CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA- CVC
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 3 de 2024

"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027".

SANTIAGO DE CALI
JULIO DE 2024

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

INTRODUCCIÓN.

Publicidad y principio de transparencia. En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, la CVC, publicará en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii todos los documentos del proceso con el propósito de suministrar la información necesaria para que los interesados puedan participar en el presente proceso, así como el lugar electrónico donde puede consultarse los documentos del proceso.

Estudio y documentos previos. Son el soporte para la elaboración del Pliego de Condiciones y el Contrato y deben permanecer a disposición del público durante el proceso de contratación.

Observaciones al pliego de condiciones electrónico y su complemento. Cualquier interesado puede presentar observaciones y/o aclaraciones al presente documento en las diferentes etapas del proceso, por ello la CVC agradece las sugerencias y observaciones realizadas de manera respetuosa que contribuyan a la confección objetiva del pliego, en aras de lograr la consecución de los fines esenciales del Estado consagrados en la Constitución Política.

Derechos y deberes de los proponentes y contratistas. Colaborarán con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando las dilaciones y entra1bamientos que pudieran presentarse.

Principio de responsabilidad. Responderán tanto los oferentes como el contratista por haber ocultado a la CVC al proponer o contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información con presuntas irregularidades.

Del deber de la selección objetiva. En los pliegos de condiciones se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, para lo cual se confeccionarán reglas objetivas, justas, claras y completas, las cuales permitirán la confección de ofrecimientos de la misma índole, asegurarán una escogencia objetiva y evitarán la declaratoria desierta del proceso.

Ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares. Para ejercer legalmente la Ingeniería, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo. En los casos en que los contratantes del sector público o privado, o cualquier usuario de los servicios de ingeniería, pretendan establecer si un profesional se encuentra legalmente habilitado o no, para ejercer la profesión, podrán sin perjuicio de los requisitos establecidos en el presente artículo, requerir al COPNIA la expedición del respectivo certificado de vigencia.

Postulados éticos del ejercicio profesional. El Código de Ética Profesional será el marco del comportamiento profesional del ingeniero en general, de sus profesionales afines y de sus profesionales auxiliares y su violación será sancionada mediante el procedimiento establecido en la Ley 842 de 2003.

Obligatoriedad de acatar protocolos de indisponibilidad del SECOP II. El protocolo está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los que la plataforma presente Falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CAPITULO I

I. ASPECTOS GENERALES

A. Control social - veedurías ciudadanas y la participación comunitaria. La CVC brindará especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública contractual y oportunamente suministrará la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales labores, la Ley 1712 de 2014, ley de transparencia y acceso a la información pública, cuerpo normativo de carácter estatutario, que regula particularidades al acceso a la información pública producida por la Entidad.

B. Secretaría de Transparencia. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el 1784 de 2019 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en la formulación de políticas públicas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones y de los contratos que formen parte del mismo, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que la CVC observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

C. Costos derivados de participar en el proceso de contratación. Los costos y gastos en que los interesados o proponentes incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

D. Comunicaciones. Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

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

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación.

E. Idioma. Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

La falta de presentación de la traducción oficial de los documentos necesarios para firmar el contrato se considera como una manifestación de no suscripción del contrato; y, en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la oferta.

En el caso de documentos especializados, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, los proponentes deben aportar dichos documentos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

F. Apostille o Legalización de Documentos otorgados en el Exterior. Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.
Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

G. Moneda. Los Proponentes deben presentar sus ofertas en pesos colombianos. Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos.

Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente: **I.** Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Anexo de Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. **II.** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior. **III**. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros. **IV.** Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

H. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso: **I.** Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato. **II.** En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así: Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación. Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

I. Modalidad del proceso de selección y su justificación. Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las circunstancias de la contratación y la cuantía del contrato a celebrar, se determina que la modalidad de selección que se debe adelantar es el Concurso de Méritos Abierto, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*Procedencia del Concurso de Méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través de concurso de méritos para la*

prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.".

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas y por parte de la CVC, para no exigir su cumplimiento; así no aparezca transcrita en el Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento o en el contrato.

J. Forma de adjudicación. La CVC realizará adjudicación total del proceso de selección por Concurso de Méritos Abierto; por lo cual no se aceptarán ofertas parciales.

K. Adjudicación con oferta única. La CVC puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de evaluación del pliego de condiciones.

L. Quienes pueden participar. Bajo los parámetros establecidos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que tengan capacidad para ofertar y contratar, y que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en el Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento.

No pueden participar quienes se encuentren incursos en inhabilidades, conflictos de interés, de conformidad con lo señalado en los artículos 8°y 9° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, así como en lo dispuesto en los artículos 1º a 5º y 90 de la Ley 1474 de 2011.

Se hace constar que la presentación de las ofertas por parte de los participantes, implica su declaración tácita de que se encuentran capacitados por experiencia, idoneidad y recursos, para dar pleno cumplimiento al objeto de la presente Selección por Concurso de Méritos, bajo las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones, en caso de serle adjudicado el contrato.

M. Reciprocidad. En aplicación del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, se otorgará a los proponentes de servicios extranjeros en el presente proceso, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de servicios nacionales, en caso de que exista un tratado o convenio entre el país de origen de los servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificado por medio del cual se acrediten los bienes y servicios provenientes de estados con los cuales no exista acuerdo comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado y certificaciones correspondientes de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de este principio Trato Nacional y no Discriminación, Colombia se compromete a que en las contrataciones cubiertas se dé un trato no menos favorable que el trato más favorable que Colombia o la entidad contratante conceda a sus mercancías, servicios o personas; por tal razón, en los procesos de contratación se le deberá conceder al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos concedidos a los nacionales. Para estimular la industria nacional conforme a lo establecido por la Ley 816 de 2003, de acuerdo con lo cual los bienes y servicios originarios de nuestro socio comercial, reciben el mismo puntaje adicional que los colombianos.

Tratándose de oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los cuales Colombia tenga acuerdos comerciales en los términos establecidos en tales acuerdos y los servicios prestados por oferentes miembros de la comunidad andina de naciones, teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia, conforme a los literales a) y c) del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, no se requerirá certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

N. Costo de preparación de la propuesta. Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, La CVC no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

O. Acuerdos comerciales. Atendiendo a los postulados del derecho internacional y a los acuerdos y tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado colombiano y en especial a lo estipulado en la sección 4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el sometimiento de las contrataciones y de conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se encontró que a la presente contratación podrían aplicar los siguientes acuerdos o tratados:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	Chile	SI	NO	-	-	-
	México	SI	NO	-	-	-
	Perú	SI	NO	-	-	-
Canadá		SI	NO	-	-	-
Chile		SI	NO	-	-	-
Corea		SI	NO	-	-	-
Costa Rica		SI	NO	-	-	-
Estados Unidos		SI	NO	-	-	-
Estados AELC		SI	NO	-	-	-
México		SI	SI	NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	-	-	NO

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Unión Europea	SI	NO	-	-	NO
Israel	SI	NO	-	-	NO
Reino Unido e Irlanda Del Norte	SI	SI	NO	-	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación

Efectuado el análisis, respecto de la aplicación de acuerdos comerciales contenidos en el citado manual y según el artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015, se encuentra que al presente proceso se aplican el Acuerdo Comercial con El Salvador, Guatemala y Comunidad Andina de naciones.

P. Legalización de documentos otorgados en el exterior. Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Si al momento de la suscripción del contrato el adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del contrato; y, en consecuencia, podrá ejecutarse la garantía de seriedad de la Oferta.

Q. Títulos obtenidos en el exterior. El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente, Decreto Único Reglamentario 1067 de 2015.

Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales deben acreditar su titulación con copia del título obtenido y tarjeta o matricula profesional otorgada por institución avalada por el Ministerio de Educación Nacional y las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, acreditarán su titulación con copia del título profesional convalidado en el país, tarjeta o matrícula profesional o documento equivalente.

R. Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, que vaya a prestar sus servicios profesionales en territorio colombiano, deberá presentar la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad respectiva. (Artículo 23 de la Ley 842 de 2003).

II. DEFINICIONES.

Las expresiones utilizadas en el presente proceso irán con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

III. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto a desarrollar consiste en: *"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027".*

La información complementaria del Proceso de Contratación se encuentra disponible en el estudio previo y análisis del sector publicados dentro del mismo proceso en la plataforma del SECOP II. En todo caso, si existe alguna contradicción entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Plan Anual de Adquisiciones. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, la CVC elaboró el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, donde se encuentra incluida la presente contratación. El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica a continuación:

Tabla 1. Codificación de acuerdo con el plan anual de adquisiciones.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC
Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Servicio de asesoría ambiental	77101700
Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Auditoría ambiental	77101800
Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80111600

B. Presupuesto oficial y disponibilidad presupuestal. El valor estimado del contrato es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000), incluido el IVA, monto expresado en salarios mínimos mensuales legales correspondiente a 154 SMMLV (El Salario Mínimo Mensual Legal Vigente para el año 2024 corresponde a la suma de $1.300.000; incluido IVA y demás impuestos que se generen.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Para determinar el valor total estimado del contrato, éste fue analizado en el estudio del sector, tteniendo en cuenta el mecanismo de precios históricos y factores como la inflación, estimado a partir del Factor Multiplicador FM, en el cuál se incluyeron los costos de personal, así como sus prestaciones sociales, costos indirectos de la compañía, costos de perfeccionamiento y honorarios, según los costos de las actividades a desarrollar para cumplir con el objeto del contrato y obtener los resultados requeridos; aclarando que el valor definitivo del contrato será el que resulte del ofertado por el proponente adjudicatario y revisado por la CVC incluido el impuesto del IVA.

Al preparar sus ofertas, los proponentes tendrán en cuenta que la CVC realizará la contratación por adjudicación total y que no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas por errores u omisiones en que él incurra.

A continuación, se relacionan los recursos que corresponden al proceso:

ÁREA DE RESPONSABILIDAD	VALOR	IMPUTACIÓN
1093805 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Riofrio - RIOFRIO	$5.890.000.00	030030300060196008
1093836 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Sonso - BUGA	$4.500.000.00	030030300060196008
1093730 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Vieja - CARTAGO	$10.452.805.00	030030300060196008
1093729 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Vieja - ALCALA	$4.500.000.00	030030300060196008
1090700 - Grupo Intervención integral en el territorio - Garrapatas - ARGELIA	$10.657.194.00	030030300060206008
1090841 - Grupo Intervención integral en el territorio - Tuluá - TULUA	$10.004.780.00	020020500050176008
1090711 - Grupo Intervención integral en el territorio - Guadalajara - BUGA	$9.999.333.00	020020500050176008
1090683 - Grupo Intervención integral en el territorio - Dagua - DAGUA	$9.995.887.00	020020500050176008
1093805 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Riofrio – RIOFRIO	$3.475.592.00	020020300050076008
1093760 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Pescador - BOLIVAR	$10.004.899.00	020020300050076008
1093720 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Paila - SEVILLA	$6.527.631.00	020020300050076008
1093678 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Claro - JAMUNDI	$9.991.879.00	020020300050076008
1093806 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Riofrio - TRUJILLO	$10.000.000.00	010010500040146008
1093727 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Vieja - SEVILLA	$4.544.444.00	010010500040146008
1093720 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Paila - SEVILLA	$3.455.556.00	010010500040146008
1093711 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Guadalajara - BUGA	$10.000.000.00	010010500040146008
1093661 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Calima - BUENAVENTURA	$10.000.000.00	010010500040136008
1093635 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - BAHIA BUENAVENTURA	$10.000.000.00	010010500040136008
1093851 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Vijes - VIJES	$10.043.722.00	010010500040126008
1093815 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Sabaletas - GINEBRA	$10.043.722.00	010010500040126008

1093739 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - LILI-MELENDEZ-CANAVERALEJO	$7.811.784.00	010010500040126008
1093729 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Vieja - ALCALA	$8.013.328.00	010010500040126008
1093727 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - La Vieja - SEVILLA	$10.043.722.00	010010500040126008
1093694 - Grupo de Educación Ambiental y Participación - Garrapatas - BOLIVA	$10.043.722.00	010010500040126008

C. Forma de Pago: La CVC realizará pagos al Contratista de la siguiente manera:

Anticipo: La CVC concederá un anticipo amortizable por valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato previo perfeccionamiento, legalización del mismo y con el acta de inicio debidamente firmada, anticipo que será girado por la CVC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y a la radicación en debida forma de la cuenta de cobro correspondiente junto con sus documentos de soporte. Bajo ninguna circunstancia la suscripción del acta de inicio estará sujeta a la entrega del anticipo. Para el manejo del anticipo, se constituirá una cuenta de ahorros independiente y única para el manejo de los recursos. El giro del anticipo se tramitará una vez se cumpla con la aprobación de los requisitos de ejecución y el visto bueno de la CVC, previo cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes.

Pago parcial: Se pagará hasta un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato (incluido la amortización del anticipo), mediante actas parciales de interventoría de acuerdo con la ejecución del contrato.

Pago final: se pagará el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Una vez el interventor haya revisado y aprobado el informe final de los convenios, se haya realizado la liquidación de los convenios y se haga entrega del informe final de interventoría.

El desembolso de cada uno de los pagos se realizará una vez sea presentada, sustentada, aprobada y tramitada para pago la factura correspondiente, de acuerdo con el porcentaje del avance físico del contrato. Para lo cual deberá contar con el visto bueno del supervisor de la CVC y de la presentación de la planilla de pago a seguridad social de todo el equipo de trabajo.

El supervisor y la CVC recomendarán los pagos, siempre y cuando el Contratista de interventoría cumpla previamente con los compromisos y las obligaciones exigidas. Los pagos en mención se efectuarán previa presentación y tramitación de las correspondientes facturas de venta o documento equivalente según las disposiciones de la DIAN, las cuales deben tener la aprobación respectiva y hayan sido radicadas en el Grupo de Presupuesto de la CVC.

Si por causa del retraso del contratista en la entrega de documentos, se demora el pago de una de las actas parciales, el contratista no tendrá derecho al reconocimiento de suma adicional alguna por concepto de intereses o reajustes.

Los pagos en mención se efectuarán previa presentación y tramitación de las correspondientes facturas o documento equivalente según las disposiciones de la DIAN, las cuales deben tener la aprobación respectiva y hayan sido radicadas en el Grupo de Presupuesto de la CVC. Todos los pagos estarán afectados por las deducciones establecidas por la ley para este tipo de contrataciones, para lo cual en la etapa de selección

se deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso. Las facturas deben ser presentadas en original y copia. En ellas el contratista debe indicar el número del contrato.

Teniendo en cuenta que la forma de pago establecida para el contrato de interventoría depende también del porcentaje de ejecución de los objetos de los convenios vigilados, el interventor asume el riesgo de que su pago dependa del cumplimiento de esa condición, el cual hace parte de la gestión del riesgo en los contratos estatales.

Todos los pagos realizados al Contratista estarán afectados por las deducciones establecidas por la Ley para este tipo de contrataciones.

D. Plazo de Ejecución del Contrato. El plazo estimado para la ejecución del contrato se contará a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

E. Lugar de Ejecución del Contrato. Los trabajos de interventoría se deben realizar a lo largo del Departamento del Valle del Cauca.

IV. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Limitación del proceso a Mipymes. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que reglamenta la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, se limita la convocatoria a Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1) El valor del Proceso de Contratación sea menor 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 años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota 1: Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
Nota 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, según corresponda

conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 3: La documentación mencionada debe ser remitida únicamente por la sección de Mensajes del SECOP II.

CAPITULO II – FASE DE PREPARACIÓN

A. Cronograma del proceso de Concurso de Méritos. Será el establecido en la sección "Cronograma" en el expediente del presente proceso en la **Plataforma del SECOP II**.

B. Publicación del Aviso de Convocatoria, Análisis del Sector, Estudio Previo y Proyecto de Pliego de Condiciones. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la CVC publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad y la página web donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones electrónico, su complemento y anexos, así como los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

En el mismo sentido, los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, establece la publicación oportuna del aviso de convocatoria y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP II para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del mismo decreto.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para la CVC de dar apertura al proceso de selección, en virtud de ello, los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente tanto el proyecto como el pliego de condiciones definitivo del presente proceso y todos los documentos que hacen parte de este e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma las condiciones de la contratación.

C. Observaciones al proyecto pliego de condiciones. Los posibles oferentes deberán examinar cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto contractual, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento. **Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

D. Limitación a Mipymes. La convocatoria podrá ser limitada a MIPYMES, siempre y cuando, se cumplan los requisitos del Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y las solicitudes de limitar la convocatoria a Mipymes se realicen hasta el día hábil anterior a la Resolución de Apertura del proceso.

E. Publicación del acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo. El acto administrativo que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo será publicado en el sistema electrónico para la contratación pública, conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 Decreto 1082 de 2015, el texto del Pliego de Condiciones electrónico Definitivo, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación estatal www.colombiacompra.gov.co en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso.

F. Interpretación del pliego de condiciones y aclaraciones adicionales. Los proponentes u oferentes deberán examinar cuidadosamente todos los documentos de este proceso e

informarse cabalmente de las condiciones técnicas, comerciales y contractuales, así como de todas las circunstancias que puedan afectar el trabajo, su costo y su tiempo de ejecución. El no hacerlo es de su exclusiva responsabilidad y entraña las consecuencias establecidas en el Pliego de condiciones definitivo.

Es entendido que el Pliego de Condiciones, incluidos los anexos, formatos, formularios y matrices, las adendas y los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso, se complementan, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos, se tomará como señalado en todos y su interpretación deberá hacerse de manera integral.

Si el proponente u oferente tiene dudas, encuentra discrepancias, ambigüedades, contradicciones u omisiones en cualquiera de los documentos del Pliego de Condiciones, incluidos los anexos, las adendas y los demás actos administrativos que se produzcan dentro de este proceso o requiere realizar una consulta, deberá solicitar las correspondientes aclaraciones a través de la plataforma del SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.

La CVC comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en el proceso correspondiente de la plataforma del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

El no recibir solicitudes de aclaración o consulta, por parte de los proponentes, dará a entender a la CVC, que el proponente u oferente considera las reglas establecidas en el presente pliego como objetivas, justas, claras y completas, permitiendo la confección de los ofrecimientos y asegurando la escogencia objetiva.

No se resolverán por parte de ningún funcionario de la CVC, consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Solo será tenida en cuenta en el presente proceso la información que la CVC suministre a través de la plataforma SECOP II.

G. Modificación al pliego de condiciones. De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015, la CVC, puede modificar el pliego de condiciones mediante ADENDAS, las cuales debe publicarse en los días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar, el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Así mismo, se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Estas modificaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

H. Forma de presentación de las propuestas u ofertas. Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

Para lo anterior, la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011, ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo vigente, para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

El proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los documentos se deben presentar en formato PDF, y se debe Foliar TODAS las páginas de cada documento.

Parágrafo: En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II antes o durante la diligencia del cierre de proceso, CVC seguirá el procedimiento determinado por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar las ofertas, donde establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo direcciongestion@cvc.gov.co

I. Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas. El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden presentar fallas que afecten su disponibilidad, para el efecto existe una indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas cuando no está en funcionamiento dentro de las cuatro (4) horas previas a un evento.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La CVC seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Si se presenta una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La CVC verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Así mismo, en caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II.

Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf .

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la CVC informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es: direcciongestion@cvc.gov.co

J. Inhabilidades por razón de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la CVC debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales. En caso de que un proponente u oferente incurra en las causales arriba señaladas, se entenderá como recibida aquella que haya sido presentada en primer lugar en el tiempo, las demás se rechazarán. La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la CVC, según el cual, dicha propuesta permanecerá disponible para estudio y evaluación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que éste retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad, sobreviniente.

K. Retiro de propuestas: Los proponentes podrán retirar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II” https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. Si de alguna manera la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

L. **Modificación de propuestas:** Cualquier proponente u oferente podrá modificar, aclarar o complementar su oferta, siempre y cuando el plazo para presentación de ofertas no haya vencido. Si antes de la fecha límite para presentación de ofertas el proponente quiere hacer modificaciones a la oferta ya enviada, la plataforma SECOP II le permite enviar una nueva versión y le pedirá que retire la oferta presentada previamente, de acuerdo con el procedimiento establecido en la “Guía rápida para la presentación de ofertas” https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor_0.pdf

M. Ofertas parciales. Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes y servicios requeridos en el presente pliego. Las propuestas presentadas parciales serán rechazadas.

N. Ofertas condicionadas. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidos en este Pliego de Condiciones, so pena de rechazo.

O. Plazo de validez de las ofertas. El término de validez de la propuesta deberá ser mínimo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos, período dentro del cual los precios permanecerán firmes y fijos.

P. Confidencialidad de la propuesta. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por lo tanto, en la plataforma SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie una carta de Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Q. Adjudicación con oferta única. Será necesario que se presente una (1) propuesta que cumpla con todos los requisitos y sea favorable para la CVC, para que el presente proceso de Selección por Concurso de Méritos sea adjudicado, en los términos del artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

R. Una propuesta por proponente. Cada proponente deberá presentar solamente una (1) propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente no podrá ser parte de otra propuesta que se haya presentado en forma individual o conjunta en el presente proceso, de presentarse dicha situación, prevalecerá la oferta que haya sido radicada primero en el tiempo.

S. Inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Podrán participar en el presente proceso de Concurso de Méritos, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8, Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011, y habrá lugar a lo dispuesto en el artículo 9 de la precitada ley, sobre inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, si fuere del caso. De igual manera se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 y en la ejecución de los contratos, la CVC y el CONTRATISTA deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que los modifiquen, adicionen o subroguen.

T. Acta de cierre del proceso. Se entienden recibidas las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren radicadas virtualmente en la plataforma del SECOP II.

Vencido el termino para presentar ofertas se procede a la apertura. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los términos y condiciones de uso del SECOP II.

Cuando se presente una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una Indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

U. Presentación de ofertas en el SECOP II por parte de Proponentes Plurales. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal "C Crear proponentes plurales" del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/.

Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el SECOP II el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural, Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar en el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II) de las categorías (por número de raciones) para las cuales presenta Oferta.

V. Discriminación de costos de la propuesta económica. La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las actividades mínimas a desarrollar para cumplir con el objeto de la consultoría y obtener los productos entregables (Formulario No. 2), que comprende entre otros:

- Los costos del personal mínimo requerido, y el tiempo y dedicación al proyecto, para cumplir con el objeto contractual.
- Los costos propuestos por concepto de personal por cada actividad; costos que deberán involucrar todas las prestaciones sociales y los aportes parafiscales que la ley le obliga. A este concepto le deberá involucrar todos los costos indirectos técnicos y administrativos adicionales que son requeridos para el normal desarrollo de la Consultoría.
- Los costos directos asociados a cada una de las actividades por desarrollar, los cuales en esencia hacen referencia a gastos generados para la adquisición de insumos para la realización de la labor, y conceptos similares como alquiler de equipos, exploraciones geotécnicas de campo y ensayos de laboratorio.
- Los costos por concepto de impuestos, estampillas, deducciones, pólizas y seguros, administrativos generales, de perfeccionamiento y legalización de contrato, y conceptos similares, deberá involucrarlos en los costos propuestos por concepto de personal.
- Los costos por concepto de utilidades del consultor.
- El Impuesto al valor agregado.

Los precios deberán incluir todos los costos directos e indirectos de personal, de materiales, gravámenes e impuestos de ley, IVA, equipos y todos los demás costos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive imprevistos, gastos de administración y utilidades del consultor; estos precios no estarán sujetos a revisiones ni cambios y se entenderán incluidos en el precio total de la propuesta y será responsabilidad exclusiva del proponente los errores u omisiones en que incurra.

Los precios deberán ser desglosados por actividad. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica, se considerarán incluidas en los precios. En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico. El proponente debe indicar en el Formulario No. 2 denominado PROPUESTA ECONÓMICA el valor del costo total de la propuesta en pesos colombianos, expresado en letras y en números, el IVA y todos los costos en los que vaya a incurrir durante el desarrollo del contrato.

Se recuerda que para participar en procesos de contratación como proponente plural o singular se **debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural o singular según sea el caso, CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y PARA EL CASO EN QUE REALICE DE ESTA MANERA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, ÉSTA NO PODRÁ SER EVALUADA** y será rechazada. De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

CAPITULO III - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificada y adicionada por la Ley 1882 de 2018, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el articulo 5°del Decreto No. 399 de abril 13 de 2021, y el artículo 3° del Decreto No 1860 del 24 de diciembre de 2021, la Capacidad Jurídica, la Capacidad Financiera y Organizacional, y la Experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

La CVC realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañen la propuesta presentada.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que la Corporación sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

La CVC puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar lo requieran, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

Por lo anterior, los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan, con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio de que la falta de éstos pueda subsanarse de acuerdo a las reglas contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

A. Carta de presentación de la propuesta. Con la presentación de este Anexo debidamente firmado por el proponente o por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal o por el apoderado constituido para el efecto, se entiende que expresamente acepta el contexto del Pliego de Condiciones Electrónico, su Complemento y sus Anexos (Formato No. 1).

Quien suscribe la carta de presentación deberá acreditar el título de Ingeniero Ambiental. En el evento de que el proponente o Representante legal que suscribe la carta de presentación no tenga el carácter de Ingeniero Ambiental, la propuesta deberá ser abonada por un profesional en dicha área, para lo cual, además de la firma, deberá presentar copia de su matrícula profesional, así como del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA. (Art. 20 Ley 842 de 2003)

B. Poder. Cuando el proponente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso

C. Existencia y representación legal. La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas.

1. Personas naturales: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- De nacionalidad colombiana: Cédula de Ciudadanía
- Extranjera con residencia en Colombia: Cedula de Extranjería vigente expedida por autoridad competente
- Extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte

2. Personas jurídicas: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- **Nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

  1. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

  i) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha se 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 del Certificado de Existencia y Representación Legal, la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones Definitivo.
  ii) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar actividades ambientales, de interventoría, consultorías.
  iii) Que la vigencia de la persona jurídica natural o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
  iv) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo, para cada caso.
  v) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
  vi) 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 lo establecido en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

  2. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser Sociedad Anónima Colombiana en la que conste si es abierta o cerrada.

  3. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, 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 calendario, antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

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.

- **Extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:**

  1. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar como mínimo lo siguiente:

  i) Nombre o razón social completa.
  ii) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  iii) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar actividades ambientales, de interventoría, consultorías.
  iv) 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 social competente respectivo para cada caso.
  v) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  vi) Fecha y clase de documento con el cual se reconoce la personería jurídica.
  vii) Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
  viii) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- **Entidades Estatales art. 2 Ley 80 de 1993:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

  i) Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser: ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificados de existencia o representación legal, este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

3. Proponentes Plurales: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el proponente plural, en el caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información contenida en el Formato No. 2 A - Consorcio y 2 B – Unión Temporal. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en los formatos anteriormente mencionados Formato No. 2 A - Consorcio y 2 B – Unión Temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas

asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

e. El proponente plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha Entidad o por el apoderado de cualquiera de las anteriores.

D. Certificación sobre cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pago de aportes parafiscales.

Personas jurídicas: El proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 6B 4 suscrito por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La CVC no exigirá las planillas de pago, bastará el Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica este exonerada, debe indicarlo en el Formato.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Personas naturales: El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Formato No. 6A.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de 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, presentara 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.

Proponentes plurales: Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que trata los anteriores numerales

NOTA: Cuando el Certificado se presente suscrito por revisor fiscal se debe aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.

E. Certificado del registro único tributario RUT. De conformidad con el Decreto 2460 de 2013, el proponente deberá adjuntar el Registro Único Tributario a cargo de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, el proponente plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal para elaborar el contrato.

F. Autorización del órgano social correspondiente: En el evento de que en el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no aparezca expresamente, la autorización al representante legal para presentar propuestas y/o celebrar contrato por al menos el valor del presupuesto oficial y con el objeto del presente concurso de méritos o en el supuesto de que el representante legal tenga limitación de cuantía para presentar propuestas y/o celebrar contrato, el proponente deberá anexar a la misma una autorización expresa expedida conforme al Estatuto Social, por el órgano competente, por el valor y objeto de esta selección, la cual deberá haber sido expedida con anticipación a la fecha de cierre de la presente contratación o de la subsanación.

Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los Proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, Consorcios o Uniones Temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015.

G. Diligenciar pacto de transparencia y probidad: Para garantizar la transparencia y probidad se debe diligenciar el Anexo No. 4.

H. Garantía de seriedad de la oferta: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta (para entidades estatales), expedida por compañía de seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC identificada con NIT. 890.399.002-7.

- **Criterios Diferenciales.**

Tratándose de Proponentes con Emprendimiento, Empresas de Mujeres y MiPymes, presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

Tratándose de Proponentes diferentes a los anteriormente señalados presentaran la Garantía de Seriedad de la Oferta por un valor del **QUINCE POR CIENTO (15%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

Para TODOS LOS PROPONENTES del presente proceso, la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta es de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS,** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta está destinada a afianzar el compromiso del proponente, de que, en caso de adjudicársele el contrato, lo formalizará en los términos y plazos prescritos en el presente Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento.

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal, de cada uno de ellos y no a nombre del consorcio o unión temporal.

Cuando la póliza de seguros no cuente con los requerimientos del Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del término perentorio que para el efecto señala la norma, so pena del rechazo de la propuesta.

Conforme lo dispone el parágrafo 3 artículo 5 Ley 1882 de 2018, *"La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*.

I. Documentos que el proponente deberá aportar.

a) Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Republica.
b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, emitidos por la procuraduría General de la Nación.
c) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional.
d) Certificado de no vinculación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
e) Certificado de Inhabilidades por delitos sexuales.
f) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

La CVC se reserva el derecho de verificar si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación y si aparece en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

2. REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP en el cual se evidencie la información financiera de la empresa (Indicadores financieros y de capacidad organizacional) del último año fiscal, es decir, del año 2.023; teniendo en cuenta que dicha información deberá estar VIGENTE Y EN FIRME.

ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Con base en los documentos solicitados, se procederá a efectuar la ponderación del factor habilitador de la capacidad financiera según los indicadores que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en todos y cada uno de ellos, los cuales se calcularán y evaluarán con dos cifras decimales:

1. Índice de Liquidez

Mide la capacidad de la empresa para cancelar las obligaciones a corto plazo y se calcula por la relación de Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, así:

$$\text{Razon Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice de liquidez igual o superior a 1.0 veces. (>=1,00).

2. Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del proponente y se calcula por la relación del pasivo total sobre activo total, así:

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que presenten un Índice de Endeudamiento igual o inferior al setenta por ciento (<=70%).

3. Razón Cobertura de Intereses

Indica la capacidad o limitación del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, y se calcula por la razón Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses:

$$\text{Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice igual o superior a 1,0. (>=1,00).

En los casos en que el proponente no tenga obligaciones financieras y por tanto no registre Gastos de Intereses (Resultado INDETERMINADO) será habilitado en este Indicador, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea mayor a cero.

.

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en los siguientes indicadores:

1. Rentabilidad del Patrimonio: Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice superior a cero (>0,00).

2. Rentabilidad sobre Activos: Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Activo:

$$\text{Rentabilidad sobre Activo} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice superior a cero (>0,00).

PROPONENTES PLURALES: Para el caso de oferentes plurales, todos los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal **deben** presentar la documentación requerida, es decir, el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP con la información financiera de la empresa vigente y en firme; este será el único documento válido para la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para el caso de propuestas presentadas por **Consorcios** se aplicará la fórmula de *Suma de los componentes de los indicadores* (*fórmula 2. Manual de Colombia Compra Eficiente*), y consiste en sumar las partidas que componen el numerador del indicador de todos los consorciados y dividirla por la sumatoria de las partidas que componen el denominador del mismo.

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

Para el caso de propuestas presentadas por **Uniones Temporales**, se aplicará la fórmula de *Ponderación de los componentes de los indicadores* (*fórmula 1. Manual de Colombia Compra Eficiente*) y consiste en hallar la sumatoria del producto de cada componente del numerador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT y

dividirla por la sumatoria del producto de cada componente del denominador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT.

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

En el caso particular de la Cobertura de Intereses cuando el resultado del indicador es INDETERMINADO para alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el Indicador final del proponente se determinará igualmente a partir de la aplicación de la fórmula correspondiente. En caso que este indicador sea INDETERMINADO para todos los integrantes del proponente plural, se considerará que el proponente CUMPLE con este requisito solo si TODOS demuestran poseer Resultado Operacional Positivo, en caso contrario será inhabilitado.

Para los indicadores cuyo resultado corresponde a un valor absoluto, se aplicará la sumatoria de los indicadores de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para determinar el Indicador final del proponente.

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA: Para el caso de empresas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia y que por tanto no están inscritas en el RUP, estas deberán presentar los Estados Financieros Básicos – Balance General y Estado de Resultados – a la fecha de corte anual más reciente según el periodo fiscal vigente en sus respectivos países de origen o en sus estatutos sociales; suscritos por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Auditor del Proponente o por su Contador según sea el caso; expresados en su lengua original y en la moneda legal del país en el cual son emitidos; adicionalmente deberán presentarse traducidos al castellano y en pesos colombianos, para lo cual se deberá haber tenido en cuenta la tasa representativa del mercado TRM vigente a la fecha de expedición de los mismos, la cual es certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En los casos en que una empresa extranjera no inscrita en el RUP por las razones antes expuestas, sea integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se aplicará el mismo procedimiento definido para los PROPONENTES PLURALES descrito anteriormente para validar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes.

3. Verificación de Experiencia.

I. <u>Del proponente</u> La experiencia se verificará conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, con el Registro Único de Proponentes (RUP), así:

- **Proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia:** Se requiere que el proponente acredite:

✓ Experiencia con hasta dos (2) contratos que sus valores individuales o sumados sean iguales o superiores al 100% del valor del presente proceso de selección expresado en SMMLV, es decir una experiencia acreditada igual o superior a 154 SMMLV. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará respecto del año en el cual se terminó a la ejecución del contrato.

- ✓ Cada uno de los contratos debe estar identificado con alguno de los clasificadores de bienes y servicios 77101700, 77101800 y 80111600.

Todo se verificará con la información registrada en el Registro Único de Proponentes RUP, el cual debe estar vigente y en firme

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada miembro deberá acreditar su inscripción en el RUP, con alguno de los clasificadores de bienes y servicios 77101700, 77101800 y 80111600.

La experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, corresponde a la suma de los contratos acreditados por los integrantes, de conformidad con el número y valor solicitado en el pliego.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio.

- ➢ **Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.** Se requiere que el proponente acredite:

- ✓ Experiencia con hasta dos (2) CONTRATOS que sus valores individuales o sumados sean iguales o superiores al 100% del valor del presente proceso de selección expresado en SMMLV, es decir una experiencia acreditada igual o superior a 154 SMMLV. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará respecto del año en el cual se dio término a la ejecución del contrato.
- ✓ Cada uno de los contratos debe acreditar experiencia en auditoría ambiental.
- ✓ Los contratos deben estar ejecutados y terminados.

Certificación que debe cumplir con los siguientes requisitos: Entregar en papel de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico, número de teléfono en el cual la CVC puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado y suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo la siguiente información: objeto del contrato, valor, entidad, fecha de terminación del contrato u orden de servicio (día, mes y año), y si su objeto fue cumplido y recibido a satisfacción por la entidad contratante. También se puede entregar original o copia del contrato u orden de servicio y el acta de recibo final a entera satisfacción del supervisor o interventor del mismo, o el acta de liquidación de cada contrato u orden de servicio reportada.

Todo lo anterior debe estar relacionados en el Formato No. 3. Experiencia del Proponente.

Para la sumatoria de los valores de los contratos a presentar como Experiencia, se debe tener en cuenta que los contratos se sumarán en salarios mínimos mensuales legales vigentes, para lo cual se muestran los valores en la siguiente tabla:

Año	Valor del SMLMV	Año	Valor del SMLMV
Ene-1995	$118.934	Ene-2010	$ 515.000
Ene-1996	$142.125	Ene-2011	$ 535.600

Ene-1997	$172.005	Ene-2012	$ 566.700
Ene-1998	$ 203.825	Ene-2013	$ 589.500
Ene-1999	$ 236.438	Ene-2014	$ 616.000
Ene-2000	$ 260.100	Ene-2015	$ 644.350
Ene-2001	$ 286.000	Ene-2016	$ 689.454
Ene-2002	$ 309.000	Ene-2017	$ 737.717
Ene-2003	$ 332.000	Ene-2018	$781.242
Ene-2004	$ 358.000	Ene-2019	$828.116
Ene-2005	$ 381.500	Ene-2020	$877.803
Ene-2006	$ 408.000	Ene-2021	$908.526
Ene-2007	$ 433.700	Ene-2022	$1.000.000
Ene-2008	$ 461.500	Ene-2023	$1.160.000
Ene-2009	$ 496.900	Ene-2024	$1.300.000

4. Comité verificador y evaluador de las propuestas. Una vez vencido el término para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección, la CVC designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas del presente proceso.

Este Comité Evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente Pliego de Condiciones. El carácter asesor del Comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la ley.

5. Presentación De Aclaraciones, Documentos Solicitados Y Recepción De Observaciones, Al Informe De Evaluación. La CVC, dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el presente pliego de condiciones, recibirá las aclaraciones, precisiones y/o documentos de los requisitos que no afecten la asignación de puntaje y que el Comité Evaluador requiera a los proponentes interesados a través del Informe de Evaluación.

Estas aclaraciones, precisiones y/o documentos deben ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del Informe de Evaluación y serán rechazadas las propuestas de aquellos oferentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado, conforme a cronograma del proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La CVC dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el presente pliego de condiciones recibirá también las observaciones que los proponentes consideren pertinentes al Informe de Evaluación tanto en lo concerniente a los requisitos habilitantes como en lo que corresponda a la calificación otorgada a los requisitos objeto de puntuación.

6. Reglas de subsanabilidad. El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma concreta e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del

pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar, en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, que han sido solicitados por la CVC, a través del Informe de Evaluación, deberán ser entregados por los proponentes hasta el vencimiento del término de traslado, conforme a cronograma del proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate no son subsanables por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso, o a las ofertas o conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

Los proponentes deben contestar cualquier requerimiento de la CVC conforme a lo establecido en la plataforma del SECOP II.

Serán RECHAZADAS las propuestas de los proponentes que no subsanen los documentos solicitados.

En NINGUN CASO será objeto de subsanación, ni la presentación, ni la modificación del contenido de los documentos que acrediten factores de comparación y calificación de propuestas.

CAPITULO IV - PONDERACIÓN DE PROPUESTAS

La CVC, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en los artículos 2.2.1.1.2.2.2. y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

Discriminación de costos de la propuesta económica: El proponente deberá suministrar todos los precios y total, de acuerdo con el cuadro del Formulario No. 1 B– Propuesta Económica del Proponente.

En caso de error en la suma, se tendrá en cuenta el resultado total corregido. Las enmendaduras u otros cambios deberán refrendarse con la firma del proponente en el mismo formulario de la propuesta.

El anexo que contenga la propuesta económica debe ser firmado con el nombre o nombres completos del proponente, cuando se trate de una o más personas naturales. Si se trata de una sociedad, debe ser firmado por el representante legal u otra persona autorizada para obrar en nombre de la misma. En ambos casos, se deberá colocar la antefirma correspondiente.

No se podrán hacer cambios en los ítems del Formulario No. 1 B– Propuesta Económica del Proponente, ni agregarle comentarios. El original de la oferta prevalecerá en caso de discrepancias con las copias.

Descuentos que practica la CVC en pagos: Retención de IVA, retención de industria y comercio, retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta, estampillas así:

Descuento Tributario	Tarifa
Retención en la fuente renta honorarios persona jurídica	11%
Retención de IVA	15%
Estampillo Pro unipacífico antes de IVA	0.5%
Estampilla pro Uceva antes de IVA	0.5%
Retención de impuesto de industria y comercio (susceptible de variación dependiendo el domicilio del sujeto de retención)	11x1000

Ponderación para la Modalidad del Proceso de Concurso de Méritos Abierto.

Para determinar la oferta más favorable, la CVC tendrá en cuenta: a) Experiencia específica del proponente, y b) Experiencia específica y Formación académica del equipo de trabajo.

Las ofertas que de acuerdo con el resultado de verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTAJE
A. Experiencia específica del proponente	600 puntos
B. Experiencia específica del equipo de trabajo	400 puntos
Total Oferta	**1000 puntos**

A las ofertas que sean calificadas con fundamento en los criterios mencionados anteriormente; se otorgará un puntaje adicional con fundamento en los siguientes incentivos y/o criterios diferenciales para contratación estatal: Apoyo a la Industria nacional, Trabajadores en condición de discapacidad, Integración de emprendimientos o empresas de mujeres y MiPymes.

A. Experiencia Específica del Proponente: Se asignarán máximo 600 puntos. Para acceder a este puntaje, se requiere la acreditación de máximo cuatro (4) contratos y será calificado de acuerdo con las siguientes especificaciones:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTOS
Experiencia específica en actividades de INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA en proyectos socioambientales, cuya sumatoria del valor ejecutado de hasta 4 contratos que se encuentren en el siguiente rango: < 1.0 PO valor ejecutado ≤ 2.0 PO	200
Experiencia específica en actividades de INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA en proyectos socioambientales, cuya sumatoria del valor ejecutado de hasta 4 contratos que se encuentren en el siguiente rango: < 2.0 PO valor ejecutado ≤ 4.0 PO	400
Experiencia específica en actividades de INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA en proyectos socioambientales, cuya sumatoria del valor ejecutado de hasta 4 contratos que se encuentren en el siguiente rango: < 4.0 PO valor ejecutado	600

La certificación de la experiencia debe ser cargada en la plataforma de SECOP II, en papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y/o el número de teléfono en el cual la entidad Estatal puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado, suscrita por el representante legal o persona autorizada, donde se especifique como mínimo el objeto del contrato, Entidad, fecha de inicio y de terminación del contrato u orden de servicio (mes y año) y la indicación de si el objeto fue cumplido y recibido a satisfacción por la entidad contratante.

El proponente deberá diligenciar en el Formato No. 7, indicando cada contrato que quiera aportar al presente concurso de méritos. En caso de que se aporten más de cuatro (4) contratos, solo se tendrán en cuenta los relacionados en orden del 1 al 4.

Para la sumatoria de los valores de los contratos a presentar como experiencia específica, se debe tener en cuenta que los contratos se sumarán en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

En caso de que la certificación no indique que el contrato fue recibido a satisfacción, se podrá aportar el acta de recibo final o acta de liquidación.

Para la calificación total por concepto de experiencia especifica del proponente, se tendrá en cuenta la sumatoria de experiencia referenciada en el Formato No. 7, es importante dejar constancia que los contratos presentados para la experiencia específica deben ser diferentes a los presentados en los requisitos habilitantes definidos en el Capítulo III, del presente documento.

En caso de no cumplir con los criterios de ponderación de la Experiencia Específica del Proponente, se calificará con cero (0) puntos.

Cuando el proponente acredite su experiencia específica a través de contratos realizados en Consorcio o Unión Temporal, los valores de dichos contratos se afectarán por el porcentaje de participación en el respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Se aclara que los proponentes nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, deberán tener inscrita la experiencia en el Registro Único de Proponente RUP.

B. Formación académica y experiencia específica del equipo de trabajo: Se asignarán máximo 400 puntos, los cuales se obtendrán de la siguiente manera:

Criterio	Criterio de Calificación	Puntos
1	Formación académica y experiencia de un (1) coordinador de interventoría	150 puntos
2	Formación académica y experiencia de tres (3) ingenieros residentes de interventoria	250 puntos
	Total Calificación	**400 puntos**

Criterio 1. Formación académica y experiencia del Coordinador de Interventoría		
Formación Académica	**Experiencia del profesional**	**Puntaje**
Título de pregrado en el área Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola, Biólogo o Ecólogo, con postgrado en Gerencia de Proyectos o Ciencias Agrarias, Gerencia o Gestión Ambiental, Planeación ambiental y manejo de recursos naturales, o Ingeniería sanitaria y ambiental, o Desarrollo sostenible y medio ambiente, o Educación Ambiental y Desarrollo sostenible.	El coordinador de la interventoría que acredite seis (6) años o más de experiencia como director o coordinador de procesos o proyectos de: consultorías ambientales, gestión de ambiental o de proyectos ambientales o supervisión, interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración forestal o ambiental.	150 puntos
Título de pregrado en el área Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola, Biólogo o Ecólogo, con postgrado en Gerencia de Proyectos o Ciencias Agrarias, Gerencia o Gestión Ambiental, Planeación ambiental y manejo de recursos naturales, o Ingeniería sanitaria y ambiental, o Desarrollo sostenible y medio ambiente, o Educación Ambiental y Desarrollo sostenible.	El coordinador de la interventoría que acredite de cuatro (4) a cinco (5) años de experiencia como director o coordinador de procesos o proyectos de: consultorías ambientales, gestión ambiental o de proyectos ambientales o supervisión, interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración forestal o ambiental.	100 puntos
Título de pregrado en el área Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola, Biólogo o Ecólogo, con postgrado en Gerencia de Proyectos o Ciencias Agrarias, Gerencia o Gestión Ambiental, Planeación ambiental y manejo de recursos naturales, o Ingeniería sanitaria y ambiental, o Desarrollo sostenible y medio ambiente, o Educación Ambiental y Desarrollo sostenible.	El coordinador de la interventoría que acredite de dos (2) a tres (3) años de experiencia como director o coordinador de procesos o proyectos de: consultorías ambientales, gestión ambiental o de proyectos ambientales o supervisión, interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración forestal o ambiental.	50 puntos

Criterio 2. Formación académica y experiencia de los ingenieros residentes de interventoría. (3 profesionales)			
Formación Académica	**Experiencia del profesional**	**Calificación Total (3 profesionales)**	**Calificación individual**
Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Industrial o Biólogo o Ecólogo o Ing. Forestal o administrador ambiental	El profesional que acredite seis (6) años de experiencia como profesional en consultorías ambientales, gestión de proyectos ambientales y/o aprovechamiento sostenible del recurso forestal o suelo o interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración foresta o ambiental.	250 puntos	83,3 puntos
Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Industrial o Biólogo o Ecólogo o Ing. Forestal o administrador ambiental	El profesional que acredite cinco (5) años de experiencia como profesional en consultorías ambientales, gestión de proyectos ambientales y/o aprovechamiento sostenible del recurso forestal o suelo o interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración foresta o ambiental.	167 puntos	55,6 puntos
Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. Industrial o Biólogo o Ecólogo o Ing. Forestal o administrador ambiental	El profesional que acredite cuatro (4) años de experiencia como profesional en consultorías ambientales, gestión de proyectos ambientales y/o aprovechamiento sostenible del recurso forestal o suelo o interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración foresta o ambiental.	85 puntos	28,3 puntos

El proponente deberá diligenciar en el Formato No. 7, donde relacione la información de los profesionales que presenta en el proceso.

Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido se deben presentar las certificaciones que deben estar firmadas por el contratante del profesional y contener como mínimo la siguiente información para cada contrato:

- Nombre del contratante del profesional
- Nombre del contratista (profesional)
- Objeto del contrato
- Actividades Desarrolladas
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

En el caso de que el proponente sea quien certifique la experiencia específica del profesional propuesto, se deberá presentar la certificación de la entidad contratante con quien el proponente ejecutó la consultoría, en los mismos términos descritos anteriormente. También se deberá anexar copia de los contratos suscritos entre el proponente y el profesional.

Si la certificación entregada por la entidad contratante principal contiene la información del profesional evaluado, solo se requiere la presentación de esta certificación, de lo contrario se deberá anexar las dos.

a) Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas, acta de grado, matrícula profesional vigente y el certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por el COPNIA, CPNAA o consejo profesional correspondiente.

b) Para efecto de contabilizar la experiencia específica de cada uno de los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
c) En caso de que se presente(n) certificación(es) que contenga(n) más de un contrato, el proponente debe señalar claramente y relacionar en su propuesta (Formulario No. 3), cuál o cuáles de ellos aporta al proceso, para el profesional que conforme el equipo de trabajo, para lo cual solo se verificarán los contratos relacionados en dicho anexo.
d) Se deben presentar los siguientes soportes para todo el recurso humano solicitado:

- Carta de compromiso debidamente firmada
- Hoja de vida firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Copia legible del diploma o acta de grado de estudios profesionales y copia del diploma o acta de grado del posgrado cuando aplique.
- Copia legible de la matricula o tarjeta profesional cuando aplique.
- Copia de la constancia o certificación de terminación de materias cuando aplique.
- Certificado de vigencia del COPNIA, cuando aplique

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Art. 229 Decreto 019 de 2012 y la certificación que así lo acredite, debe guardar relación directa con el programa cursado y ser expedida por autoridad competente.

Un mismo profesional no podrá ejercer dos (2) cargos en la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

Para el caso de proponentes Extranjeros que hayan certificado la incorporación de Personal 100% colombiano y uno de los integrantes del personal ofertado no tenga tal nacionalidad, se calificará con cero (0) puntos en el correspondiente factor.

El proponente debe presentar **carta de intención de cada profesional propuesto** en la que expresamente se comprometa a trabajar para dar cumplimiento al objeto del proceso en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado ni hace parte de otra propuesta en la convocatoria.

C. Incentivos.

➢ **A la industria nacional. (servicios nacionales o servicios extranjeros con trato nacional)**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 680 del 2021, artículo segundo, la CVC otorgará el siguiente puntaje (según el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003), en aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, al proponente que vincule el porcentaje mínimo del 40% de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, asociados al cumplimiento del contrato

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

Concepto	Puntos

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Promoción de servicios nacionales o con trato nacional. La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar además del Anexo sobre Promoción de servicios nacionales o con trato nacional, los siguientes documentos según aplique:

a) Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b) Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de servicios nacionales o con trato nacional solo deberá presentar el Anexo del pliego de condiciones sobre Promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

A su vez, para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a proponentes plurales en lo que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a trato nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Anexo al pliego de condiciones sobre Incorporación de servicios nacionales, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Anexo al pliego de condiciones sobre Incorporación de servicios nacionales, únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o

extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

- **Para proponentes con trabajadores con discapacidad.**

De acuerdo con la entrada en vigencia del Decreto 392 del 2018, sobre los incentivos que se otorgan en los Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas; por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, la CVC asignará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Certificación del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, con certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente	**Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido**.
Entre 1 y 30	1
Entre 31 Y 100	2
Entre 101 Y 150	3
Entre 151 Y 200	4
Más de 200	5

De acuerdo con la planta de personal que posee el oferente al momento del cierre de la convocatoria, y verificado el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido, se asignarán los 10 puntos adicionales.

Puntaje adicional por incorporación de personal en condición de discapacidad

Criterio	**Puntaje máximo**

Uno por ciento (1%) del total de los puntos (máximo 1000), establecidos en el pliego de condiciones a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.	10 puntos

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

D. Criterios Diferenciales

- **Emprendimientos y empresas de mujeres.**

Se otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%), sobre el valor total del puntaje asignado al proceso de evaluación de propuestas, a los proponentes qué acrediten alguno de los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1860 de diciembre 24 de 2021.

Condición	Acreditación
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

proceso de selección	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

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

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

- **Mipyme.**

La CVC asignará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) asignado al proceso de evaluación de propuestas, a los proponentes que acrediten la conformación de una MIPYME de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, donde se establece:

“La MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.”

En todo caso, las MIPYME también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

E. Reducción de Puntaje por Incumplimiento de Contratos

De acuerdo con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la CVC reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o

cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

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

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

F. Informe de evaluación. Al finalizar el plazo para subsanar y presentar observaciones, la CVC se pronunciará sobre las aclaraciones y documentos presentados de carácter habilitante, responderá las observaciones presentadas y publicará las respuestas a las observaciones y como consecuencia de ello puede dar lugar a que se modifique el informe de evaluación.

G. Discriminación de costos de la propuesta económica: La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar, que comprenden los productos incluidos en la presente contratación, así como otros gastos inherentes a la interventoría.

H. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, La CVC de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021. con el fin de deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia, lo que se verificara de la siguiente manera:

a) Con el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
c) Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN), administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de

familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

a) La condición de **Mujer cabeza de familia**: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad**. (**Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)

b) La condición de **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar:** deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con copia de los documentos de identidad. (Artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008)

c) La participación mayoritaria se acreditará así: **Si se trata de personas jurídicas:** con el certificado de existencia y representación legal. **Para el caso de proponente plural:** con el documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Igualmente acreditando la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con los literales a y b del presente factor de desempate y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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

Este factor debe acreditarse aportando los siguientes documentos:

a) El proponente deberá allegar certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.

b) El proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal (según corresponda) en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar este factor, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (según corresponda), adjuntará certificación bajo gravedad de juramento, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del

proponente, con una anterioridad igual o mayor a un año, que no son beneficiarios pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley junto con los documentos de identificación de los trabajadores vinculados.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. (Artículo 3 Ley 2040 de 2020)

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para acreditar este criterio se deberá adjuntar el certificado expedido por la persona natural, el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Cuando se trate de proponentes plurales, el representante legal y/o revisor fiscal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural, se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con alguno de los siguientes documentos:

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

b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.

c. Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

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

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tiene una mayor participación porcentual en el consorcio o unión temporal.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)

La condición en de persona proceso de reincorporación o reintegración: a.) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o

b.) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, o c) Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

Para el caso del literal c, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

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

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los integrantes del proponente plural.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por la representante legal avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior. Para el efecto, el oferente

deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

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

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o sustituya y además que se verifique la calidad de Mipyme.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

i) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético, según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.
ii) Una vez ordenados, la Entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de ellos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 y así sucesivamente.
iii) La Entidad procederá a incorporar en una bolsa oscura un numero de balotas identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
iv) Se moverán las balotas en la bolsa por espacio de un minuto y la primera que se extraiga será la ganadora.

Este procedimiento quedará consignado en acta la cual se publicará en el SECOP II.

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

I. Disponibilidad del informe de evaluación. El informe de evaluación se elaborará y motivará dentro del plazo establecido para ello en la configuración de este proceso de selección y será publicado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Vencido el término de evaluación de las propuestas, se dará traslado del informe de conformidad con el 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual la CVC publicará el informe de evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, dentro del correspondiente proceso en la plataforma del SECOP II:

www.colombiacompra.gov.co, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En este informe se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes dentro del término de traslado del informe de evaluación. Así mismo, se publicará la puntuación, UNICAMENTE de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

La CVC dentro del plazo de traslado del Informe de Evaluación señalado en el cronograma del pliego de condiciones recibirá las observaciones que los proponentes consideren pertinentes al Informe de Evaluación tanto en lo concerniente a los requisitos habilitantes como en lo que corresponda a la calificación otorgada a los requisitos objeto de puntuación, como en los de la oferta económica.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del mismo término, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, en igual sentido, las respuestas a que haya lugar por parte de la CVC serán publicadas en la misma plataforma. Durante este periodo, ningún funcionario o contratista de la CVC, estará autorizado para atender consultas verbales hechas por los proponentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, 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.

J. Acto administrativo de adjudicación. Corresponde adjudicar el proceso de selección al Director General o a su delegado dentro del plazo fijado en el cronograma. La adjudicación se realizará mediante acto administrativo de adjudicación, la cual terminará con la adjudicación del contrato mediante resolución motivada que se será publicada en el SECOP II conforme al artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, numeral 2 del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011 y a los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2..1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Por lo tanto, contra la resolución de adjudicación no procede ningún recurso.

K. Declaratoria de desierto el proceso de selección. La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (numeral 18, Artículo 25, Ley 80 de 1993), en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, entre ellas:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

L. Causas de rechazo de las propuestas. En el presente título se relacionan las causales para desestimar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal.

1. Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes.
2. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos pliegos de condiciones.
3. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
4. Cuando el proponente no consigne el valor de la propuesta, establecido en el Formulario No. 1 B – Propuesta Económica.
5. Cuando no se incluya la oferta económica.
6. Cuando formule oferta con valor artificialmente bajo, una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
7. Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador dentro del plazo perentorio para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego.
8. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
9. Cuando se tenga evidencia concreta de que el oferente está o ha ejecutado cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar las propuestas.
10. Cuando el oferente esté incurso en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se dará prioridad a quién haya presentado su propuesta primero en tiempo, por lo cual deberán desestimarse los demás oferentes incursos en las causales relacionadas que se hayan presentado con posterioridad.
11. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado¸ o en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
12. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
13. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de disolución o liquidación en los términos del Código de Comercio.
14. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
15. Cuando los proponentes o sus equipos de trabajo hayan participado en la elaboración de estudios o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
16. Presentar la garantía de seriedad de la oferta con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.

CAPITULO V. DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A. Perfeccionamiento del contrato. Teniendo en cuenta que El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, y tienen validez jurídica y probatoria, el contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes.

Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen. Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, LA CVC verificará que el usuario corresponda con el nombre indicado como aprobador competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, LA CVC rechazará el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.

En el evento en que el contratista no suscriba el contrato, la CVC mediante resolución motivada podrá adjudicar el mismo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la corporación conforme al pliego de condiciones.

B. Gastos del contratista. Serán de cuenta del Contratista todos los gastos, derechos e impuestos tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana, que se causen con ocasión del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

C. Impuestos. El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. Los descuentos que generalmente practica la CVC en pagos hacen referencia a retención de IVA, retención de industria y comercio, retención en la fuente a título de impuesto sobre la renta.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos. La CVC no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas en el valor de la propuesta por errores u omisiones en que él incurra.

D. Clausulas excepcionales. De acuerdo con las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1993, la CVC goza de las siguientes prerrogativas: La utilización de las cláusulas

excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y de caducidad del contrato, de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada ley.

E. Garantías: De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir, a favor del Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC las respectivas garantías las cuales consistirán en pólizas otorgadas de acuerdo a lo dispuesto para cada una de ellas según lo estipulado en la sección en el Título III, Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país y vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Los amparos que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

Etapa Precontractual

- **Seriedad de la Oferta:** La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser equivalente a:

  Tratándose de Proponentes con Emprendimiento, Empresas de Mujeres y MiPymes, presentaran la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

  Tratándose de Proponentes diferentes a los anteriormente señalados presentaran la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser equivalente al quince por ciento (15%) del valor de la oferta.

Etapa Contractual

- **Cumplimiento del contrato:** cuyo valor asegurado será el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Constituida por un monto equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor total recibido por dicho pago y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la Póliza.

- **Calidad del servicio:** cuyo valor asegurado será el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** cuyo valor asegurado será el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la de la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Responsabilidad civil extracontractual:** Deberá el interventor constituir esta garantía de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.1.8 del

Decreto 1082 de 2015, por un monto no inferior a Doscientos (200) SMMLV (salario Mínimo Mensual Legal Vigente) y con una vigencia que cubra el plazo total de la ejecución del convenio.

Parágrafo: El interventor deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

F. Sucursal o agencia en Colombia. La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal adjudicataria del contrato deberá establecer sucursal o agencia en Colombia.

G. Lugar de ejecución. El contrato se llevará a cabo en el Departamento del Valle del Cauca CVC, área de jurisdicción de la Corporación Autónoma Regional.

H. Plazo de ejecución. El plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

I. Valor. El valor total del presente servicio es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($200.000.000) incluido IVA.

J. Documentos del contrato. Forman parte del contrato los siguientes documentos:

1. El Análisis del Sector Económico, el Estudio Previo, el Pliego de Condiciones y las especificaciones técnicas contenidas en los diferentes anexos.
2. La propuesta presentada por el contratista.
3. Las modificaciones al Pliego de Condiciones que se hagan mediante adendas antes del cierre del proceso de selección.
4. Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del Contrato.
5. Las actas que se suscriban entre el contratista y el supervisor.

K. Multas. El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, hasta por una cuantía equivalente al 0,5%del valor del contrato, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, previo informe escrito presentado por el supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En firme el acto administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

L. Caducidad. LA CVC podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave el contrato y se evidencie que pueda generar su paralización (artículo 18 Ley 80 de 1993). Igualmente, de conformidad con el inciso 2 del numeral 5, del artículo 5 de la citada ley, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de informar inmediatamente a LA CVC sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

M. Cláusula penal pecuniaria. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago a título de pena, en los términos del artículo 1592 del Código Civil, para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir LA CVC en caso de incumplimiento, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato; para lo cual, el mismo, firmado por las partes, prestará mérito ejecutivo, renunciando EL CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el Interventor o supervisor del Contrato, y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar.

N. Supervisión del contrato. La Supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por un funcionario designado por el Director General o su delegado, conforme a los dispuesto en el artículo 82 y s.s. de la Ley 1474 de 2011 y al Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC.

O. Sujeción a la ley y a los tribunales colombianos. El contrato que celebre la CVC con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, estará sometido a la ley colombiana y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos. Todas las disposiciones legales vigentes en materia contractual se entienden incorporadas al presente Pliego de Condiciones y a la ejecución del contrato.

P. Termino para liquidar el contrato. A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007.

Q. Obligaciones posteriores a la liquidación del contrato. Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

R. Prohibición de ceder el contrato. Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la CVC, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión del contrato.

S. Registro de Libros Contables. El contratista extranjero sin domicilio en Colombia debe llevar un Registro de Libros Contables en los términos del art. 488 Código de Comercio.

T. Fomento a la provisión de servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. El objeto del presente proceso de selección tiene una naturaleza compleja que no permite el fomento de la mencionada población para la provisión de los servicios que se pretende contratar, por tratarse de un servicio tecnológico especializado.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXOS

FORMATOS

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMULARIOS

MATRICES

ANEXO No. 1
ANEXO TECNICO

Para el cumplimiento del objeto contractual que consiste en *REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027"* el contratista debe tener en cuenta las características técnicas aquí expuestas y cumplir con las especificaciones técnicas mínimas, actividades y obligaciones que se detallan a continuación.

Contexto Técnico: El Fondo Participativo para la Acción Ambiental – FPAA, fue creado y puesto en operación en el año 2001, como una estrategia de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (CVC) para incentivar y cofinanciar acciones tendientes a preservar, proteger, conservar, hacer uso sostenible y manejar adecuadamente los recursos naturales. El FPAA tiene como objetivo contribuir al desarrollo y ejecución de estrategias y acciones de impacto ambiental, concordantes con los instrumentos de planificación de la CVC: Plan de Acción Cuatrienal, y Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR); mediante la conformación de alianzas institucionales de corresponsabilidad e inversión para el desarrollo ambiental sostenible, con las entidades privadas sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la protección del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, que tengan su domicilio principal en el Valle del Cauca; es por ello que se realizará la selección de 24 organizaciones a lo largo del departamento para ejecutar convenios que contribuyan a mejorar situaciones ambientales del territorio, creándose la necesidad, gracias a su extensión, de contratar una interventoría que se encargue de realizar seguimiento a cada una de las actividades a desarrollar por los convinientes.

Obligaciones del Contratista:

Para dar alcance al objeto de la contratación, el consultor realizará las siguientes actividades:

a. Interventoría Técnica

- Hacer seguimiento de manera directa y presencial a la ejecución de las actividades que permitan el logro de las metas y objetivos de los convenios dentro de los tiempos y condiciones establecidas. Igualmente, se deberá informar a la CVC sobre su avance real.
- Revisar los planes operativos de actividades de ejecución de los convenios de acuerdo a los criterios establecidos por la CVC.
- Realizar la verificación, seguimiento y control del cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los convenios objeto de interventoría, de acuerdo a los respectivos planes operativos de actividades revisados.
- Realizar recorridos para la verificación de los sitios programados para la intervención con el acompañamiento de los convinientes y CVC.
- Convocar y/o participar en reuniones de seguimiento técnico de los convenios.
- Acompañar actividades de seguimiento y evaluación en la ejecución de los convenios.

- Revisar y emitir conceptos sobre los informes presentados por los convinientes, y de ser necesario, solicitar ajustes y complementaciones.
- Requerir cambios, ajustes o complementaciones de aquellos componentes de la ejecución que no cumplan con las especificaciones establecidas en los convenios.
- Solicitar la suspensión de trabajos que estén siendo ejecutados por fuera de las especificaciones técnicas establecidas en los convenios y los planes operativos de actividades que fueron revisados.
- Llevar un registro fotográfico de la ejecución en sus diferentes etapas (antes, durante y después).
- Las demás actividades de carácter técnico que resulten necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría.

b. Interventoría administrativa, contable, legal y financiera.

- **Administrativa:**

- Remitir a la CVC los productos o entregables establecidos en los convenios, según los tiempos y calidad establecida dentro de los mismos, con su respectivo concepto.
- Suscribir y gestionar actas de suspensión, actas de reinicio, actas de recibo parcial, actas de recibo final, actas de liquidaciones de los convenios, formatos para gestión de desembolsos, y demás documentos que soporten la ejecución de los convenios.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios.
- Verificar la correcta inversión de los anticipos otorgados por la CVC, según los términos establecidos en los convenios.
- Llevar un registro detallado de la ejecución de las actividades de los convenios, en donde se consignarán todos los eventos relevantes que hayan ocurrido durante su visita a los sitios de intervención (fecha y hora de llegada, observaciones de actividades, personal, o de cualquier situación anómala que se presente y las demás situaciones propias de su función); estas anotaciones deberán quedar firmadas por la persona responsable del convenio y el interventor.
- Verificar el cumplimiento de los planes operativos de actividades revisados, que se encuentre activo el personal de trabajo propuesto, y que sus rendimientos alcanzados permitan el cumplimiento de las metas programadas.
- Verificar que los convinientes vinculen el personal idóneo durante la ejecución de los convenios de acuerdo a los requerimientos establecidos en los mismos.
- Apoyar a la CVC con la información y los soportes debidamente validados y necesarios, y tramitar el pago de los convenios.
- Suministrar a la CVC la información de ejecución de los convenios que resulte necesaria.
- Realizar la actualización de la plataforma SECOP II, en cuanto a la publicación de documentos e informes de interventoría.
- Estudiar y analizar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presenten los convinientes respecto a temas administrativos, contables y financieros e igualmente resolver oportunamente las que sean de su competencia.

- Vigilar que la CVC se encuentre amparada por las coberturas de las garantías constituidas y requerir que se amplíen en valor y/o tiempo cuando se presenten adiciones, suspensiones, reanudaciones o prorrogas a los convenios.
- Verificar que dentro de cada convenio, se dé crédito a la CVC en el material de divulgación y promoción.
- Informar de manera oportuna a la CVC sobre inconvenientes o dificultades que puedan afectar la normal ejecución de los convenios.
- Determinar de manera oportuna, argumentada y objetiva mediante concepto escrito enviado a la CVC, sobre posibles incumplimientos parciales o totales por parte de los convinientes, o cuándo proceda la aplicación de multas o sanciones, e igualmente, se deberá notificar lo pertinente a la entidad aseguradora.
- Proyectar, gestionar y suscribir con los convinientes las actas de liquidación dentro de los términos establecidos legalmente.
- Dar apoyo a la CVC en la preparación de respuestas a requerimientos recibidos por parte de entes de control y otras entidades, que se encuentren relacionados con la ejecución de los convenios.
- Mantener actualizada y debidamente organizada la información de ejecución de los convenios objeto de interventoría en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales; y tenerla disponible para su consulta en el momento que la CVC lo requiera.
- Hacer dos informes (uno al revisar los informes de avance, y otro al final de los convenios) aportando información relevante sobre los ejecutores.
- Las demás actividades de carácter administrativo que resulten necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría.

- **Contable y financiera:**

- Verificar que la información contable y financiera de la ejecución de los convenios, correspondan a los rubros, ítems, cantidades y valores de presupuesto que fueron aprobados.
- Emitir conceptos sobre informes contables y financieros presentados por los convinientes; y de ser necesario, requerir ajustes y complementaciones.
- Verificar que los convinientes consignen los rendimientos que se generen del valor transferido por la CVC, y realicen la cancelación de la cuenta.
- Llevar un control y tener actualizada toda la información sobre los valores de los convenios, anticipos entregados, ejecución de los anticipos y pagos realizados para que sean entregados a la CVC en el momento que se requieran.
- Las demás actividades de carácter contable y financiero que resulten necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría.

- **Legales:**

- Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la ejecución de las actividades de los convenios y en caso de presentarse situaciones que atenten contra los recursos naturales y/o normas ambientales, se deberá informar de manera oportuna a la CVC mediante informe escrito que contenga las evidencias respectivas.

- Estudiar sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes sobre aspectos legales y resolver de manera oportuna las que sean de su competencia; y correr traslado a la CVC de las que no resulten de su competencia junto con su respectiva justificación.
- Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución de los convenios objeto de interventoría.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del conviniente frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del conviniente frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
- Verificar la atención de permisos y licencias de tipo ambiental que llegasen a surgir como necesarias durante la ejecución de los convenios según corresponda.
- Las demás actividades de carácter legal que resulten necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría.

III. **Elaborar Informes**

Informes de avance de convinientes

- **Informes de actividades mensual de avance en la ejecución de convenios.** La interventoría deberá remitir dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, un informe con el avance en las actividades y metas alcanzadas por los convinientes.

- **Informes de avances de ejecución presentados por los convinientes:** Cada vez que se vaya a gestionar un pago parcial de los convenios objeto de interventoría, se deberá remitir el concepto respectivo sobre los informes de avance de ejecución que son presentados por los convinientes. El concepto debe cubrir los aspectos técnicos, administrativos, contables, legales y financieros. Igualmente debe presentar de manera clara y precisa, las actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción, los costos unitarios y totales que respaldan el pago a tramitar; así mismo, verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios para los respectivos pagos.

Para que la interventoría pueda emitir concepto favorable para proceder al pago, es posible que deba requerirse ajustes o complementos a los informes presentados por los convinientes. Una vez cumplidos los requerimientos del informe técnico y financiero por parte del conviniente, se deberá archivar en el respectivo expediente.

Para la gestión de pagos, la CVC también requerirá a la interventoría:

- Acta de entrega y recibo parcial firmada por conviniente e interventoría.
- Factura o documento equivalente del pago a realizar.

- Informe de interventoría realizado en aplicativo CVC.
- Rut actualizado.
- Acreditación del cumplimiento de los convinientes sobre las obligaciones de seguridad social, ARL y parafiscales.

➢ **Informes finales de ejecución presentados por convinientes:** La interventoría debe remitir conceptos sobre los informes finales de ejecución presentados por los convinientes. Para emitir concepto favorable, es posible que la interventoría deba requerir a los convinientes ajustes o complementaciones a los informes presentados. Adjunto a la comunicación de la interventoría, deben entregarse los informes presentados por los convinientes junto a los soportes respectivos establecidos en los términos de los convenios.

Para la gestión del pago final de los convenios objeto de interventoría, la CVC también requerirá los siguientes documentos:

- Acta de entrega y recibo final firmada por conviniente e interventoría.
- Factura o documento equivalente del pago a realizar.
- Informe de interventoría realizado en aplicativo CVC.
- Rut actualizado.
- Acreditación del cumplimiento de los convinientes sobre las obligaciones de seguridad social, ARL y parafiscales.
- Garantía Única del convenio debidamente actualizada.
- Certificado de la cancelación de la cuenta de ahorros del convenio.
- Certificado de consignación de rendimientos financieros.
- Certificado de la cuenta de la ESAL para último pago.

➢ **Informes parciales de interventoría:** Para el trámite de los pagos parciales a la Interventoría, se debe presentar un informe en medio físico y digital que debe contener como mínimo:

- Información general contrato interventoría.
- Información general de los convenios objeto de interventoría.
- Informe general de avances físicos y financieros alcanzados por los convenios a la fecha del informe.
- Informe de ejecución financiera del contrato de interventoría
- Relación de reuniones o comités de seguimiento realizados (fecha, participantes, principales temas tratados y conclusiones).
- Relación de comunicaciones enviadas y recibidas durante el periodo por contrato (fecha, consecutivo, asunto, destinatario/remitente, observaciones).
- Recomendaciones, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas del proceso de interventoría.

Debe adjuntarse al informe:

- Base de datos de la Interventoría en archivo digital en Excel.
- Registro fotográfico actividades seguimiento, control y verificación ejecución de los convenios (organizar por vigencia, actividades, sitios intervención, momento intervención -antes, durante, después, observaciones foto); en medio digital.

- Acreditación cumplimiento obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, ARL y parafiscales.
- Comunicaciones enviadas y recibidas (organizadas por convenios).
- Actas de comités de seguimiento realizadas con listados de asistencia.
- Copia digital de las bitácoras de Interventoría de acuerdo a las condiciones establecidas.

Informe final de interventoría: El informe final de Interventoría a entregarse en medio físico y digital, debe contener como mínimo:

- Información general contrato interventoría y aspectos contractuales.
- Información general de los convenios objeto de interventoría y aspectos contractuales.
- Consolidado de la ejecución física y financiera de los convenios objeto de interventoría.
- Informe consolidado de ejecución financiera contrato de interventoría.
- Recomendaciones, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas en desarrollo del proceso de interventoría.

Debe adjuntarse al informe:

- Base de datos de la Interventoría (en medio físico y digital).
- Consolidado de registro fotográfico actividades seguimiento, control y verificación ejecución del convenio (organizar por vigencia, actividades, sitios intervención, momento
- Intervenciones realizadas por los convinientes -antes, durante, después, observaciones foto); en medio digital.
- Acreditación cumplimiento obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, ARL y parafiscales.
- Comunicaciones enviadas y recibidas último periodo (organizadas por convenios).
- Actas de comités de seguimiento realizadas en el último periodo con listados de asistencia.

- **Informes extraordinarios.** Cuando la CVC requiera conocer o profundizar sobre aspectos específicos o generales de la ejecución de los convenios o del contrato de Interventoría, se debe remitir el informe respectivo en los términos solicitados.

Equipo mínimo requerido:

El contratista deberá aportar los documentos del personal mínimo requerido en el equipo de trabajo:

Cantidad	Rol	Título Profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
1	Coordinador de interventoría	Título de pregrado en el área Ing. Ambiental o Ing. Agroforestal o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola, Biólogo o Ecólogo.	Igual o mayor a diez (10) años.	Un (1) año en donde demuestre experiencia profesional específica como director o coordinador de procesos o proyectos de: consultorías ambientales, gestión de ambiental o de proyectos ambientales o supervisión, interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración forestal o ambiental.

Cantidad	Rol	Título Profesional	Experiencia General	Experiencia Específica
3	Ingeniero residente de Interventoría	Título en Ingeniería Forestal, Ambiental, Administrador Ambiental, Biólogo, Ecólogo, Agroforestal, Agrícola o Agronómica.	Igual o mayor a cinco (5) años.	Un (1) año de experiencia profesional específica en consultorías ambientales, gestión de proyectos ambientales y/o aprovechamiento sostenible del recurso forestal o suelo o interventoría o asesoramiento de proyectos de restauración foresta o ambiental.
1	Profesional Contable de Interventoría	Profesional con formación en el área contable o financiera.	Igual o mayor a cuatro (4) años.	Un (1) año de experiencia específica en actividades de interventoría en proyectos socio ambientales que involucren restauración ecológica y/o reforestación protectora.
1	Técnico Administrativo de Interventoría	Título en Administración de Empresas.	Igual o mayor a cuatro (4) años.	Un (01) año de experiencia profesional específica de actividades de interventoría en proyectos socio ambientales que involucren restauración ecológica y/o reforestación protectora

Plan de Cargas de trabajo:

De acuerdo con el tipo de Interventoría que se debe realizar para cumplir con el objeto contractual, a continuación, se indica el plan de cargas para el personal mínimo exigido el cual será revisado por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.

CANT.	CARGO / OFICIO PERSONAL MÍNIMO.	DEDICACIÓN (H-MES)
1	Coordinador de interventoría	50%
3	Ingeniero residente de Interventoría	100%
1	Profesional Contable de Interventoría	50%
1	Técnico Administrativo de Interventoría	100%

La descripción detallada de las actividades, los alcances, lineamientos metodológicos y productos serán detallados en el capítulo de Especificaciones Técnicas del Pliego de Condiciones.

Autorizaciones y permisos

El interventor deberá velar por que se realice el trámite de los permisos necesarios para el ingreso o paso del personal por zonas donde se requieran para la realización de estudios de campo, caracterización, georreferenciación, etc., o cualquier otra actividad en que sea necesario tramitarlos.

_____

FIRMA DEL PROPOPONENTE, C.C. O Nit

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 2
CRONOGRAMA

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 3
GLOSARIO

Función Técnica: Se encamina a velar por el cumplimiento de las normas de calidad, los procedimientos y especificaciones técnicas y en emitir los conceptos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.

Función Administrativa: Busca el cumplimiento del contrato, además vigila el cumplimiento del otorgamiento de la garantía a favor de la entidad, de los pagos de prestaciones sociales, fiscales y parafiscales, y de las demás obligaciones contractuales y legales.

Función Económica y Financiera: Implica la verificación de la inversión de los recursos provenientes del contrato, hecha por el contratista, de acuerdo con la necesidad y los principios de economía, eficiencia y efectividad.

Ambiental: Consiste en el seguimiento a las actividades que puedan generar impactos sociales y ambientales, como permisos, socializaciones, entre otras.

Legal: Consiste en el seguimiento al cumplimiento de la normatividad y leyes vigentes tanto a nivel local como regional y nacional.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 4

PACTO DE PROBIDAD PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA EN EL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - 2024

El Suscrito a saber _____, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____de _____, quien obra en calidad de _____ que en adelante se denominará el proponente, manifiesta su voluntad de asumir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la CVC adelanta el proceso de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - 2024, cuyo objeto consiste en: *"REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027".*

2. Que es interés del proponente y de la CVC, apoyar la acción del Estado Colombiano para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

3. Que el Proponente pacta y asume los siguientes compromisos:

- NO ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, en el proceso de contratación.
- NO permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o Proveedor o Contratista lo haga en su nombre.
- Impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores y a cualquier otro representante suyo exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia en el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No ofrecer o pagar sobornos y cualquier halago a los funcionarios de la CVC ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni a ofrecer pagos ni halagos a los funcionarios de la CVC, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
- NO efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como objeto la colusión en el presente proceso contractual.
- Se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta Entidad para efectos del proceso contractual.
- Asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad para efectos de esta contratación.
- Actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios del artículo 23 de la Ley 80 de 1993, que rigen la contratación estatal.
- Asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad en el proceso contractual.

En todo caso, con la firma de este documento, se entiende que el proponente conoce y acepta, todas y cada una de las obligaciones incluidas en el mismo y por lo tanto, no será necesario para habilitarlo, la entrega de este documento al momento de presentar la oferta; toda vez que este documento se entiende incorporado en la carta de presentación de la propuesta.

FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT.

ANEXO No. 5
CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS AL CONTRATO ELECTRÓNICO

Entre los suscritos a saber, _____, mayor de edad, vecino de Cali (V), identificado con la Cédula de Ciudadanía No……. expedida en ……, quien obra en nombre y representación de **LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC**, en su condición de _____ de la misma, de conformidad con la Delegación contenida en la Resolución ……., hace constar que la CVC es un ente Corporativo descentralizado de carácter público, creado mediante el Decreto 3110 de 1954, transformado por la Ley 99 de 1993 y reestructurado mediante el Decreto Legislativo 1275 de 1994, dotado de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, quien para efectos del presente contrato se denominara La CVC y **……**, mayor de edad, vecino de Santiago de Cali, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. …….. expedida en ……..., quien obra en nombre y representación de la firma **……**, en su calidad de Gerente, haciendo constar que ……., es una Sociedad ……., con domicilio en ……., constituida a través de Escritura Pública No. …….. del …… de …… de ……..., otorgada en la Notaría ……, inscrita en la Cámara de Comercio el ……. de …… de ……..……, bajo el No. …… del Libro……..., todo lo cual se acredita con el Certificado de Existencia y Representación Legal, de fecha……., expedido por la Cámara de Comercio de……..., documento éste que se agrega al presente contrato y hace parte integrante del mismo; y quien para los efectos de este documento se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1**)**… (***LAS QUE SE PRESENTEN DENTRO DEL PROCESO)***……El CONTRATISTA después de tener ilustración sobre las especificaciones técnicas y demás detalles del contrato, declara que está en condiciones de cumplir los compromisos que adquiere con el mismo, teniendo en cuenta el Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento Definitivo de la Selección Por Concurso de Méritos No. de 2024, la propuesta presentada a la CVC con sus respectivos anexos y las estipulaciones consignadas en las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027"**. **TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Consisten en cumplir con las siguientes especificaciones y condiciones técnicas. **Obligaciones del Contratista:** Consisten en cumplir con las siguientes especificaciones: **Interventoría Técnica: a)** Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades que permitan el logro de las metas y objetivos de los convenios dentro de los tiempos y condiciones establecidas. Igualmente, se deberá informar a la CVC sobre su avance real. **b)** Revisar y aprobar los planes operativos de actividades de ejecución de los convenios de acuerdo a los criterios establecidos por la CVC. **c)** Realizar la verificación, seguimiento y control del cumplimiento de las actividades establecidas en cada uno de los convenios objeto de interventoría, de acuerdo a los respectivos planes operativos de actividades aprobados. **d)** Acompañar recorridos para la verificación de los sitios programados para la intervención con el acompañamiento de los convinientes y CVC. **e)** Convocar y/o

participar en reuniones de seguimiento técnico de los convenios. **f)** Acompañar actividades de seguimiento y evaluación a la ejecución de los convenios. **g)** Revisar y emitir conceptos sobre los informes presentados por los convinientes, y de ser necesario, requerir ajustes y complementaciones. **h)** Requerir cambios, ajustes o complementaciones de aquellos componentes de la ejecución que no cumplan con las especificaciones establecidas en los convenios. **i)** Solicitar la suspensión de trabajos que estén siendo ejecutados por fuera de las especificaciones técnicas establecidas en los convenios y los planes operativos de actividades que fueron aprobados. **j)** Llevar un registro fotográfico de la ejecución en sus diferentes etapas (antes, durante y después). **k)** Las demás actividades de carácter técnico necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **Interventoría administrativa, contable, legal y financiera. Administrativa: a)** Remitir a la CVC los productos o entregables establecidos en los convenios, según los tiempos y calidad establecida dentro de los mismos, con su respectivo concepto. **b)** Suscribir y gestionar actas de suspensión, actas de reinicio, actas de recibo parcial, actas de recibo final, actas de liquidaciones de los convenios, formatos para gestión de desembolsos, y demás documentos que soporten la ejecución de los convenios. **c)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, y emitir su respectivo concepto. **d)** Verificar la correcta inversión de los anticipos otorgados por la CVC, según los términos establecidos en los convenios. **e)** Llevar un registro detallado de la ejecución de las actividades del convenio (bitácora), en donde se consignarán todos los eventos relevantes que hayan ocurrido durante su visita a los sitios de intervención (fecha y hora de llegada, observaciones de actividades, personal, o de cualquier situación anómala que se presente y las demás situaciones propias de su función); estas anotaciones deberán quedar firmadas por la persona responsable del convenio y el interventor. **f)** Verificar el cumplimiento de los planes operativos de actividades aprobados, que se encuentre activo el personal de trabajo propuesto, y que sus rendimientos alcanzados permitan el cumplimiento de las metas programadas. **g)** Verificar que los convinientes vinculen el personal idóneo durante la ejecución de los convenios de acuerdo a los requerimientos establecidos en los mismos. **h)** Enviar a la CVC la información y los soportes debidamente validados y necesarios para el trámite de pagos de los convenios. **i)** Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones y remitir toda la información pertinente a la CVC. **j)** Suministrar a la CVC la información de ejecución de los convenios que resulte necesaria para la actualización de la plataforma SECOP. **k)** Estudiar y analizar las sugerencias, reclamaciones y consultas que presenten los convinientes respecto a temas administrativos, contables y financieros e igualmente resolver oportunamente las que sean de su competencia. **l)** Vigilar que la CVC se encuentre amparada por las coberturas de las garantías constituidas y requerir que se amplíen en valor y/o tiempo cuando se presenten adiciones, suspensiones, reanudaciones o prorrogas a los convenios. **m)** Verificar que dentro de cada convenio, se dé crédito a la CVC en el material de divulgación y promoción. **n)** Informar de manera oportuna a la CVC sobre inconvenientes o dificultades que puedan afectar la normal ejecución de los convenios. **o)** Determinar de manera oportuna, argumentada y objetiva mediante concepto escrito enviado a la CVC, sobre posibles incumplimientos parciales o totales por parte de los convinientes, o cuándo proceda la aplicación de multas o sanciones, se deberá notificar lo pertinente a la entidad aseguradora. **p)** Proyectar, gestionar y suscribir con los convinientes las actas de liquidación dentro de los términos establecidos legalmente. **q)** Dar apoyo a la CVC en la preparación de respuestas a

requerimientos recibidos por parte de entes de control y otras entidades, que se encuentren relacionados con la ejecución de los convenios. **r)** Mantener actualizada y debidamente organizada la información de ejecución de los convenios objeto de interventoría en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales; y tenerla disponible para su consulta en el momento que la CVC lo requiera. **s)** Hacer dos informes (uno al revisar los informes de avance, y otro al final de los convenios) aportando información relevante sobre los ejecutores. **t)** Las demás actividades de carácter administrativo necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **Contable y financiera: a)** Verificar que la información contable y financiera de la ejecución de los convenios, correspondan a los rubros, ítems, cantidades y valores de presupuesto que fueron aprobados. **b)** Emitir conceptos sobre informes contables y financieros presentados por los convinientes; y de ser necesario, requerir ajustes y complementaciones. **c)** Verificar que los convinientes consignen los rendimientos que se generen del valor transferido por la CVC. **d)** Llevar un control y tener actualizada toda la información sobre los valores de los convenios, anticipos entregados, ejecución de los anticipos y pagos realizados para que sean entregados a la CVC en el momento que se requieran. **e)** Las demás actividades de carácter contable y financiero necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **Legales: a)** Verificar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable a la ejecución de las actividades de los convenios y en caso de presentarse situaciones que atenten contra los recursos naturales y/o normas ambientales, se deberá informar de manera oportuna a la CVC mediante informe escrito que contenga las evidencias respectivas. **b)** Estudiar sugerencias, reclamaciones y consultas de los convinientes sobre aspectos legales y resolver de manera oportuna las que sean de su competencia; y correr traslado a la CVC de las que no resulten de su competencia junto con su respectiva justificación. **c)** Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **d)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del conviniente frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003. **e)** Verificar la atención de permisos y licencias de tipo ambiental que llegasen a surgir como necesarias durante la ejecución de los convenios según corresponda. **f)** Las demás actividades de carácter legal necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **Otras actividades específicas del contratista interventor: a)** Realizar las labores de verificación, seguimiento y control de manera directa y presencial sobre la ejecución de los convenios. **b)** Presentar a la coordinación del Fondo Participativo para la Acción Ambiental y al supervisor del convenio durante los primeros cinco (05) días de cada mes, informe de actividades de interventoría que fueron desarrolladas, en el que se incluirán los avances de la ejecución de los convenios. **c)** Participar en las reuniones de seguimiento y monitoreo convocadas por la coordinación del FPAA y el supervisor. **d)** Realizar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por la CVC y los convinientes para tener conocimiento completo y detallado de los objetos de los convenios, actividades, metas, especificaciones, programación de metas y recursos, y los demás que se encuentre relacionados en el mismo. **e)** Presentar los contratos de trabajo suscritos por la interventoría con cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo que fue presentado en la propuesta. **f)** Garantizar durante toda la ejecución del contrato el

personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de interventoría, acorde a los perfiles, experiencia, plazos, y dedicación establecidos en la propuesta aprobada. Si se requieren cambios en los integrantes del equipo, se deberá informar de manera oportuna al Supervisor designado por la CVC, igualmente se deberá enviar los documentos necesarios para verificar el cumplimiento del perfil y experiencia del nuevo integrante. **g)** Disponer de la logística, equipos y elementos de manera suficiente para garantizar el buen desarrollo de las actividades de verificación seguimiento y control de los convenios. **h)** Formular y poner en consideración de la CVC los registros y/o formatos para la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios. **i)** Presentar un informe final consolidado de las actividades y resultados alcanzados en la ejecución de los convenios, considerando componentes, actividades y vigencias de ejecución (incluir un capítulo sobre lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y recomendaciones para el sostenimiento de las inversiones realizadas). **j)** Diligenciar los aplicativos y sistemas de información definidos por la CVC para la gestión de la información de los contratos, en el tiempo, contenido y alcance requerido. **k)** Presentar los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, salud y riesgos laboral de todo el personal que se encuentre vinculado al contrato de interventoría. **l)** Acompañar las visitas requeridas por la CVC referentes a la ejecución de los convenios. **m)** Las demás actividades necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución de los convenios objeto de interventoría. **Informes y formatos de los documentos.** Los informes parciales con todos sus anexos, establecidos como subproductos en el presente documento, deberán ser entregados para la gestión de pagos. El informe final de la interventoría con todos sus anexos deberá ser entregado a más tardar dos semanas después al día final del plazo de ejecución del contrato. Todos los informes y sus anexos serán entregados en medio impreso (original y copia) y medio digital. **Consideraciones de los informes de avance**. El interventor deberá presentar informes avance durante la ejecución del contrato al Supervisor designado por la CVC, que permitan tener una visión clara y objetiva del avance técnico, administrativo, jurídico, económico y financiero de la realización de los estudios y diseños. Estos informes deberán contener como mínimo lo siguiente: Descripción de actividades ejecutadas y porcentaje de avance de los contratos. Cronograma de ejecución programado y ejecutado. Reporte de la revisión de informes correspondientes a la ejecución de las actividades a cargo de los convenios. Reporte sobre personal, afiliaciones al sistema de seguridad social, equipos e insumos utilizados para la ejecución de las actividades a cargo de los convenios. Reporte y descripción de dificultades encontradas durante la ejecución de los convenios. Registro fotográfico como evidencia al seguimiento y control realizado a la ejecución de los convenios. Actas de reuniones de seguimiento y otras que se hayan realizado. Conclusiones y recomendaciones. Informe Final: La Interventoría entregará a la CVC un informe final, cuyo contenido será la información consolidada de los informes de avance. Este informe consolidará la información del contrato principal y de interventoría y contendrá como mínimo lo siguiente sobre dichos contratos: Aspectos contractuales. Descripción de cada una de las actividades ejecutadas con los procedimientos utilizados y resultados alcanzados. Modificaciones realizadas. Dificultades encontradas y soluciones dadas a los problemas presentados durante el desarrollo del contrato. Reuniones y aspectos sociales. Actas parciales y final. Aspectos ambientales. Pólizas. Actas de suspensión y reinicio si aplica. Correspondencia enviada y recibida. Archivo fotográfico. Aportes en seguridad social y parafiscal. Conclusiones y recomendaciones. Balance

administrativo, económico y financiero. **CUARTA. - OBLIGACIONES DE LA CVC. 1)** Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en la Cláusula Séptima del presente acuerdo. **2)** Suministrar oportunamente la información que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: **a)** EL presente contrato, **b)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA a la CVC con sus correspondientes anexos, **c)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1972 del 30 de julio de 2024 (Por valor de $ 200.000.000 para la vigencia 2024) **d)** El Pliego de Condiciones Electrónico y su Complemento de la Selección Por Concurso de Méritos No. de 2024, **e)**. Todos los documentos del contrato obligan jurídicamente y forman parte integrante y esencial del mismo. **SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO:** El valor del contrato es de $ 200.000.000 incluido el IVA. **SEPTIMA.- FORMA DE PAGO:** La CVC realizará pagos al Contratista de la siguiente manera**_Forma de Pago:** La CVC realizará pagos al Contratista de la siguiente manera: **Anticipo:** La CVC concederá un anticipo amortizable por valor del veinte por ciento (20%) del valor del contrato previo perfeccionamiento, legalización del mismo y con el acta de inicio debidamente firmada, anticipo que será girado por la CVC dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y a la radicación en debida forma de la cuenta de cobro correspondiente junto con sus documentos de soporte. Bajo ninguna circunstancia la suscripción del acta de inicio estará sujeta a la entrega del anticipo. Para el manejo del anticipo, se constituirá una cuenta de ahorros independiente y única para el manejo de los recursos. El giro del anticipo se tramitará una vez se cumpla con la aprobación de los requisitos de ejecución y el visto bueno de la CVC, previo cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes. **Pago parcial:** Se pagará hasta un noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, mediante actas parciales de interventoría. **Pago final:** se pagará el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Una vez el interventor haya revisado y aprobado el informe final de los convenios, se haya presentado el acta de liquidación y se haga entrega del informe final de interventoría. **OCTAVA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato es a partir de la firma del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2024. **NOVENA.- CESIÓN DEL CONTRATO:** El CONTRATISTA solamente podrá ceder total o parcialmente los derechos, y ser sustituido en las obligaciones originales de este contrato, con autorización expresa y previa del Representante Legal de la CVC para efectos de este contrato. La cesión tendrá efectos siempre y cuando sea debidamente comunicada a dicho funcionario y se haya realizado a satisfacción de la CVC la cesión de la garantía, o la aprobación de la modificación correspondiente, o se otorgue y apruebe una nueva. **DECIMA.- GARANTÍA**: El Contratista deberá constituir a favor de LA CVC, una Garantía Única que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas en el contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o por una garantía bancaria la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato hasta su liquidación y la prolongación de sus efectos se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Los riesgos para ampararse son: **Cumplimiento del contrato:** cuyo valor asegurado será el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Constituida por un monto equivalente al CIEN POR

CIENTO (100%) del valor total recibido por dicho pago y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato más seis (6) meses, contados a partir de la fecha de expedición de la Póliza. **Calidad del servicio:** cuyo valor asegurado será el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** cuyo valor asegurado será el diez por ciento (10%) del valor de los aportes de la CVC y con una vigencia igual a la de la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros. **Parágrafo Primero:** En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución del contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así: **1)** Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la póliza única en los correspondientes riesgos amparados, en el mismo término de la prórroga autorizada. **2)** Si es aumento del valor del contrato, aumentará el valor de los riesgos amparados en la garantía única y otorgada en igual proporción. Para adicionar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, se le concede al CONTRATISTA un término perentorio de 5 días hábiles a partir del perfeccionamiento de la adición al presente contrato o a la entrega de la copia de la minuta que adiciona el contrato. **Parágrafo Segundo:** En el evento en que por cualquier motivo LA CVC, haga efectiva la garantía constituida, EL CONTRATISTA se compromete a constituir una nueva garantía en la proporción y por el término respectivo amparando el riesgo correspondiente. **DECIMA PRIMERA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago a título de pena, en los términos del artículo 1592 del Código Civil, para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir LA CVC en caso de incumplimiento, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; para lo cual, el mismo, firmado por las partes, prestará mérito ejecutivo, renunciando EL CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. **Parágrafo:** La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el Interventor del contrato, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar, previo agotamiento del debido proceso conforme lo establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DÉCIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: a)** El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8° de la Ley 80 de 1993. **b)** Si alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere el precitado artículo 8° de la Ley 80 de 1993, sobreviene durante la ejecución del contrato, habrá lugar a lo dispuesto en el artículo 9° de la mencionada Ley, sobre inhabilidades sobrevinientes. **DÉCIMA TERCERA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del CONTRATO, se realizará con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventoría de LA CVC y demás normas concordantes. **Parágrafo Primero**: El supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente Contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, ni para exonerarlo de ninguno de los deberes y responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, dicho supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos de este Contrato. Toda orden, recomendación o

sugerencia del supervisor se entregará al CONTRATISTA por escrito y debe ajustarse a lo pactado en el presente contrato. **Parágrafo Segundo**: Será responsabilidad del interventor o supervisor, verificar, antes de autorizar el pago, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales o riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales y efectuar las correspondientes retenciones cuando sea del caso, dejando constancia de tal actuación en la respetiva acta de liquidación. **Parágrafo Tercero:** El supervisor ejercerá todas las actividades que le son propias, de conformidad con lo señalado en el contrato respectivo y en la reglamentación expedida para tal efecto por la Dirección General de la CVC. **DÉCIMA CUARTA.- SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: **a)** El presente contrato posee Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1972 del 30 de julio de 2024 expedido por el Coordinador Grupo de Presupuesto de la CVC. **b)** Los pagos que se realicen en este contrato, se efectuarán con cargo a la vigencia del año 2024. **DÉCIMA QUINTA.- xxxxxxxxxx DECIMA SEXTA.- MULTAS:** El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor del contrato, por cada día de mora, retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, incumplimiento parcial o total del contrato, previo informe escrito presentado por el Interventor del contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Una vez en firme el acto administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de esta última se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista sin perjuicio de hacer efectivas las garantías. **DECIMA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES PARAFISCALES Y PRESTACIONALES:** De conformidad con lo señalado en el parágrafo 2° del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2022, será obligación del CONTRATISTA el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **Parágrafo Primero:** Al momento de liquidar el presente contrato, el Supervisor deberá verificar y dejar constancia en el acta, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes mencionados, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas. En el evento en que no se hubieran realizado totalmente los aportes correspondientes, la CVC deberá poner en conocimiento de dichos hechos a la Superintendencia Nacional de Salud y al Ministerio de Protección Social, a fin de que dichas entidades en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 828 del 2022, efectúen las investigaciones e impongan las sanciones a que hubiere lugar sobre el contratista que ha evadido o eludido el deber de cotizar a los Sistemas Generales de Pensión y Salud. **Parágrafo Segundo:** EL CONTRATISTA deberá presentar a la CVC antes del último pago que ésta le haga, la constancia de estar a paz y salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales de los trabajadores que tiene a su cargo. **DECIMA OCTAVA.-INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se compromete amparar y dejar indemne y libre a LA CVC de toda acción legal de cualquier especie o naturaleza que se entable o pueda entablarse contra la misma entidad por causa de acciones, omisiones en que incurra el CONTRATISTA en relación con el presente contrato o por el uso que haga de patentes, equipos o desarrollos entregados por EL CONTRATISTA, así como también de cualquier pérdida o reclamo

originado por la ejecución del presente contrato no imputable a LA CVC. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA CVC por estos conceptos, EL CONTRATISTA será notificado por LA CVC lo más pronto posible de ello, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley. Se entiende que en caso que LA CVC sea condenada judicialmente por este concepto, será EL CONTRATISTA quien deberá responder por la satisfacción de la condena. **DECIMA NOVENA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El Contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para la ejecución requiere de la aprobación de la Garantía constituida por el CONTRATISTA y acreditar estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **Parágrafo:** Si el contratista no cumple con sus obligaciones, se dará por terminado el contrato en forma inmediata. **VIGÉSIMA.- DESCUENTOS DE ORDEN LEGAL:** Las partes acuerdan que el pago que por concepto de este contrato deba ser cancelado al CONTRATISTA será afectado por las deducciones y retenciones que establecen las leyes. **VIGÉSIMA PRIMERA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** Se entienden incorporadas al presente contrato las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones del Código Civil y/o de Comercio que le sean concordantes a este tipo de contrato, a las cuales se somete íntegramente el CONTRATISTA. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes deberán dirigirse a las siguientes direcciones: A la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC en la Carrera 56 No. 11 – 36, Dirección de Gestión Ambiental, piso 3° de la ciudad de Santiago de Cali y al CONTRATISTA ……. de xxxxx (x). El cambio de dirección será notificado por escrito a la otra parte con la debida anticipación. Cualquier notificación, orden, instrucción o comunicación de la CVC, se dirigirá al Contratista, y será entregada personalmente a éste en sus oficinas o a través de correo certificado, caso en el cual la respectiva comunicación se considerará recibida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su despacho, salvo el caso en que dicha notificación, orden, instrucción o comunicación sea enviada a través de fax, confirmado telefónicamente, evento en el cual se considerará recibido el mismo día de su envío**. VIGÉSIMA CUARTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El lugar de ejecución es en la Ciudad de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los

LA CVC **EL CONTRATISTA**

Nota: La presente minuta es de carácter ilustrativo y está sujeta a cambios.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 6
INSTRUCTIVO PARA OBTENER LISTADO DE POSIBLES OFERENTES A PARTIR DE SORTEO

(NO APLICA)

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores:
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Dirección de Gestión Ambiental

El suscrito, _____ (persona natural o jurídica, cédula de ciudadanía o NIT.), en representación de_____(razón social o nombre persona jurídica, consorcio o unión temporal), por medio de la presente someto a su consideración, la propuesta para "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027"; de acuerdo con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones del Concurso de Méritos No. de 2024.

En caso de que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a cumplir estrictamente de acuerdo con el plazo y lugar de ejecución, así como el valor ofertado, las obligaciones o especificaciones técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, en las Adendas, en sus Anexos y en los Estudios y Documentos Previos.

El suscrito declara expresamente:

a) Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene interés en esta propuesta ni en el contrato, que, como consecuencia de ello, en caso de que llegue a celebrarse el contrato, este solo compromete a los firmantes.

b) Que he estudiado los documentos del Concurso de Méritos Abierto, sus adendas, la información sobre preguntas y respuestas (de ser del caso) y por ello acepto todos los requisitos, condiciones técnicas y obligaciones para el cumplimiento del objeto contractual, en ellos estipulados.

c) Que he analizado todas las circunstancias que inciden en la determinación de precios de la propuesta y que mi precio ofertado no variará durante la ejecución del contrato, salvo, en aquello expresamente autorizado en los pliegos de condiciones.

d) Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a formalizarlo con base en los documentos de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y otorgar las garantías que se establecen en el pliego de condiciones y en la minuta del contrato.

e) Que he recibido a través del SECOP II, la siguiente información del Concurso de Méritos.

INFORMACIÓN SOBRE PREGUNTAS Y RESPUESTAS	FECHA DE RECIBO

ADENDAS Nº	FECHA DE RECIBO

f) El suscrito declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Ley 80 de 1993, adicionado la Ley 1150 de 2007 y por la Ley 1474 de 2011.

g) El suscrito representante legal de la sociedad proponente declara bajo juramento que ni él ni los demás representantes legales de la misma, ni sus socios se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

h) Informo que la dirección a la cual se me puede dirigir correspondencia, es la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Correo electrónico:

i) Información de la persona o personas que suscribirá(n) el contrato en caso de adjudicación del mismo:

Nombre(s) completo(s), identificación (número y lugar de expedición del documento) y cargo(s)

j) La presente oferta tiene vigencia por espacio de xxxx (xx) días calendario contados a partir del cierre del Concurso de Méritos Abierto No. de 2024.

k) Con la firma del presente documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo No. 4 “Pacto de Transparencia”.

FIRMA AUTORIZADA
C.C.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 2A
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
(2 A – CONSORCIO)

Nombre del Consorcio:

Los suscritos,

Nombre	CC	Actuando en representación de:	
		Nombre o Razón Social	CC o NIT

Debidamente autorizados según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos de cada miembro se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 1o. de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos propuesta y suscribiremos el eventual contrato dentro del desarrollo del proceso de Concurso de Méritos Abierto No. de 2024, cuyo objeto es ““REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027”.”, de acuerdo con las condiciones y especificaciones administrativas, financieras y técnicas contenidas en el Pliego de Condiciones.

En caso que nos sea adjudicado el contrato, responderemos SOLIDARIAMENTE por la celebración y ejecución del Contrato; y declaramos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que conforman el presente Consorcio.

Manifestamos que designamos como representante del Consorcio para todos los efectos legales a_____, identificado con la cédula de ciudadanía No.____expedida en la ciudad de.___. A pesar de lo anterior, aceptamos que el contrato sea formulado de tal manera que comprometa a todos los miembros del Consorcio.

Declaramos que la duración del Consorcio será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____

El representante legal y su suplente en el Consorcio, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

FORMATO No. 2B
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
(2 B - UNIÓN TEMPORAL)

Nombre de la Unión Temporal:

Los suscritos (NOMBRES DE LAS PERSONAS NATURALES O DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA UNIÓN TEMPORAL), obrando en nombre propio personas naturales) o en nombre y representación de _____ (personas jurídicas), debidamente autorizadas según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el artículo 7, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos PROPUESTA, en la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para Concurso de Méritos Abierto No. 6 de 2023, cuyo objeto es "REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA A LOS CONVENIOS RESULTANTES DE LA XIV CONVOCATORIA DEL FONDO PARTICIPATIVO PARA LA ACCION AMBIENTAL - FPAA – VIGENCIA 2024-1, EN EL VALLE DEL CAUCA EN DESARROLLO DE LOS PROYECTOS 0105, 0203, 0205 Y 0303 DEL PLAN DE ACCION 2024 – 2027".

En caso que nos sea adjudicado el Contrato, respondemos solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato. Igualmente,

INTEGRANTE	PORCENTAJE (%) (PROPUESTA)	PORCENTAJE (%) (EJECUCIÓN)

manifestamos que designamos como representante de la Unión Temporal para todos los efectos legales a___, identificado con la cédula de ciudadanía No._____de__. El porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros en el caso de la presente Unión Temporal es:

Cada uno de los participantes, es decir___y_____, aportan los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, como se describe a continuación:

INTEGRANTE_____: INTEGRANTE_____:
Declaramos que la duración de la Unión Temporal será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____

El representante legal y su suplente en la Unión Temporal, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

1	**No. Contrato**		**Fecha inicio**		**Fecha finalización**	
	Contratante		**Teléfono**		**CÓDIGO UNSPSC**	
	Interventor		**Teléfono**			
	Objeto del Contrato					
	CALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO REPORTADO (Anotar el correspondiente porcentaje)					
	Contratista Directo		**Consorcio**		**Unión Temporal**	
	Fecha Acta de Liquidación Final del Contrato					
	Valor ejecutado ($)					
	Valor ejecutado (SMMLV)					

2	**No. Contrato**		**Fecha inicio**		**Fecha finalización**	
	Contratante		**Teléfono**		**CÓDIGO UNSPSC**	
	Interventor		**Teléfono**			
	Objeto del Contrato					
	CALIDAD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO REPORTADO (Anotar el correspondiente porcentaje)					
	Contratista Directo		**Consorcio**		**Unión Temporal**	
	Fecha Acta de Liquidación Final del Contrato					
	Valor ejecutado ($)					
	Valor ejecutado (SMMLV)					

(1) Se debe diligenciar este formato por cada contrato o experiencia que se quiera reportar. Para los contratos que se encuentren reportados en el RUP como Experiencia Acreditada o a través de certificaciones.

_____

Nombre y firma del representante legal del proponente y CC o NIT.

1) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
2) Cualquier inconsistencia en la información suministrada, será motivo de rechazo de la propuesta.
3) Toda esta información se verificará con cada una de las certificaciones aportadas.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 4
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 5
CAPACIDAD RESIDUAL (Cuando se trate de Obra)

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 6
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(6 A Persona Natural)

Debe cumplir con lo enunciado en el literal A, numeral 5 del Capítulo IV del presente Pliego de Condiciones

FORMATO No. 6
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
(6 B Persona Jurídica)

Ciudad y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Ciudad

Nombre o razón social del proponente:

CERTIFICACIÓN

Certifico bajo gravedad de juramento que_____con C.C. No. ___o NIT No.____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al SENA, Sistema de Seguridad Integral y de Parafiscales, en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Concurso de Méritos Abierto No. de 2024.

Expedida a los días del mes de ____

Nombre:

Firma:

(Del proponente, o del representante legal, o del revisor fiscal (cuando el proponente esté obligado a tener revisor fiscal)

Firma del Proponente: _____
C.C. o NIT

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 7
OFERTA - ESPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE Y EXPERIENCIA ESPECIFICA EQUIPO DE TRABAJO

Ciudad y Fecha

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Ciudad

Nombre o razón social del proponente:

De acuerdo a Capitulo IV Ponderación para la Modalidad del Proceso de Concurso de Méritos Abierto:

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No.	Objeto contractual	Proponente singular o plural	Porcentaje de Participación	Nombre del Contratante	Valor del contrato
1					
2					
3					

B. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Nombre Coordinador:
Formación Académica:
Postgrado:

Experiencia

No.	Contrato No.	Contratante	Objeto Contrato	Actividades	Fecha Inicio/ Fecha Terminación/ Tiempo contrato
1		Nombre: Teléfono			
2		Nombre: Teléfono			

3		Nombre: Teléfono			

Nombre Profesional 1
Formación Académica:

Experiencia:

No.	Contrato No.	Contratante	Objeto Contrato	Actividades	Fecha Inicio/ Fecha Terminación/ Tiempo contrato
1		Nombre: Teléfono			
2		Nombre: Teléfono			
3		Nombre: Teléfono			

Nombre Profesional 2
Formación Académica:

Experiencia:

No.	Contrato No.	Contratante	Objeto Contrato	Actividades	Fecha Inicio/ Fecha Terminación/ Tiempo contrato
1		Nombre: Teléfono			
2		Nombre: Teléfono			
3		Nombre: Teléfono			

Nombre Profesional 3
Formación Académica:

Experiencia:

No.	Contrato No.	Contratante	Objeto Contrato	Actividades	Fecha Inicio/ Fecha Terminación/ Tiempo contrato
1		Nombre: Teléfono			
2		Nombre: Teléfono			
3		Nombre:			

		Teléfono			

Notas:
1) Anexar las filas que se requieran de manera que se consigne la información de los profesionales de acuerdo con los criterios
2) Se deben anexar las correspondientes certificaciones acorde a las consideraciones establecidas en el presente documento.
3) La CVC se reserva el derecho de confrontar esta información.
4) Cualquier falsedad en la información suministrada, será motivo de rechazo de la propuesta.

_____
Firma Representante Legal Proponente

FORMATO No. 8
PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

[Fecha]

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Carrera 57 # 11-29, Piso 1 CAC
Cali

Ref.: Concurso de Méritos Abierto No. de 2024

Objeto:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del proponente) en adelante el "PROPONENTE", manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el componente colombiano (de bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos que será destinado para la ejecución del contrato, en caso de que se me adjudique, según el caso), será de origen % colombiano.

Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
Identificación del extranjero_____

_____
Firma Representante Legal Proponente

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 9
PUNTAJE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres. Para acreditar su condición, los respectivos soportes deben ser los descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, debiendo expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.]

[Fecha]

Señores
Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC
Carrera 57 # 11-29, Piso 1 CAC
Cali

Ref.: Concurso de Méritos Abierto No. de 2024
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, o contador, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal, revisor fiscal o contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021, cumplimos con alguna(s) siguiente(s) condición que nos acredita como emprendimientos y/o empresas de mujeres, para lo cual señalaré con una “X”, la condición que cumplo:

Condición	Acreditado con	Marcar con “X” LA QUE CUMPLA
Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.	
Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del	

	proponente.	
Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.	
Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Mediante certificación expedida por el representante legal.	

De igual manera anexamos el respectivo soporte de la acreditación de esta(s) condición(es) según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 10A
FACTORES DE DESEMPATE

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 10B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO No. 10C
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de

	los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. 10D
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. 10E
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 10F
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 10G
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 10H
ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea una proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 10I
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea una proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea una proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 11
AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMULARIO No. 1

A. FORMULARIO DE PRESUPUESTO OFICIAL

No.	CONCEPTOS	%
1	**SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES DE PERSONAL FACTURABLE**	
	Salario Mensual Básico	100,00%
2	**PRESTACIONES SOCIALES (expresados como % del numeral 1)**	
	Prima anual (legal) 100%/12	8,33%
	Cesantía 100%/12	8,33%
	Intereses de cesantía	1,00%
	Vacaciones	4,17%
	Seguridad Social (salud (8,5%) + pensión (12%))	20,50%
	Caja de Compensación Familiar	4,00%
	ARP (Riesgos Profesionales)	6,96%
	Sena	2,00%
	ICBF	3,00%
3	**COSTOS INDIRECTOS (Gastos legales y de administración)**	
	Arrendamientos	9,04%
	Equipos	7,00%
	Servicios públicos	8,00%
	Industria y Comercio	5,00%
	Impuestos de Renta	8,00%
	Mantenimiento y operación de oficina	9,00%
4	**OTROS GASTOS INDIRECTOS**	
	Pólizas	6,00%
	Vigilancia y seguridad	5,00%
	FACTOR MULTIPLICADOR A SER APLICADO EN LA OFERTA	**2,10**

CALCULO DEL PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA

CARGO / OFICIO	PERFIL	SALARIO (1)	CANTIDAD (Personas) (2)	TIEMPO (Meses) (3)	TIEMPO DEDICACIÓN (4)	FACTOR MULTIPLICADOR (5)	VALOR PARCIAL ($) (1x2x3x4x5)=(6)
COORDINADOR DE INTERVENTORIA	Título en Ingeniería Forestal, Ambiental, Administrador Ambiental, Biólogo, Ecólogo, Agroforestal, Agrícola o Agronómica	$ 3.000.000	1	6	50%	2,10	$ 18.900.000
INGENIERO RESIDENTE DE INTERVENTORIA	Título en Ingeniería Forestal, Ambiental, Administrador Ambiental, Biólogo, Ecólogo, Agroforestal, Agrícola o	$ 2.460.000	3	6	100%	2,10	$ 92.988.000

	Agronómica						
PROFESIONAL CONTABLE DE INTERVENTORIA	Profesional con formación en el área contable o financiera	$ 2.500.000	1	6	50%	2,10	$ 15.750.000
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INTERVENTORÍA	Título en Administración de Empresas, Arquitectura	$ 1.500.000	1	6	100%	2,10	$ 18.900.000
A	**TOTAL COSTOS DE PERSONAL**						**$ 146.538.000**

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	TIEMPO DE UTILIZACION TOTAL	VALOR PARCIAL ($)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
1	Movilidad (Transporte terrestre y transporte fluvial)	Global	$ 14.664.613	1	$ 14.664.613
1	Reuniones y comités técnicos	Global	$ 4.000.000	1	$ 4.000.000
1	Papelería e impresión informes	Global	$ 2.864.614	1	$ 2.864.614
B	**TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS =**				**$ 21.529.227**
C	**COSTO BÁSICO= (A) + (B) = (C)**				**$ 168.067.227**
D	**IVA = 19%* (C) = (D)**				**$ 31.932.773**
E	**COSTO TOTAL CONSULTORIA= (C) + (D)**				**$ 200.000.000**

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

FORMULARIO No. 1

B. PROPUESTA ECONOMICA DEL PROPONENTE

Ciudad y Fecha

Señores:
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA - CVC
Dirección de Gestión Ambiental
Santiago de Cali

CALCULO DEL PRESUPUESTO DE INTERVENTORIA

CARGO / OFICIO	PERFIL	SALARIO (1)	CANTIDAD (Personas) (2)	TIEMPO (Meses) (3)	TIEMPO DEDICACIÓN (4)	FACTOR MULTIPLICADOR (5)	VALOR PARCIAL ($) (1x2x3x4x5)=(6)
A	TOTAL COSTOS DE PERSONAL						

CANT.	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($)	TIEMPO DE UTILIZACION TOTAL	VALOR PARCIAL ($)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
1					
1					
B	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS =				
C	COSTO BÁSICO= (A) + (B) = (C)				
D	IVA = 19%* (C) = (D)				

E	**COSTO TOTAL CONSULTORIA= (C) + (D)**	

El valor de la propuesta (antes de IVA), incluyendo todos los servicios, es de ----------
(VALOR EN LETRAS) PESOS M/CTE. ($-----).

Atentamente,

Firma del Representante Legal
Nombre
Nit / C.C.
Empresa

NOTA: LA PROPUESTA DEBE PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MATRIZ No. 1
EXPERIENCIA
(JUSTIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS DE LA OBRA DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD)

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MATRIZ No. 2
INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES
(JUSTIFICAR LAS CONDICIONES TECNICAS DE LA OBRA DE ACUERDO CON LA COMPLEJIDAD)

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

MATRIZ No. 3
RIESGOS

Frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a asignar los riesgos entre las partes contratantes y la forma de mitigarlo, siguiendo el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" expedido por Colombia Compra Eficiente.

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles para implementar	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la corrección y/o atención de observaciones por parte del conviniente al interventor.	Retrasos y/o inconvenientes en la ejecución de los convenios	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Participación del interventor y del supervisor del proyecto.	1	3	4	Riesgo Bajo	No	Supervisor	Vigilancia estricta por parte del supervisor	Inmediato cuando se presente la situación.
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad en la coordinación de visitas de seguimiento al conviniente.	Retrasos en la consecución de las Metas propuestas	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	Seguimiento oportuno del cronograma de actividades por parte del supervisor para evitar atrasos en los trabajos.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Contratista	Verificación por parte del supervisor	Diario
3	Específico	Externo	Ejecución	Orden público	Seguridad y orden público que impidan la ejecución de las funciones del personal designado. Interrupción de las actividades por acciones civiles o problemas de orden social.	Retrasos en la ejecución del contrato.	2	3	5	Riesgo Medio	CVC Contratista	CVC y Contratista solicitar vigilancia de la Policía Nacional	1	1	2	Riesgo Bajo	No	CVC Interventoría	Verificación por parte de la CVC	Inmediato cuando se presente la situación.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles para implementar	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega de informes técnicos, administrativos y financieros.	Retrasos en los trámites y gestiones administrativas	2	3	5	Riesgo Medio	Contratista	CVC. Tomar medidas necesarias para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Vigilancia estricta por parte del supervisor	Mensual
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios en el equipo de trabajo del Interventor por causas de fuerza mayor o enfermedad.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	Riesgo Medio	contratista	CVC- Solicitar al interventor que los nuevos profesionales cumplan con el perfil requerido.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Contratante	Vigilancia estricta por parte del supervisor	Mensual