar y aprobar la localización de los trabajos o entrega de los bienes y de sus condiciones técnicas, para iniciar y desarrollar el contrato; igualmente constatar, según el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos, licencias y autorizaciones, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para la ejecución del objeto pactado.

b) Verificar que el contratista disponga y mantenga el personal o equipo de trabajoofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.

c) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones, aclaraciones, adiciones o prórrogas, estas deberán someterse a la decisión del Director General o su delegado contractual, previo concepto favorable de la Interventoría/Supervisión, aprobación de la oficina asesora jurídica de la corporación Autónoma Regional de Santander – CAS.

d) Brindar soporte técnico y demás insumos que sustenten las solicitudes de modificación del contrato, adición, prórroga o aclaración, evitando que con ellas se validen atrasos e incumplimientos imputables al contratista. Las solicitudes deberán ser puestas en consideración del Director General o su delegado contractual, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la fechadel vencimiento del plazo pactado, del agotamiento de los recursos o de la situación que se requiera definir o solucionar.

e) Controlar el avance del contrato, con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

f) Controlar e inspeccionar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos. Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones de carácter ambiental y de seguridad y salud especificadas en el contrato.

g) Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la Corporación Autónoma Regional de Santander, de los equipos, elementos y documentos suministradospor la Entidad, constatando su estado y cantidad.

h) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución, en los formatos y con los procedimientos establecidos por la Entidad, verificando que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley y en el contrato, para proceder a los pagos pactados.

i) Someter a consideración del Director General o su delegado contractual, los siguientes temas de conformidad a los procedimientos desarrollados:

- Modificaciones a las especificaciones técnicas, cantidades o calidad de los bienes o servicios, indicando las razones de tales modificaciones, y expresando por escrito su concepto sobre su viabilidad técnica y económica.
- Solicitudes de adición al valor del contrato, junto con su justificación y respaldo presupuestal.
- Solicitudes de suspensión y prórroga del plazo de ejecución del contrato, junto con su justificación y consecuente reinicio.
- Solicitudes de modificaciones al texto del contrato.
- Reclamaciones presentadas por el contratista, con su evaluación, soporte, concepto y recomendaciones

j) Gestionar en el contrato electrónico con el contratista, todas las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato, incluidas las de iniciación, suspensión, reiniciación, liquidación y demás a que hubiera lugar. Las actas deliquidación de los contratos deberán ser proyectadas por el supervisor o interventor del contrato, con el acompañamiento del área de contratación de la Secretaría General.

k) Adelantar revisiones periódicas a las obras, bienes y servicios prestados por el contratista durante el término de garantía técnica de los mismos, efectuando losrequerimientos de cumplimiento a que haya lugar, aún después de haberse producido la liquidación del contrato.

l) Verificar que se cumplan todas las obligaciones poscontractuales por parte delcontratista y efectuar el cierre del expediente electrónico.

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

Funciones Financieras Generales de los Supervisores e Interventores

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

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

Aprobar las cuentas de inversión y la relación de gastos presentadas por el contratista. Cualquier diferencia entre los saldos bancarios que se registren en el extracto que el contratista debe presentar con el registro de gastos o el programa de inversiones, deberá ser informada inmediatamente al Ordenador del Gasto.

Verificar que el anticipo sea invertido exclusivamente en la compra, arriendo o mantenimiento de equipo, compra de materiales, transporte de equipos, pago de especialistas, demás trabajadores vinculados al contrato y engeneral, en las actividades formuladas en el plan de inversión del anticipo

aprobado.

Verificar que los equipos y herramientas, cuya adquisición se financia total oparcialmente con fondos del anticipo, se dediquen exclusivamente a laejecución del contrato y permanezcan en el sitio de los trabajos, hasta cuandolos mismos se hayan terminado. Estos equipos no podrán retirarse de las obras sin la autorización escrita del interventor o supervisor, quien debeasegurarse de este hecho.

Solicitar informes sobre el movimiento de la cuenta.

Verificar que los rendimientos obtenidos del anticipo se liquiden a favor de laCorporación Autónoma Regional de Santander - CAS.

Revisar los extractos bancarios remitidos.

Aprobar la relación de gastos presentada por el contratista.

Advertir al contratista que los dineros del anticipo no pueden destinarse a fines distintos a los relacionados con la ejecución y cumplimiento del contratoy que tienen la condición de fondos públicos, hasta el momento que sean amortizados mediante la ejecución del objeto del contrato, fecha hasta la cualsu mal manejo, el cambio de destinación o su apropiación, darán lugar a lasresponsabilidades correspondientes.

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

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

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

Funciones Generales de carácter operativo de los Supervisores e Interventores.

a) Conocer y analizar el diseño, el proyecto el pliego de condiciones, el Contrato, la propuesta presentada por el contratista, sus anexos, las normas y reglamentaciones aplicables al objeto del contrato y la organización y procedimientos internos, relacionados con el manejo del respectivo contrato (pago, almacén e inventarios, etc.), con el fin establecer los criterios para controlar su cumplimiento.

b) Verificar que no se realicen actividades fuera de las establecidas en el contrato.

c) Comunicar al Director General o su delegado contractual y a la compañía aseguradora en la que se constituyó la garantía única que ampara el contrato, el incumplimiento de alguna de las obligaciones pactadas.

d) Verificar que el contrato, antes de proceder a su inicio, haya sido debidamente legalizado, de acuerdo con los requisitos exigidos en la Ley y establecidos en elcontrato.

e) Verificar que la garantía única se mantenga vigente y actualizada, de acuerdo al plazo de cobertura del riesgo exigido en el contrato y de acuerdo a la suficiencia de las garantías establecidas en la normatividad vigente.

f) Verificar que se cumplan los trámites requeridos para suscribir un contrato modificatorio y se realice su perfeccionamiento y ejecución. Para ello debe tenerse en cuenta que los Contratos adicionales o modificatorios deberán:

- Estar justificados técnicamente y contar con disponibilidad presupuestal cuando aplique.
- Ser suscritos por el Ordenador del gasto y su valor en ningún caso podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato original, salvo elcontrato de interventoría.
- Para su legalización requieren el registro presupuestal (si aplica), la modificación de garantías y el pago de impuestos a los que haya lugar.

g) Gestionar las actas de suspensión en el expediente electrónico. En el acta de suspensión o dentro de sus soportes, se deberá efectuar una evaluación pormenorizada de los hechos acaecidos, de las causas que los motivaron y de la diligencia con la que el contratista actúo frente a los mismos.

h) Verificar en caso de suspensión del contrato, que el contratista dé aviso a la Compañía Aseguradora con la cual se constituyó la garantía única que amparael contrato y sus anexos, para que se suspenda la vigencia del amparo de cumplimiento; así como exigir al contratista la ampliación de la vigencia de las garantías, una vez se reinicie el contrato.

i) Verificar que, para efectos del plazo extintivo del contrato, no se contabilice el tiempo de suspensión de este.

j) Verificar que se analicen y respondan oportunamente todas las reclamaciones o solicitudes elevadas por el contratista, recordando que de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, para este tipode reclamaciones opera el silencio administrativo positivo, cuyos efectos se describen en el artículo 41 de Procedimiento Administrativo y de lo ContenciosoAdministrativo.

k) Verificar que el contratista realice los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Colpensiones y/o Fondo Privado de Pensiones, Entidad Promotora de Salud y A. R. L), de acuerdo con la normatividad vigente, por la totalidad del tiempo de labores.

l) Comunicar al Contratista cuando se presenten reclamaciones laborales ante laEntidad, exigiendo la aclaración correspondiente y la aplicación de los correctivos pertinentes.

m) Exigir al contratista que dé cumplimiento a todas las normas legales y técnicas sobre seguridad industrial, prevención y control de accidentes, así como las instrucciones y recomendaciones que la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS imparta a este respecto. El personal técnico y administrativo que labore en campo deberá tener conocimiento del

panorama de riesgos involucrado en las actividades a ejecutar.

n) Exigir que el Contratista aplique una política de especial consideración a la conservación del medio ambiente, cuidado de los bienes de la Corporación Autónoma Regional de Santander - CAS y de terceros, dándola a conocer expresamente a su personal. Esta política debe contemplar la atención al medioambiente, a la salud de los trabajadores y de las demás personas del lugar donde se ejecuten los trabajos, preservando el aire, las aguas, el suelo y la vidaanimal y vegetal, de cualquier efecto adverso que pueda surgir de las labores correspondientes.

o) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, en caso de que exista.

p) Responder a los requerimientos, llamados y explicaciones o aclaraciones solicitadas por las Entidades de fiscalización, control disciplinario y de la rama jurisdiccional.

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

FUNCIONES DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR ENFASES CONTRACTUALES

A la suscripción del contrato

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

a) Verificar que se haya prestado la garantía y esté aprobada, cuando se haya exigido.

b) Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligacionespactadas.

c) Revisar y aprobar, los planes o cronograma de actividades, presentados por el contratista cuando proceda y requerir su envío si fuere el caso.

d) Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato cuando proceda y cargarla en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

e) Verificar que existan los planos, diseños, autorizaciones, viabilidades, licencias y permisos necesarios, cuando procedan, y que estén vigentes para iniciar la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato

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

b) Informar al Ordenador del Gasto o su delegado contractual el estado de avance o ejecución del contrato con base en el plazo pactado.

c) Exigir al contratista que las obras, servicios, o bienes contratados, cumplan con las condiciones y calidades pactadas y si es del caso, solicitar su corrección o reposición o reelaboración o reconstrucción cuando verifique que no cumplen con lo requerido.

Conceptuar y justificar la viabilidad de las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato y de las demás circunstancias especiales presentadas durante su ejecución, así como elaborar y remitir la correspondiente solicitud y/o requerimiento al área de contratación en caso de modificaciones al contrato.

d) Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

e) Requerir al contratista para que cumpla las obligaciones pactadas en el contrato En el evento de incumplimiento incluso derivado por el retardo.

f) Certificar que los bienes y servicios ofrecidos y efectivamente entregados por el contratista, han sido recibidos por la entidad y cumplen con las condiciones exigidas y pactadas en el contrato.

g) Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista todas las actas que demande la ejecución del contrato, tales como: Acta de inicio del contrato (de ser el caso),Acta de suspensión del contrato, cuando se presenten las causalescorrespondientes previstas en el mismo, Actas de recibo parcial o final de obra,Acta de terminación y las demás actas que se establezcan y se requieran para la ejecución del contrato y cargarlas en el expediente contractual del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

h) Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

i) Entregar los informes parciales de interventoría o supervisión en desarrollo del objeto contractual y antes de su terminación.

A la terminación y liquidación del contrato

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

a) Certificar y calificar al contratista respecto del cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.

b) Revisar los documentos necesarios para liquidar el contrato.

c) Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de estabilidad de obra, de calidad del bien o servicio suministrado, de la provisión de repuestos, la acreditación del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales, así como la extensión o ampliación de la póliza en el riesgo de responsabilidad civil extracontractual y de los demás amparos requeridos para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación y liquidación del contrato.

d) Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratistafrente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando haya lugar a ello, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y la suma a cotizar con fundamento en las disposiciones que regulan esta materia advertida la distinción que para ello existe entre los contratos de prestación de servicios y los demás actos contractuales.

PROHIBICIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

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

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

El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los hechos que le sean imputables al interventor.
Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

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

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

BIOSEGURIDAD

Los proponentes interesados en participar en la convocatoria, deberán presentar el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 y deberán allegar el plan de seguridad para realizar actividades.

El proponente interesado en participar en la convocatoria, debe adoptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 según resolución DGL No 000185 de 11 de mayo de 2020.

Las obligaciones de la Interventoría son las definidas en la **Resolución DGL No. 000693 de octubre 4 de 2022**, "Por la cual se actualiza y adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría de la Corporación Autónoma Regional de Santander – CAS y se dictan otras disposiciones"

PERSONAL NECESARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Para la ejecución del contrato de interventoría, se debe contar mínimo con el personal descrito a continuación

EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO		
Cantidad	**CARGO**	**FORMACIÓN**
1	Director	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
1	Profesional en ciencias biológicas	Ingeniero forestal, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; especialista o magíster áreas afines.
1	Profesional social	Trabajador social, sociólogo, psicólogo, comunicación social y afines al área ambiental
1	Profesional SIG	Ingeniero forestal, civil, sistemas, ambiental y saneamiento, biólogo, ecólogo, y administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos, especialista o magíster áreas afines.
1	Profesional Fisico	Ingeniero ambiental y saneamiento, administrador ambiental; ingeniería catastral y geodesta, geólogos.

1	Abogado	Abogado

Las seguridad social y ARP de los trabajadores, es responsabilidad de la empresa contratista, razón por la cual, es estrictamente necesario que se allegue copia de los soportes en la legalización de las actividades físicas en campo.

El contratista deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida un compromiso en firme del profesional.

Una vez la CAS apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de la CAS, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o superior categoría que el exigido.

Si cualquiera de los profesionales incumple alguno de los requisitos solicitados, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

El contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan en el proyecto, de comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicaran las sanciones establecidas en el contrato.

Seguimiento:

- ✓ **Cronograma De Actividades**: Una vez suscrita el acta de inicio, se presentará un cronograma de ejecución de actividades, el cual debe ser cumplido en su totalidad.
- ✓ **Seguimiento:** Supervisión por parte de la CAS.
- ✓ **Informes:** Presentar informe de avance cada dos meses en los que se evidencien las actuaciones realizadas para controlar, exigir, verificar la ejecución y cumplimiento del contrato objeto de interventoría, los cuales deben redactarse de manera clara, precisa y contener como mínimo:

- ➢ Introducción
- ➢ Objetivos
- ➢ Resumen ejecutivo del periodo presentado.
- ➢ Descripción del proyecto
- ➢ Descripción del contrato objeto de interventoría
    - ✓ Información General: Numero contrato, tipo de contrato, nombre contratista, plazo,

inicio, estado de póliza, etc.

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

➢ Descripción Contrato de Consultoría:

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

- Planillas de aportes a la seguridad social del personal que conforma la interventoría.

El contratista deberá entregar un informe final en el que se reporte los resultados obtenidos en el desarrollo del proyecto: El Informe deberá contener: Introducción, antecedentes, objetivos generales y específicos, contratación de personal calificado y no calificado, equipos y materiales, herramientas utilizadas en el desarrollo de las actividades, localización de los predios intervenidos, productos entregados, conclusiones, recomendaciones y anexos (archivo fotográfico, actas, copia de las liquidaciones definitivas del personal vinculado a la ejecución del proyecto donde se pueda evidenciar el respectivo paz y salvo así como la cancelación de las prestaciones sociales de los trabajadores, etc).

En caso de presentarse cualquier eventualidad social, técnica o administrativa el Representante Legal de la empresa contratista deberá hacerlo saber a la supervisión de la Corporación oportunamente y de manera escrita.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL: Identifique claramente las Coordenadas, polígonos y/o descripción del área donde se va a llevar acabo la ejecución del objeto contractual**.**

El proyecto se realizara en el Distrito Regional de Manejo Integrado DRMI Serrania de Yariguies, el cual se encuentra localizado alrededor del Parque Natural Serranía de Yariguíes, hace parte los municipios de Betulia, Zapatoca, Galán, Hato, La Aguada, Palmar, Chima, Contratación, El Guacamayo, San Vicente, El Carmen, Simacota, Barrancabermeja, Bolívar, Cimitarra, El Peñón, Santa Helena del Opón, Landázuri y Vélez; comprende un área total de 419.225 hectáreas, hacen parte el Cerro de Armas, El Cerro de Andes, La Cuchilla del Ramo y el Cerro de la Paz, zona considerada como ecosistema estratégico, por la amplia red de drenajes y nacimientos que abastecen a una cantidad considerable de municipios del departamento.

PLAZO ESTIMADO DE LA FUTURA CONTRATACION: DIEZ (10) MESES

ESTUDIO DE MERCADO:
El presupuesto estimado para el Proceso de "FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER.", es el establecido en el Convenio interadministrativo No. No. CO1.PCCNTR.4088122, CUYO OBJETO ES: "AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER".

PRESUPUESTO ESTIMADO: El Valor total del presupuesto es de **DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS CON ($ 288.257.000,00).**

PRESUPUESTO

COSTOS PERSONAL PROFESIONAL

PROFESIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		SALARIO MES	VALOR TOTAL
			MESES	DEDICACION		
Coordinador	UN	1	10	60%	$ 4.500.702,00	$ 27.004.212,00
Profesional SIG	UN	1	10	50%	$ 2.954.547,00	$ 14.772.735,00
Profesional ciencias biológicas	UN	1	10	60%	$ 2.954.547,00	$ 17.727.282,00
Profesional Físico	UN	1	10	60%	$ 2.954.547,00	$ 17.727.282,00
Profesional social	UN	1	10	50%	$ 2.954.547,00	$ 14.772.735,00
Abogado	UN	1	10	20%	$ 2.954.547,00	$ 5.909.094,00
					SUBTOTAL	**$ 97.913.340,00**
					Factor Multiplicador	2,3146000
					VALOR TOTAL PERSONAL PROFESIONAL	**$ 226.630.216,76**

COSTOS DIRECTOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO		VALOR	VALOR TOTAL
			MESES	DEDICACION		
Alquiler de vehículos	UN	1	8,3	30%	$ 6.000.000	$ 14.977.974,80
					SUBTOTAL	**$ 14.977.974,80**
					Factor Multiplicador	1,0417
					VALOR TOTAL COSTOS DIRECTOS	**$ 15.602.556,35**
					VALOR TOTAL	**$ 242.232.773,11**
					IVA (19%)	$ 46.024.226,89
					VALOR TOTAL (Incluido impuestos)	**$ 288.257.000,00**

COSTOS DIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
PERSONAL	

SUELDO	100,00%
SUBTOTAL	**100,00%**
PRESTACIONES LEGALES	
Cesantías	8,33%
Interés sobre cesantías	1,00%
Vacaciones	4,17%
Prima anual	8,33%
Salud	12,50%
Pensión	16,00%
Riesgos Laborales	6,96%
SENA	2,00%
ICBF	3,00%
Caja de compensacion familiar	4,00%
Incapacidad prestaciones y auxilios varios	2,00%
Elementos de proteccion personal	1,20%
Dotación	6,00%
SUBTOTAL	**75,49%**
GASTOS GENERALES	
Gastos de representación	3,00%
Gastos legales y bancarios	3,00%
Publicidad	1,00%
Actualización tecnológica (software, equipos, etc.)	2,00%
Salarios de Administración	1,00%
Salarios Contabilidad, revisoría y Juridico	15,00%
Sistematizacion Administración	0,50%
Preparacion Propuesta	1,50%
SUBTOTAL	**27,00%**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	
Pro-Universidades	0,00%
Poliza de Calidad	0,53%
Poliza de Cumplimiento	0,99%
Poliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**4,17%**

UTILIDAD 12% (A+B+C+D)	**24,80%**
SUBTOTAL	**24,80%**
TOTAL FACTOR MULTIPLICADOR (SUMATORIA A+B+C+D+E)	**231,46%**

COSTOS INDIRECTOS	
DESCRIPCION	**PORCENTAJE %**
COSTOS DE PERFECCIONAMIENTO	**100,00%**
Pro-Universidades	
Poliza de Calidad	0,53%
Poliza de Cumplimiento	0,99%
Poliza de Salarios y Prestaciones	2,65%
SUBTOTAL	**104,17%**
TOTAL FACTOR GASTOS REEMBOLSABLES (SUMATORIA A+B+C+D)	**104,17%**

ANALISIS DE CONTRATACIÓN: N/A

Observaciones

- ✓ El requerimiento formulado deberá ser remitido con todos sus soportes y anexos al correo contratacion@cas.gov.co, diligenciando el formato F-PCT-0XX "lista de chequeo de control de documentos para proceso contratación"
- ✓ Que los presupuestos sean detallados según el tipo de contratación

Mediante el registro de sus datos personales en el presente documento usted autoriza a la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS para la recolección, almacenamiento y uso de los mismos con la finalidad de que lleve el control de ingreso o asistencia, lo contacte , consulte la información registrada en otras bases de datos o archivos de cualquier entidad pública o privada, nacional o internacional, adelante trámites ante autoridades y atienda requerimientos de entidades públicas o privadas y, en general, para que la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS cumpla las demás finalidades establecidas en el aviso de privacidad publicado en http://cas.gov.co, el cual declara haber leído previamente al otorgamiento de la autorización. Como titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento, ser informado sobre el uso que se ha dado a los mismos, presentar quejas ante la SIC por infracción a la ley, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los casos en que sea procedente y acceder en forma gratuita a los mismos. El responsable del tratamiento es la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS, ubicada en la Carrera 12 No. 9-06, San Gil, Santander PBX: (57 7)723 8925, 7240765 correo electrónico: contactenos@cas.gov.co

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro:22-13812

EL JEFE DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO
CERTIFICA:

Que en el presupuesto de Rentas y Gastos de la actual vigencia fiscal, existe disponibilidad en los siguientes rubros:

Sección o Unidad Ejecutora	: CAS5 CAS INVERSION
Código de presupuesto	: 32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422 Código rápido: 221364
Fondo / Fte de financiación	: R011 1.3.1.1.07 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL
3	: TOTAL INVERSION
32	: SECTOR AMBIENTE
32.3202	: 3202-CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS
32.3202.320202	: 320202- Conservación, ordenamiento, control, aprovechamiento sostenible y protección de la biodivers
32.3202.320202.2.3.2	: Adquisición de bienes y servicios
32.3202.320202.2.3.2.02	: Adquisiciones diferentes de activos
32.3202.320202.2.3.2.02.02	: Adquisición de servicios
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009	: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES
32.3202.320202.2.3.2.02.02.009.07.96422	: AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTADER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACION SERRANIA DEL DRMI SERRANIA DE YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIO DE LA JURISDICCION DE LA CAS SANTANDER

Valor CDP	$:	288,257,000.00			
Saldo antes del CDP	$:	288,257,014.10	Nuevo Saldo	$:	14.10

Para : INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL PROYECTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER.

Por la suma de : DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS m/cte. ********** ($288,257,000.00)**********

Dado en: Noviembre 24 de 2022
Vence en: Diciembre 30 de 2022

Elaboró: MALAGON PORRAS JUAN CARLOS

Juan Carlos Malagón Porras
Jefe de la Unidad de Presupuesto

icontec Norsok S-006 NK-072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec OHSAS 18001 OS-CER168456
icontec ISO 14001 367-1SA

MEMORANDO SGL No. 1743-2022
SUPERVISIÓN DE CONVENIO

PARA: **ROCIO AYALA MORENO**
SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO AMBIENTAL

DE: **CARLOS ERNESTO REYES MONSALVE**
SECRETARIO GENERAL- CAS

ASUNTO: DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN CONVENIO CO1.PCCNTR.4088122

FECHA: 04 DE NOVIEMBRE DE 2022

Comedidamente me permito informarle que de conformidad con lo establecido en el convenio No. CO1.PCCNTR.4088122 suscrito entre el DEPARTAMENTO DE SANTANDER y la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS con objeto "**AUNAR ESFUERZOS ENTRE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS Y EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER PARA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL DRMI SERRANÍA DE YARIGUIES Y DEL PLAN DE MANEJO DEL PARAMO YARIGUIES COMO ESTRATEGIA DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES EN 20 MUNICIPIOS DE LA JURISDICCIÓN DE LA CAS, SANTANDER"** fue designada para realizar la supervisión de este convenio, el cual se encuentra publicado en la página del SECOP II para su respectiva consulta y fines pertinentes con el número de proceso de contratación No. **AB-CD-22-0002**

En virtud de lo anterior, le ruego tener en cuenta los parámetros de orden técnico, administrativo, legal y financiero establecidos en la Resolución DGL No. 000693 del 04 de octubre de 2022 "por la cual se actualiza y adopta el manual de contratación, supervisión e interventoría de la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS y se dictan otras disposiciones"

Atentamente,

Válido solo para secretaría general CAS.

Carlos Ernesto Reyes Monsalve
Secretario General CAS

Elaboró: Yenny C.

icontec Norsak S-006 NK- 072-1
IQNet
icontec ISO 9001 3264-1SC
icontec ISO 14001 367-1SA

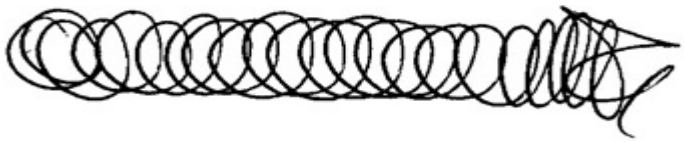
YAMILE QUINTERO MEZA
Contadora Publica
ESp. Revisoria Fiscal
Esp. Gerencia Pública

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

Yo, **YAMILE QUINTERO MEZA** identificada con cedula de ciudadanía N. 37´946.153 expedida en Socorro, en mi calidad de Revisor Fiscal del *CORPORACION AUTONOMA RGIONAL DE SANTANDER* con NIT 804-000.292-0 manifiesto que la entidad ha realizado los pagos a aportes a Seguridad Social cancelándolos oportunamente, liquidando aportes al sistema de salud, pensiones y riesgos profesionales, así como las cajas de compensación familiar, Instituto colombiano de bienestar familiar (ICBF) y servicio nacional de aprendizaje SENA, dando cumplimiento a la exigencia prevista en el artículo 50 ley 789 de 2002, por el periodo de cotización de noviembre de 2022 según planilla N. 17834102 correspondiente a la nominas existentes y pagadas en este periodo. Declaro que *CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER* se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de salud- EPS, Fondos de pensiones; las Administradoras de riesgos laborales ARL.

Se expide la presente certificación en Socorro, Santander a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2022

En constancia de lo anterior.



YAMILE QUINTERO MEZA

C.C. 37’946.153 Socorro

TP 74737-T

Calle 15 N 15 – 52 Celular 3187850271
Socorro

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.946.153**

QUINTERO MEZA

APELLIDOS

YAMILE

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **27-SEP-1975**

SOCORRO
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1,55 ESTATURA

A- G.S. RH

F SEXO

29-OCT-1993 SOCORRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2719900-00143963-F-0037946153-20081229 **00090**42985A 1 23481286

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

74737-T



YAMILE
QUINTERO MEZA
C.C. 37946153
RES. INSCRIPCION 124 DEL 22/09/2000
FUNDACION UNIVERSITARIA DE SAN GIL

284896

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

82615

Identificación Plástica S.A. 180942/0119

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Certificado No:

255AEF549B2B1C98

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YAMILE QUINTERO MEZA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37946153 de SOCORRO (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 74737-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Agosto de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

DAVIVIENDA

BANCO DAVIVIENDA OFICINA SAN GIL 0479

CERTIFICA QUE:

LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER – CAS identificada con NIT 804.000.292-0, se encuentra vinculada a esta Entidad Financiera por medio de:

CUENTA DE AHORROS N°	0479-0011-0249
FECHA DE APERTURA:	2022/11/02
ESTADO:	Vigente, activa, sin bloqueos, ni embargos
DENOMINADA:	Convenio Interadministrativo N° CO1.PCCNTR.4088122, "Formulación del plan de Manejo del DRMI Serranía Yariguies y del Plan de manejo del Páramo Yariguies como Estrategía de Conservación de los Recursos Naturales en 20 Municipios de la Jurisdicción de la CAS, Santander". Entre el Departamento de Santander y la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS.

Se expide certificación por solicitud del interesado a los dos (02) días del mes de noviembre del año 2022.

DAVIVIENDA 0479-OFICINA SAN GIL

YEISSON ALEJANDRO MARTINEZ ORTEGA
Director Administrativo
Oficina San Gil
Banco Davivienda S.A

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Banco Davivienda S.A.

DAVIVIENDA

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co

CUENTA DE AHORROS

0479 0011 0249

INFORME DEL MES: NOVIEMBRE /2022

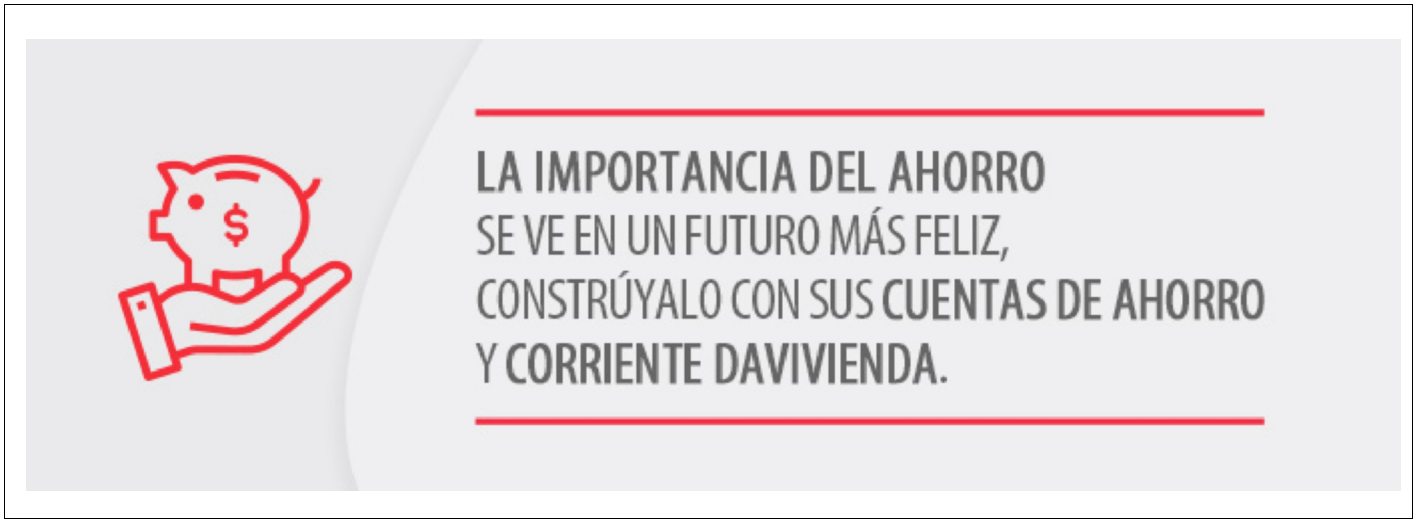
Apreciado Cliente

CORPORACION AUTONOMA DE SANTANDER

TESORERIA@CAS.GOV.CO

Saldo Anterior	$0.00
Más Créditos	$1,200,029,520.00
Menos Débitos	$0.00
Nuevo Saldo	$1,200,029,520.00
Saldo Promedio	$360,000,000.00

Fecha	Valor	Doc.	Clase de Movimiento	Oficina
22 11	$ 1,200,000,000.00+	4370	Abono ACH BBVA 0890205565 00000000000000000000000000000000000000000000000000	PROCESOS ACH
30 11	$ 29,520.00+	0000	Rendimientos Financieros.	0000



VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Este producto cuenta con seguro de depósitos
Cualquier diferencia con el saldo, favor comunicarla a nuestra revisoría fiscal KPMG Ltda. A.A. 77859 de Bogotá.
Recuerde que usted también cuenta con nuestro Defensor del Consumidor Financiero: José Guillermo Peña González Dirección: Av. 19 No. 114 -09, Of. 502. Bogotá D.C., Colombia. Teléfono: (+57 601) 2131370 | 2131322 Correo Electrónico: defensordelcliente@davivienda.com. Para mayor información en www.davivienda.com