**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE CORNARE**

**OFICINA CRECIMIENTO VERDE Y CAMBIO CLIMÁTICO**

# PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

# "REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024"

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No S-CM-002-2024**

**EL SANTUARIO**

**AGOSTO DE 2024**

## I. Introducción

**LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RÍOS NEGRO Y NARE CORNARE** pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría, cuyo objeto consiste en **"Realizar la evaluación de las empresas a ser nominadas en el programa de liderazgo ambiental regional para la empresa sostenible del Oriente Antioqueño PROGRESA versión 2024".**

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones, así como cuales quiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma establecido en la plataforma SECOPII.

La selección del Contratista se realiza a través de concurso de méritos abierto en atención a que el objeto del contrato a celebrar corresponde a una consultoría (numeral 2°, artículo 32, Ley 80 de 1993) y es ésta la modalidad para la selección de consultores (numeral 3, artículo 2, Ley 1150 de 2007 como fue compilado en el Decreto 1082 de 2015).

## II. Aspectos Generales

### A. Recomendaciones Generales

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico, las cláusulas adicionales y todos los documentos que expida la entidad, como respuestas a observaciones y adendas una vez publicado el pliego de condiciones definitivo, antes de elaborar la propuesta.
- Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los estudios y documentos previos, pliegos de condiciones, adendas, anexos y en la ley.
- La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo

anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Toda consulta deberá formularse únicamente a través de la plataforma del SECOP II. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante dicha plataforma.
- Ningún contrato verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

## **B**. **Convocatoria limitada a mipyme**

La Entidad limitará la convocatoria del presente proceso a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando se cumplan 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 colombianas.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme.

5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, 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.

**Limitación territorial.** El proceso de contratación podrá limitarse a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el departamento de Antioquia, para lo cual cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los siguientes documentos:

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 se observarán 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.

De limitarse la convocatoria, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

## C. Comité evaluador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede designar un comité evaluador, que para efectos del presente proceso estará conformado por: el Secretario General, la Jefe de la Oficina Jurídica, la Coordinadora del Grupo de Contratación, la Coordinadora de la Unidad Financiera, la jefe de Crecimiento Verde y Cambio Climático, las profesionales Sandra Ledezma Colmenares y Rosa Elvira Noreña Giraldo de la Oficina de Crecimiento Verde y Cambio Climático.

## D. Cronograma

El presente proceso de selección por concurso de méritos abierto, estará sujeto al cronograma de ejecución establecido en la plataforma del Secop II.

## E. Comunicaciones

La información que se genere del presente proceso de selección se comunicará a través de la plataforma del SECOP II.

## F. Aclaraciones y modificaciones

### Solicitud de Aclaraciones u Observaciones

Los interesados podrán presentar aclaraciones y observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso, las cuales deberán presentarse por escrito dentro de la plataforma del Secop II.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente Pliego de Condiciones y/o su respuesta no suspenderán automáticamente el plazo de presentación de propuestas.

### Modificación del Pliego de Condiciones:

La Entidad podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, el Pliego de Condiciones del presente proceso, **a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en el SECOP y serán agregadas al Pliego de Condiciones, **o en cualquier tiempo** para modificar las etapas del proceso de selección.

### Modificaciones, Aclaraciones y Retiro de las Propuestas

Después del cierre del proceso de selección, no se aceptarán propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas.
Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del Proceso.

## G. Procedimientos y reglas objetivas que gobiernan la presentación de ofertas y del proceso de selección

- **Aviso de convocatoria**. Se publica un aviso de convocatoria, en la plataforma del Secop II y en la página Web de **Cornare**: www.cornare.gov.co.

- **Consulta de documentos**: Los Estudios Previos, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones Definitivo, así como todos los documentos del presente proceso de selección podrán ser consultados en la plataforma del Secop II.

- **Observaciones al proyecto de pliego de condiciones.** Los posibles oferentes podrán presentar observaciones únicamente en la plataforma del Secop II.

- **Acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación de los pliegos de condiciones definitivos:** El acto administrativo por medio del cual se da apertura al proceso y el pliego de condiciones definitivo, serán expedido y publicado en la fecha indicada en el cronograma de ejecución del proceso en la plataforma del Secop II.

- **Plazo para la presentación de propuestas.** Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente, en la plataforma del Secop II, en la fecha y hora señalada en el cronograma. **Para esta contratación no se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, a excepción de los casos establecidos en la Guía para actuar frente a una indisponibilidad del SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente.**

- **No se admitirán propuestas parciales**.

- **Visita al lugar del objeto contractual.** El hecho de que los proponentes no visiten el lugar en el cual se prestará el servicio, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. La(s) visita(s) al lugar del objeto contractual será responsabilidad de cada proponente.

## H. Programa presidencial "lucha contra la corrupción"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3 42 05 92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

## I. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 CORNARE, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOPII.

## J. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

## K. 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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

## L. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la adjudicación el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

## M. Conversión de monedas

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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

## N. Verificación de propuestas y criterios de selección

**Cornare** realizará la verificación de los requisitos habilitantes, a través de los integrantes del comité evaluador, dicha evaluación se efectuará así:

### Verificación documental

Se examinará cada una de las ofertas presentadas, para determinar:

- Si han sido debidamente presentadas.
- Si presentan los documentos exigidos en los pliegos de condiciones.
- Para el caso de las personas jurídicas y naturales debidamente inscritas y registradas en la Cámara de Comercio, se verificará que su objeto social tenga relación directa con el objeto de la convocatoria y que el representante legal esté debidamente autorizado para contratar, en caso de estar limitadas sus facultades.
- Si cumple con las especificaciones técnicas descritas, su incumplimiento será causal de rechazo.

### Reglas de subsanabilidad

La Corporación, en caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes pretenden acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado conforme al procedimiento y cronograma establecido en la plataforma del Secop II, para lo cual realizará esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes, aplicando las reglas de subsanabilidad en los Procesos de Contratación, así:

El término máximo para subsanar será el que corresponde al traslado del informe de evaluación. Si durante este lapso de tiempo los proponentes no allegan el o los requisitos habilitantes solicitados por la Corporación, la propuesta será rechazada, lo cual, traerá como consecuencia la inhabilidad para continuar en el proceso.

En este orden de ideas, la Corporación procederá adicionalmente a evaluar los criterios que otorgan puntaje, solo de los proponentes que hayan acreditado y que cumplan con los requisitos habilitantes. En consecuencia, rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

### Informe de evaluación

El informe de evaluación será publicado en la fecha señalada en el cronograma, en la plataforma del Secop II.

**Presentación de observaciones al informe de evaluación**

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación, en la fecha señalada en el cronograma, en la plataforma del Secop II.

**Respuesta a las observaciones**

**Cornare** brindará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en la fecha señalada en el cronograma, en la plataforma del Secop II.

## III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Documento 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.

**Definiciones**

| Definiciones | |
|---|---|
| Adjudicación | Es la decisión final de CORNARE, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Anexo | Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo. |
| Conflicto de interés | Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. |
| Contratista | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre CORNARE y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |

| Definiciones | |
|---|---|
| Oferta | Es la propuesta presentada a CORNARE por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones. |
| Pliego de condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del Contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Primer orden de elegibilidad | Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones. |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| Requerimientos técnicos | Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la consultoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección. |

## IV. Descripción del objeto

**"REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024".**

### CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

**Generalidades:**

**Aplicativo MRV - CORNARE** cuenta con la metodología e instrumento MRV (Monitoreo, reporte y verificación), que será entregado al consultor (Con un usuario y contraseña para que acceda al aplicativo), la cual será la herramienta para llevar a cabo la evaluación de la información reportada por las empresas.
**Reunión Inicial:** Se realizará una reunión inicial entre el equipo técnico de CORNARE como responsable del PROGRESA y el equipo del consultor, cuya finalidad es socializar y explicar el funcionamiento del MRV.

**Programación visitas por parte del consultor:** Una vez el consultor haya verificado la

información de cada una de las empresas en el aplicativo MRV, deberá programar las visitas de evaluación, las cuales serán acompañadas por profesionales de CORNARE acorde con el sector de cada empresa.

**Informe de resultado:** Al finalizar la evaluación de cada empresa, el consultor deberá realizar una reunión de cierre (con la empresa) informado conclusiones generales. Como resultado de este ejercicio se genera un "Informe de evaluación del Programa Progresa" por cada empresa, el cual será entregado directamente a CORNARE de acuerdo al Anexo 1.

**Generación del informe final**: El consultor elaborará un "Informe de evaluación final del Programa Progresa de Cornare", con el fin de presentar los indicadores de desempeño de los participantes y con ello, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada uno.

Este informe es entregado a CORNARE, para la realización del acto de reconocimiento público. El informe será elaborado en el formato establecido por Cornare conforme al Anexo 2.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, a continuación, se establecen cada una de las etapas que deberá llevar a cabo el consultor:

**Etapa 1: Revisión de la información reportada en el aplicativo MRV y su respectiva evaluación a través de las visitas a las empresas.**

**Metodología:**

El consultor deberá realizar la revisión de la información diligenciada por cada empresa inscrita y aceptada previamente por CORNARE para participar en el programa, de acuerdo al proceso establecido en el "MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD PROGRAMA PROGRESA" M-DE-03 Versión 08 de abril de 2022, específicamente en el numeral 7.5, así como de todas las evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades relacionadas con los componentes de evaluación del programa, descritos a continuación: (Anexo 3- Documento que se adjunta a los pliegos de condiciones del presente proceso.)

El programa consta de varias dimensiones con sus respectivos puntajes, mismas que deberán ser verificadas por el consultor; finalmente de acuerdo al puntaje obtenido por la empresa se les asigna la categorización de reconocimiento:

| Dimensión | Ponderación |
|---|---|
| 1. Dimensión Ambiental | **60%** |
| 2. Dimensión direccionamiento Estratégico | **10%** |

| | |
|---|---|
| 3. Dimensión sostenibilidad Social | **20%** |
| 4. Dimensión articulación con Planes de Acción Sectorial de Cambio Climático | **10%** |
| **TOTAL** | **100%** |

CORNARE, Oficina de Crecimiento Verde y Cambio Climático. Programa Progresa, Vr. 8 abril de 2022

**1. DIMENSIÓN AMBIENTAL:**

El primer criterio de "Evaluación" dentro de esta dimensión, consiste en verificar la "Autoevaluación" la cual está integrada al formulario diligenciado por parte de las Empresas. Dicha autoevaluación, contiene 18 criterios enmarcados en las 4 líneas estratégicas que se desarrollan en los Acuerdos de Crecimiento Verde que implementa CORNARE, y son:

**1.1 LÍNEA DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN APLICADA:**

A través de la presente línea se evalúa que la empresa tenga acciones y propuestas encaminadas a conocer las principales tendencias en innovación tecnológica aplicada a los sectores y que se articule con instituciones públicas y/o privadas para la apropiación de conocimiento que conlleve a la reconversión y eficiencia de los procesos productivos en ella.

**1.2 LÍNEA CRECIMIENTO VERDE:**

En esta línea estratégica se evalúa los Índices de desempeño ambiental, metas de reducción del uso de recursos (agua, energía, residuos), emisiones y vertimientos.

**1.3 LÍNEA CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES:**

En el desarrollo de esta línea se evalúa que la empresa contemple la implementación de acciones permanentes para complementar los programas de capacitación de las empresas y a los líderes ambientales de las mismas.

**1.4 LÍNEA DE INCENTIVOS:**
Con el desarrollo de esta línea se evalúa que las empresas desarrollen proyectos representativos al interior de las mismas, que sean objeto de beneficios tributarios relacionados con el componente ambiental.

Cada criterio tiene una calificación específica, con un ponderando en particular que destaca la importancia de su desarrollo y ejecución. La calificación de esta autoevaluación está determinada sobre un total de 100 puntos, que corresponden al 50% de la "Evaluación General" de esta dimensión (Dimensión ambiental).

El segundo criterio dentro de esta dimensión (Dimensión ambiental), está sustentado en la evidencia de reducción en los consumos de recursos naturales y de Gases Efecto Invernadero GEI por unidad de producción, sobre los indicadores reportados como requisito en la participación en el programa Progresa, estos indicadores son: Agua, Energía, Manejo de Residuos y GEI. Cada indicador tiene asignados los siguientes puntos dentro de este criterio: Agua: 1, Energía; 1.5, Residuos: 1 y el indicador de GEI: 1.5, lo que otorga el otro 50% sobre la "Evaluación General" de esta dimensión.

Una vez evaluada esta dimensión (Dimensión ambiental), se asignará sobre el puntaje obtenido, un 60% de calificación para la misma, siendo este el mayor puntaje a obtener dentro de la calificación total del Progresa.

**2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

En esta dimensión se evalúa que las empresas cuenten dentro de sus procesos fundamentales en las áreas de desarrollo en su organización, con una estrategia en el componente ambiental como parte integral dentro de toda la actividad o meta establecida en el marco de su producción y que a futuro tienda a involucrar el componente de Gestión del Cambio Climático.

Para esta dimensión será asignado un total de 10%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**3. DIMENSIÓN DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL.**

En esta dimensión se evalúa que la empresa promueva y mantenga la cohesión social y su habilidad para trabajar en la consecución de objetivos comunes. Implica la mitigación de impactos sociales negativos causados por la actividad que se desarrolla, así como la potencialización de los impactos positivos. Se relaciona también con el hecho de que las comunidades locales reciban beneficios por el desarrollo de la actividad que ejecuta la empresa, en aras de mejorar sus condiciones de vida y su entorno.

A esta dimensión le será asignado un total de 20%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**4. DIMENSIÓN DE ARTICULACIÓN CON PLANES INTEGRALES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO SECTORIALES PIGCCS.**

En esta dimensión se evalúa que las empresas integren en cualquiera de estos aspectos como: la misión, visión, objetivos, planes, proyectos, procesos, estrategias, u otros, los ejes fundamentales, estrategias o medidas, que están consignadas en los Planes de Acción Sectorial PAS de Cambio Climático y demostrar la implementación de acciones relacionadas a ellos, para

lograr un crecimiento económico sostenible y adaptado al clima, como motor para el desarrollo económico regional y nacional, debido a la alta participación en el consumo de recursos naturales y energéticos y su enorme potencial de reducción de la huella de carbono asociada a los procesos productivos.

A esta dimensión le será asignado un total de 10%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**Nota:** Para cada una de las dimensiones anteriormente citadas el consultor, a través de visitas a las empresas, verificará las evidencias que corroboran las respuestas brindadas en la autoevaluación/evaluación a través de la herramienta MRV.

**Visitas por parte del consultor**

Una vez realizada la revisión de la información diligenciada por las empresas en el aplicativo MRV (Todas las dimensiones anteriormente citadas), el consultor deberá realizar visitas de evaluación en campo (previa la planificación de estas), y validar los soportes documentales, como de las acciones implementadas.

Las visitas de evaluación serán acompañadas por profesionales de CORNARE acorde con el sector de cada empresa.

**¿En qué consiste la evaluación?**

Se lleva a cabo con el fin de obtener información completa relativa al cumplimiento de los requisitos especificados en la metodología descrita anteriormente, y corresponde a una evaluación en campo, realizada en las instalaciones de las empresas postulantes. Aquí se revisará la información suministrada en la autoevaluación/evaluación por medio de la inspección visual. Durante la evaluación se realizará el registro de la reunión, tanto en la apertura, como en el cierre de esta, donde se incluirá las áreas de trabajo visitadas y las personas entrevistadas; se identificarán oportunidades de mejora o mejoras potenciales en el proceso verificado, para que la empresa pueda implementar acciones posteriores al ejercicio de evaluación, estas quedarán compiladas en el informe a entregar por parte del consultor. Una vez finalizada la evaluación a cada empresa, el consultor deberá realizar una reunión de cierre informado conclusiones generales.

**Etapa 2 - Informe de resultado por empresa:** Una vez terminada la visita, el consultor como resultado de este ejercicio genera un “Informe de Evaluación” por cada empresa, el cual será entregado directamente a CORNARE de acuerdo con el Anexo 1, denominado *“Informe de evaluación del Programa Progresa de Cornare”.*

Dicho informe será entregado por parte de Cornare (previa verificación de este), a la empresa,

como medio de soporte de la evaluación realizada y podrá servir de base para la planeación de su gestión sostenible en los próximos años; si la empresa no está de acuerdo con la puntuación obtenida, podrá solicitar explicación a CORNARE, y será resuelta su petición a través del comité ejecutivo.

**Etapa 3 - Generación del informe final**: El consultor elaborará un "Informe de Evaluación Consolidado", con el fin de presentar los indicadores de desempeño de los participantes y con ello, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada una de las empresas.

Este informe es entregado a CORNARE (previa verificación del mismo), para la realización del acto de reconocimiento público. El informe será entregado en el formato establecido por Cornare conforme al Anexo 2, denominado *"Informe de evaluación final del Programa Progresa de Cornare"*.

Los Niveles de reconocimiento que se Evaluarán serán los establecidos por el Programa Progresa elaborados por CORNARE. Como un programa de sostenibilidad, encaminado al mejoramiento continuo, desarrollado por CORNARE, que tiene como objeto "Promover y Reconocer a las Empresas de la Jurisdicción CORNARE, que cumplan con los requisitos establecidos en el programa y demuestren una gestión sostenible, a través de la reducción de sus consumos en recursos naturales, la reducción de emisiones de GEI y los demás indicadores de sostenibilidad del proceso y criterios de evaluación definidos por CORNARE"

| **NIVELES DE RECONOCIMIENTO** | |
|---|---|
| **NIVELES** | **PUNTAJE** |
| HACÍA EL LIDERAZGO | 65% - 84% |
| LIDER PROGRESA | 85% - 94% |
| GRAN LIDER PROGRESA Bronce | 95% - 97% |
| GRAN LIDER PROGRESA Plata | 98% - 99% |
| GRAN LIDER PROGRESA ORO | 100% |

CORNARE, Oficina de Crecimiento Verde y Cambio Climático. Programa Progresa, Vr. 8 abril de 2022

**ENTREGABLES:**

1. Registros de reunión de apertura y cierre por cada evaluación realizada (por sede).
2. Informe de resultado por empresa con las respectivas sugerencias de mejora en el proceso.
3. Informe final consolidado de resultados al finalizar la evaluación de todas las empresas postuladas.

**Cronograma:**

| ACTIVIDADES | ACCIONES | MES 1 | | | | MES 2 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **1** | **2** | **3** | 4 | **1** | **2** | **3** | 4 |
| Reunión inicial | Se realizará una reunión inicial entre el equipo técnico de CORNARE como responsable del PROGRESA y el equipo del consultor, cuya finalidad es socializar la metodología del programa y explicar el funcionamiento del aplicativo MRV. | | | | | | | | |
| Revisión de información | Verificación de la información reportada por cada una de las empresas postuladas en el aplicativo MRV | | | | | | | | |
| Ejecución | Planeación de visitas a las empresas y comunicación de las mismas para verificar la información aportada por las empresas | | | | | | | | |
| | Realización de las visitas a las empresas: Una vez realizada la revisión de la información diligenciada por las empresas en el aplicativo MRV, el consultor deberá realizar visitas de evaluación en campo y validar los soportes documentales, como de las acciones implementadas. | | | | | | | | |
| | Realización de informes de resultados de las evaluaciones con sus oportunidades de mejora o mejoras potenciales en el proceso verificado | | | | | | | | |
| | Presentación de resultados consolidados de las visitas al equipo técnico de Cornare. | | | | | | | | |
| Reconocimiento | Presentación de informe final consolidado de las evaluaciones de las empresas ante el comité ejecutivo en donde contenga indicadores de desempeño de los participantes y con ellos, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada uno | | | | | | | | |

## A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Según el clasificador de bienes y servicio de Naciones Unidas, los bienes y/o servicios que requiere **Cornare** se encuentran clasificados en:

| CODIGO | ACTIVIDAD |
|---|---|
| 77101802 | Servicios de auditoría ambiental de empresas |

Información que fue consultada en la siguiente página Web de Colombia Compra Eficiente:

http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/UNSPSC_Spanish_v14_0801.pdf

**B. Valor estimado del Contrato**

**PRESUPUESTO OFICIAL:** El presupuesto oficial del presente proceso es por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($67.150.000)** que incluye todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, valor que se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 382 del 8 de agosto de 2024.

De acuerdo al análisis realizado por la Corporación, se determinó que el presupuesto oficial se encuentra discriminado de la siguiente manera:

| ÍTEM | DESCRIPCION | UND | CANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Etapa 1: Revisión de la información reportada en el aplicativo MRV y su respectiva evaluación a través de las visitas a las empresas. (Conforme a lo descrito en numeral IV del presente documento) | HORAS | 132,5 | $ 360.000 | $47.700.000 |
| 2 | Etapa – 2 Realización informe evaluaciones por empresa. (Conforme a lo descrito en numeral IV del presente documento) | Informes | 47 | $ 350.000 | $16.450.000 |
| 3 | Etapa – 3 Realización de informe consolidado. (Conforme a lo descrito en numeral IV del presente documento) | Informe | 1 | $ 3.000.000 | $3.000.000 |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **$67.150.000** |

**C. FORMA DE PAGO: CORNARE** cancelará al contratista mediante pagos parciales, de la siguiente manera:
Un primer pago del 30% del valor del contrato contra entrega de la realización de 27 visitas, esto es con la presentación del acta de apertura y cierre.

Un segundo pago del 30% del valor del contrato contra entrega de la realización de las 26 visitas restantes, para lo cual deberá presentar el acta de apertura y cierre correspondiente.

Un último pago correspondiente al 40% previa presentación de los 47 informes por empresa y el informe final.

**Parágrafo**: Para cada uno de los pagos el consultor deberá presentar los respectivos entregables, la factura, copia del RUT, certificación de encontrarse a paz y salvo en los aportes parafiscales y seguridad social. Cornare realizará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la factura y/o documento equivalente

**NOTA 1**. El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y

prestacionales, desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONSULTOR para la cumplida ejecución del contrato.

**NOTA 2**: CORNARE, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste al CONSULTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el Contrato que se suscriba.

**NOTA 3:** Los pagos serán objeto de las deducciones a que haya lugar, teniendo en cuenta la calidad del contratista.

## D. Plazo de ejecución del Contrato

El contrato tiene un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa legalización del contrato.

## E. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es la jurisdicción de Cornare.

# V. Requisitos Habilitantes

La Entidad Estatal verificará que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en la plataforma SECOP II.

Los Proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el **Anexo 7A**.

## A. Capacidad Jurídica

### Proponentes elegibles y capacidad de contratación disponible

Este proceso de selección, y por ende la posterior celebración del contrato, está dirigido a todas las personas naturales o jurídicas que se presenten en forma individual o en consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, que se encuentren inscritos en Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, inscritas de conformidad con la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes, y que a la fecha de apertura no estén incursos en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la constitución y la ley para contratar con el Estado. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

CORNARE revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, certificado de medidas correctivas y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

**Consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura**

En la presente convocatoria se permite la participación de consorcios, de uniones temporales y/o promesa de sociedad futura al tenor de lo establecido en el artículo séptimo (7º) de la ley 80 de 1993, los cuales se regirán por las disposiciones previstas en dicha ley y sus reglamentaciones. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de promesa de sociedad futura, Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **Cornare**, a través de una carta de presentación de la Constitución del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

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

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

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

- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

1. Certificado de existencia y representación legal o del registro mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, expedido con no más de dos (2) meses, anteriores al cierre del proceso de selección.
2. Si el Proponente es una persona natural o jurídica nacional o extranjera domiciliada

o con sucursal en Colombia: Certificado del Registro Único de Proponentes “RUP” del Proponente singular; o, de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, de acuerdo a lo exigido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, expedido con no más de dos (2) meses, anteriores al cierre del proceso de selección.

3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio o unión temporal si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

4. Fotocopia del documento de identidad del representante, representante legal o del apoderado.

5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente Proceso de Contratación, suscribir el contrato y desarrollar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

7. Encontrarse a paz y salvo a la fecha de iniciación del proceso de contratación en sus obligaciones con el sistema de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales de sus empleados. Este requisito se acreditará con certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal si es del caso. En el evento en que la acreditación la expida el revisor fiscal, se deberá anexar copia de la tarjeta profesional de contador público, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y certificado de la Junta Central de Contadores.

8. Garantía de seriedad de la oferta, la no presentación de la garantía con la oferta genera el rechazo de la propuesta.

9. Copia del Registro único tributario.

10. **Experiencia.** Para acreditar la experiencia solicitada en el presente proceso, el proponente debe presentar el certificado del RUP vigente y diligenciar Anexo 7B. El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia exclusivamente con el Anexo 7A.

**Criterios diferenciales para la verificación de la experiencia de los proponentes –**

**En caso de no limitarse la convocatoria a Mipyme**, los oferentes deberán acreditar experiencia en ejecución de contratos, incluidos en el Registro Único de Proponentes, identificándolo en el mismo, clasificado y cumplir con **53 SMMLV**, para lo cual se verificará que cumplan, con el siguiente código (Se verificará en el RUP que el proponente cumpla con la clasificación del código hasta el tercer nivel):

| CODIGO | ACTIVIDAD |
|---|---|
| 77101800 | Servicios de auditoría ambiental de empresas |

Si el proponente es Mipyme, su experiencia podrá ser acreditada con **43 SMLMV**.

**Si son emprendimientos y empresas de mujeres**, los oferentes deberán acreditar experiencia en ejecución de contratos, incluidos en el Registro Único de Proponentes, identificándolo en el mismo, clasificado y cumplir con **33 SMMLV**, para lo cual se verificará que cumplan, con el siguiente código (Se verificará en el RUP que el proponente cumpla con la clasificación del código hasta el tercer nivel):

| CODIGO | ACTIVIDAD |
|---|---|
| 77101800 | Servicios de auditoría ambiental de empresas |

**Notas sobre la experiencia:**

- El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

- Si el Proponente es plural su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, de acuerdo al **anexo 7B.**

- En el caso de presentarse en calidad de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes del mismo deberá acreditar experiencia mínima del 20%.

- Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

11. **Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional**

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores. Esta información se verificará con los indicadores contenidos en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté en la obligación de estar inscrito en dicho registro.

**Indicadores de capacidad financiera y organizacional**

| Indicador | Índice requerido |
|---|---|
| Índice de Liquidez (veces) | Mayor o igual a 1 |
| Índice de Endeudamiento (%) | Menor o igual a 70% (Si en el RUP la cifra está expresada en decimales el índice debe ser menor o igual a 0.70) |
| Razón de Cobertura de Intereses (veces) | Mayor o igual a 0 o indeterminado |
| Rentabilidad del activo (%) | Mayor o igual que 0% (Si en el RUP la cifra está expresada en decimales el índice debe ser mayor o igual que 0.00) |
| Rentabilidad del patrimonio (%) | Mayor o igual que 0% (Si en el RUP la cifra está expresada en decimales el índice debe ser mayor o igual que 0.00) |

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: para la evaluación financiera, se obtendrán capacidades individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los indicadores mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo con la participación de cada integrante en el consorcio o unión temporal.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

12. Ficha condiciones técnicas – Anexo 20

**13.** Propuesta económica El Proponente debe diligenciar su oferta económica directamente en la plataforma SECOPII, en la Sección denominada “Cuestionario” y allegar su propuesta discriminada de acuerdo al **Anexo 8.**
**14.** Certificado de Contraloría a nombre del representante legal y persona jurídica.
**15.** Certificado de Procuraduría a nombre del representante legal y persona jurídica.
**16.** Certificado de antecedentes judiciales.
**17.** Certificado de medidas correctivas.
**18.** Certificado Redam

## VI. Criterios de evaluación de la Oferta

ESTOS CRITERIOS DEBERÁN SER ACREDITADOS POR TODOS (**MIPYME, NO CALIDAD DE MIPYME O EMPRENDIMIENTO DE MUJERES)**

En la evaluación de las ofertas se calificará la experiencia del proponente y su equipo de trabajo; así como la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo de la siguiente manera:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| Experiencia del Proponente | 35 |
| Experiencia del equipo de trabajo | 25 |
| Formación Académica Equipo de Trabajo | 20 |
| Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo | 8.75 |
| Emprendimiento y empresa de mujeres | 0,25 |
| Vinculación personal con discapacidad | 1 |
| Apoyo a la industria Nacional | 10 |
| Total | **100** |

**Nota:** Para la selección del proponente, este **deberá alcanzar como mínimo un puntaje de 80 puntos.**

**Experiencia del Proponente: Máximo 35 Puntos**
La experiencia del proponente se evalúa de acuerdo con su participación en diferentes contratos o proyectos donde se hayan prestado servicios en las siguientes áreas:

- Verificación, evaluación o realización de auditorías ambientales a empresas nacionales o internacionales o evaluación de programas de reconocimiento ambiental a empresas nacionales o internacionales con criterios de sostenibilidad ambiental.

- Verificación o Validación de Inventario de emisiones de Gases Efecto Invernadero

Organizacionales o evaluación del ciclo de vida de productos.

- Verificación, Validación, Evaluación o Certificación de normas o estándares internacionales en el área ambiental.

El proponente debe relacionar en el Anexo 4, los contratos que pretenda hacer valer en la evaluación de su propuesta, el objeto de estos; el número del clasificador de bienes y servicios y su cuantía. Y Adicionalmente deberá allegar la certificación que acredite que en el cumplimiento del objeto contractual llevo a cabo las actividades y/o áreas citadas anteriormente.

La puntuación se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

| CUANTIA DE LA EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|---|---|
| Quien acredite **10 contratos** en los cuales haya llevado a cabo una o todas las actividades antes descritas, obtendrá 35 puntos. | 35 |
| Quien acredite entre **7 y 9 contratos** en los cuales haya llevado a cabo una o todas las actividades antes descritas, obtendrá 20 puntos. | 20 |
| Quien **NO acredite mínimo 7 contratos** en los cuales haya llevado a cabo una o todas las actividades antes descritas, obtendrá 0 puntos. | 0 |

**A. Experiencia del Equipo de Trabajo: Máximo 25 puntos**

La experiencia del equipo se evalúa para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (4 integrantes), de los cuales uno de ellos ejercerá las actividades de coordinador), de acuerdo con la participación de estos, en proyectos donde se hayan prestado los siguientes servicios:

a. Evaluación o realización de auditorías en programas de Sostenibilidad Ambiental.
b. Realización de Inventarios de emisiones de GEI
c. Realización de análisis de ciclo de vida de productos.
d. Verificación, Validación o Certificación de Inventarios de GEI
e. Acompañamiento a empresas en la Implementación de medidas de Adaptación al Cambio Climático y la Variabilidad Climática y en la Implementación de Medidas de Mitigación al Cambio Climático o en la elaboración de planes de acción para mitigar Riesgos Climáticos Empresariales o Planes de Reducción de Emisiones GEI.
f. Acompañamiento a empresas en procesos de implementación de la normatividad relacionada con el componente de Gestión del Cambio Climático a nivel Organizacional o Sectorial.

**Nota 1:** Si bien es cierto, no es necesario que cada integrante debe cumplir con todas las experiencias anteriormente mencionadas, si se hace indispensable que 4 de las 6 experiencias

sean cubiertas con la participación de todos los integrantes del equipo y en todo caso, cada uno de los profesionales propuestos deberá acreditar experiencia en los literales a y e.

**Nota 2:** Si entre todos los integrantes del equipo de trabajo no alcanzan a acreditar 4 de las 6 experiencias citadas en los literales anteriores, la propuesta será rechazada.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo 5. Y Adicionalmente deberá allegar la certificación que acredite que en el cumplimiento del objeto contractual llevo a cabo las actividades y/o áreas citadas anteriormente.

La puntuación total para la experiencia del equipo de trabajo se asigna de acuerdo con la siguiente tabla:

| TIEMPO DE EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|---|---|
| **Para cada uno de los integrantes que acrediten experiencia de dos (2) años como mínimo en:**<br>a. Evaluación o realización de auditorías en programas de Sostenibilidad Ambiental.<br>e. Acompañamiento a empresas en la Implementación de medidas de Adaptación al Cambio Climático y la Variabilidad Climática y en la Implementación de Medidas de Mitigación al Cambio Climático o en la elaboración de planes de acción para mitigar Riesgos Climáticos Empresariales o Planes de Reducción de Emisiones GEI.<br>**NOTA: Si ninguno o alguno de los integrantes no acreditan esta experiencia, el puntaje que se asignará para este ítem será de 0 puntos.** | 25 |
| **Para cada uno de los integrantes que acrediten experiencia de un (1) año como mínimo en:**<br>a. Evaluación o realización de auditorías en programas de Sostenibilidad Ambiental.<br>e. Acompañamiento a empresas en la Implementación de medidas de Adaptación al Cambio Climático y la Variabilidad Climática y en la Implementación de Medidas de Mitigación al Cambio Climático o en la elaboración de planes de acción para mitigar Riesgos Climáticos Empresariales o Planes de Reducción de Emisiones GEI.<br>**NOTA: Si ninguno o alguno de los integrantes no acreditan esta experiencia, el puntaje que se asignará para este ítem será de 0 puntos.** | 10 |
| **Para cada uno de los integrantes que acrediten experiencia de menos de un (1) año como mínimo en:**<br>a. Evaluación o realización de auditorías en programas de Sostenibilidad Ambiental.<br>e. Acompañamiento a empresas en la Implementación de medidas de Adaptación al Cambio Climático y la Variabilidad Climática y en la Implementación de Medidas de Mitigación al Cambio Climático o en la elaboración de planes de acción para mitigar Riesgos Climáticos Empresariales o Planes de Reducción de Emisiones GEI. | 5 |

| TIEMPO DE EXPERIENCIA | PUNTAJE |
|---|---|
| **NOTA: Si ninguno o alguno de los integrantes no acreditan esta experiencia, el puntaje que se asignará para este ítem será de 0 puntos.** | |

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual sólo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. En todo caso, el proponente podrá escoger qué experiencia desea que la Corporación valore.

**B. Formación Académica del Equipo de Trabajo: Máximo 20 Puntos.**

La puntuación para asignar se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

| INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO | PUNTAJE |
|---|---|
| 4 PROFESIONALES (DE LOS CUALES CADA UNO DE ELLOS DEBERÀ ACREDITAR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PERFILES) Ingeniería Ambiental o afines, Ingeniería sanitaria o afines, Administración de Empresas Agropecuarias o afines, Administración Ambiental o afines, Ingeniería Industrial o afines, ingeniería biológica o afines, ingeniería forestal o afines. | 20 |

**Nota:** Si alguno de los 4 profesionales no acredita el perfil solicitado el puntaje para este ítem será de 0 Puntos.

La formación académica del equipo de trabajo se evalúa para cada integrante de acuerdo con el nivel de estudios relacionados con el objeto del Contrato.

El proponente debe relacionar los certificados de formación académica del equipo de trabajo.

**La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia y formación académica para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:**

a) Allegar Hoja de Vida de cada uno de los profesionales.

b) Presentar copia del diploma y/o acta de grado (para el caso de pregrado y postgrado) emitidos por una Institución Universitaria debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.

c) Presentar certificación vigente del COPNIA para cada uno de los profesionales propuestos en que dicho Consejo Profesional sea competente, y/o del Consejo Profesional (CPIQ, CPIP, etc.) respectivo de acuerdo con los profesionales que presente el proponente.

d) La experiencia de los profesionales podrá ser certificada por la entidad contratante dueña del proyecto, sea pública o privada o por el ejecutor del proyecto.

En el evento que la certificación sea presentada por una entidad privada deberá allegarse copia del contrato que se suscribió con el respectivo profesional, la certificación deberá contener: nombre y cedula del profesional, cargo y actividades desempeñadas, fecha de inicio, fecha de terminación, plazo en meses, nombre del proyecto y localización

Para las certificaciones de las entidades públicas no se requerirá allegar copia del contrato. La certificación deberá contener: nombre y cedula del profesional, cargo y actividades desempeñadas, fecha de inicio, fecha de terminación, plazo en meses, nombre del proyecto y localización.

Para validar la experiencia del profesional también se aceptarán certificaciones expedidas por el ejecutor del proyecto, siempre y cuando las mismas contengan la siguiente información: nombre y cedula del profesional, cargo desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, plazo en meses, nombre del proyecto y localización. Todos los certificados laborales presentados para esta forma de acreditar la experiencia, deben ir acompañados del contrato laboral celebrado entre el ejecutor del proyecto y el respectivo profesional e igualmente deberá allegar copia del contrato celebrado entre el ejecutor del proyecto y el contratante.

d) Carta de compromiso, suscrita por el personal propuesto en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el proyecto objeto de presente concurso de méritos, en los tiempos y dedicaciones respectivos.

En el caso de estudios adelantados en el exterior, se debe anexar fotocopia del diploma o del acta de grado y certificado de la homologación del título por parte de la autoridad competente.

**De no presentarse certificaciones (sea de experiencia o formación académica) para cualquiera de los profesionales, no se asignarán puntos.**

Una vez culminado el proceso contractual, el consultor seleccionado no podrá modificar los integrantes del equipo de trabajo, excepcionalmente podrá realizar modificaciones siempre y cuando presente la respectiva solicitud por escrito al supervisor del contrato explicando las razones que sustentan dicha solicitud, igualmente los profesionales propuestos deberán cumplir con las mismas condiciones o mejores condiciones (perfil profesional y experiencia) del personal inicialmente presentado y calificado, tal modificación deberá ser avalada por el supervisor de Cornare y en tal sentido el consultor deberá contar con la respectiva autorización por escrito.

**NOTA:** Los profesionales que el proponente pretenda hacer valer, deberán ser relacionados en el Anexo 5 "*Formato de formación académica y experiencia del equipo de trabajo".*

**C. Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo: Máximo 8,75 Puntos**

Las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, se evalúan para el total de los integrantes del equipo de trabajo que el proponente haya entregado con la propuesta para la evaluación de CORNARE.
Los temas de las publicaciones deberán estar relacionados con: Cálculo de emisiones de GEI, o procesos de análisis de ciclo de vida de productos, o Adaptación al Cambio Climático y la Variabilidad Climática, o programas de Sostenibilidad Ambiental.

| Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo | PUNTAJE |
|---|---|
| Cuatro (4) publicaciones entre tesis de grado o Ponencias y al menos 1 artículo científico. | 8,75 |
| Cuatro (4) publicaciones entre tesis de grado o Ponencias. | 4 |
| Menos de cuatro (4) publicaciones entre tesis de grado o ponencias | 0 |

El proponente debe relacionar todas las publicaciones técnicas y científicas (realizada por todos los integrantes del equipo de trabajo), en el Anexo 5B *"Formato de Relación de publicaciones técnicas y científicas".*

**D. Emprendimiento y Empresas de Mujeres: Máximo 0.25 puntos**

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Emprendimiento y el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje de 0,25 puntos al proponente que sea empresa o emprendimiento de mujeres.

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
- 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.
- Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- 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.

**E. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad dentro de su planta de personal, conforme al Decreto 392 de 2018. (1 punto)**

| TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD | PUNTAJE |
|---|---|
| Quien presente certificación expedida por la Oficina del Trabajo del domicilio del proponente en la cual conste que éste cuenta dentro de su planta de personal con personal con discapacidad. | **1** |
| Quien no presente certificación expedida por la Oficina del Trabajo del domicilio del proponente en la cual conste que éste cuenta dentro de su planta de personal con personal con discapacidad. | **0** |

Para otorgar el puntaje correspondiente, se verificarán las condiciones y requisitos establecidos por el Decreto 392 de 2018.

**F. Apoyo a la Industria Nacional (10 puntos)**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 51 del Decreto-Ley 019 de 2012 y, la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los Proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por la persona natural o por el representante legal para personas jurídicas, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional. En caso de Consorcio, uniones temporales u otra forma de asociación, el representante legal correspondiente deberá suscribir la certificación.

A esta evaluación se le asigna un máximo de diez (10) puntos

El puntaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Cuando la propuesta válida oferte bienes y servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán diez 10 puntos.
2. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, se asignarán Cinco (5) puntos, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje mayor o igual al 50% del total requerido.
3. Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, e incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido, se asignará cero (0) puntos por este criterio.
4. Por la no presentación de la certificación requerida para acreditar este requisito,

se le asignarán 0 puntos.

**D. Empate**

**ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE.**

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso los siguientes serán los factores de desempate y acreditación:

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | Se verificará del certificado de existencia y representación legal, teniendo en cuenta lo establecido en el manual los incentivos para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra eficiente, en el cual establece: "Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona está dentro del territorio nacional"; así mismo, en lo que respecta a persona natural "un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. | |
| 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. | Para validar la condición de madre cabeza de familia, se acreditará con declaración ante notario expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo. Se deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, toda vez que contempla datos sensibles.<br><br>Para validar la condición de víctima de violencia intrafamiliar, que dé lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente: el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.<br><br>Toda vez que se trata de datos | Tratándose de personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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 víctimas de violencia intrafamiliar. Deberá presentarse la acreditación de documentos de cada una de las personas.<br><br>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el criterio de desempate.<br><br>Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información. | autorizaciones previas de los titulares de la información. |
| 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. | Para validar la condición de discapacidad, el proponente deberá allegar junto con la presentación de la oferta los certificados expedidos por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que acredite que los trabajadores hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br>El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. | 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. |
| 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 la vinculación de personas mayores, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.<br><br>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual | En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.<br><br>Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.<br><br>Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.<br><br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. | pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.<br><br>En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. |
| 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 vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana: la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana; vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. | En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.<br>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011.<br>Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información. |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br>Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información. | |
| 6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación. | Para acreditar vinculación de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br>Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares | Para personas jurídicas, acreditación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo bajo la gravedad de juramento donde conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, adicionalmente adjuntará el documento de identificación de cada persona.<br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados mencionados anteriormente, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | de la información. | fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.<br>Toda vez que se trata de datos sensibles, deberán aportarse las autorizaciones previas de los titulares de la información. |
| 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 (más del 50% de la composición accionaria), 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.<br>Deberá anexarse la autorización previa del titular de la información para el tratamiento de los datos sensibles. |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales. | | Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.<br><br>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | | Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.<br><br>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales | | Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| | | la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 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: | Presentación de estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior | (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.<br><br>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio | | Se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. |

| ORDEN CRITERIO DE DESEMPATE | ACREDITACION | PRECISIONES PARA PERSONAS JURIDICAS Y PROPONENTE PLURAL |
|---|---|---|
| e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES | | Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en criterio. |
| 12. Primera oferta presentada de acuerdo con el registro de la plataforma SECOP II. | | |

**El proponente deberá aportar junto con la propuesta, los documentos adicionales que acreditan las calidades que se aplicarán en los criterios de desempate. Estos documentos NO SON SUBSANABLES, por lo cual la presentación de la propuesta será la única oportunidad para allegar dicha información a la Entidad.**

## VII. Oferta

### A. Presentación

Para presentar sus ofertas, los proponentes deberán hacerlo a través de la plataforma SECOPII.

**NOTAS IMPORTANTES:**

Tener en cuenta que los proponentes deben presentar la información tal y como lo indica la Corporación a través de la Plataforma SECOPII.

"…Cuando termine de diligenciar su oferta, verifique que ha ingresado correctamente toda la información solicitada por la Entidad Estatal..."

Durante toda la modalidad de selección, desde el momento de publicación del proceso en la plataforma SECOP II, se pone a disposición de los interesados la opción de enviar mensajes y observaciones, con el fin de resolver dudas en caso de presentarse, para evitar incurrir en errores al momento de enviar sus ofertas.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

### B. Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo de condiciones técnicas.

## C. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

## D. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

CORNARE mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. CORNARE se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

## E. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

CORNARE debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en la plataforma SECOPII.

## F. Razones y causas que generan el rechazo de propuestas o la declaratoria de desierto del proceso

El proceso podrá ser declarado desierto, o serán rechazadas las propuestas de oferentes que:

- No estén habilitados para contratar con el Estado según se desprenda del cotejo o la ausencia de los documentos antes exigidos.
- No presenten, modifiquen u omitan las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, establecidas en el anexo de condiciones técnicas – anexo 20.
- No hagan entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- Cuando en el proceso de selección no se presente ningún proponente.

- Cuando dentro de los proponentes elegibles y de acuerdo al orden de elegibilidad de cada uno de ellos, no se haya alcanzado un puntaje mínimo de **80** puntos, para que sea elegible.

## VIII. Acuerdos Comerciales

Una vez realizada la consulta en el manual de Acuerdos Comerciales establecidos por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que para la presente contratación existen acuerdos comerciales con Guatemala, El Salvador, México y la CAN (Comunidad Andina de Naciones), para lo cual se dará aplicación a lo establecido en dicho manual.

## IX. Adjudicación

Según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.

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

En el acto de adjudicación, **Cornare** indicará el nombre de los oferentes y su orden de elegibilidad.

Teniendo en cuenta que la presentación de las ofertas se realizará a través de un medio electrónico, éstas se conservarán en la plataforma SECOP II, de acuerdo con lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente.

## X. Riesgos

Para el análisis del riesgo del presente proceso de contratación, se ha diligenciado el formato FGJ -159, denominado “Administración del riesgo de contratación”, documento que hace parte integral de los estudios previos, el cual es publicado como anexo.

## XI. Mecanismos que garantizan las obligaciones (Garantías)

De acuerdo al análisis realizado en el formato FGJ-159 denominado “Administración del Riesgo en Contratación” se determinó que es necesario constituir las siguientes garantías:

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 10% del presupuesto oficial y con vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del proceso.

### B. Garantía de cumplimiento

El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de CORNARE. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento | 10% del valor del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más |
| De calidad del servicio | 10% del valor del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más |
| De salarios y prestaciones sociales | 5% del valor del contrato | Durante el plazo de ejecución del contrato y tres años más |

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

## XII. TERMINOS DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo de **Cornare**, por el funcionario que delegue el ordenador del gasto, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011.

Las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor al CONTRATISTA se harán en forma escrita y serán de forzosa aceptación, en todo lo que se refiere a las cláusulas establecidas en el contrato.

**Cornare** mediante los supervisores tendrá en todo momento el derecho de inspeccionar los servicios prestados y elementos suministrados.

Las inspecciones realizadas por los supervisores de **Cornare** no liberarán en manera alguna al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales ni de las que ampare la garantía única constituida.

Cualquier orden de los supervisores que implique modificación del contrato, estará sometida a los procedimientos contractuales y legales correspondientes.

El CONTRATISTA deberá proporcionar a los supervisores de **Cornare** toda la información y justificaciones que ellos puedan requerir.

## XIII. CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

### CONTRATO

El contrato se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma fijado en la plataforma SECOP II siguientes a la Resolución de adjudicación.

Si la persona a la que se le adjudica el contrato no lo suscribe dentro del término establecido, contados a partir del recibo de la minuta, **Cornare**, le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta e iniciará las acciones legales correspondientes.

Dentro del plazo fijado en el cronograma de la plataforma SECOP II, el proponente seleccionado otorgará una garantía de cumplimiento con los demás amparos correspondientes de conformidad con las condiciones del contrato y en forma satisfactoria para **Cornare**.

### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES DE CORNARE

a) Ordenar el desembolso de recursos, de acuerdo con la forma establecida.
b) Acompañar las visitas y el proceso de evaluación a las empresas.
c) Socializar al consultor sobre el manejo del aplicativo MRV.
d) Realizar la supervisión al contrato.
e) Presentar informes de avance con cada entregable e informe final.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Cumplir a satisfacción con el objeto del contrato.
b) Cumplir con las especificaciones técnicas y características establecidas en los estudios y documentos previos y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
c) Atender las recomendaciones de CORNARE
d) Cumplir con todo lo establecido en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del presente proceso.
e) Presentar cada uno de los entregables citados en el presente documento.
f) El contratista debe tener en cuenta el uso de papel ecológico y/o amigable con el ambiente. Criterio Ambientalmente Sostenible.

## XIV. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOPII

En caso de presentarse una indisponibilidad en la plataforma del Secop II, tanto la Entidad Estatal como el proponente deberán dar aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del Secop II, la cual se encuentra publicada en la página web de Colombia Compra Eficiente.

El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa.

## XV. FIRMA ELECTRÓNICA

La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico, la cual estipula en el artículo 7 que todo acto que necesite de una firma se entenderá surtido y satisfecho cuando “Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación”. El Decreto 2364 de 2012 que desarrolla el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 establece la Firma electrónica, como los “como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas” los cuales permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos.

## ANEXOS

**Anexo 1** Informe de resultado
**Anexo 2** Informe final
**Anexo 3** Manual de gestión de calidad programa Progresa
**Anexo 4** Experiencia del proponente que otorga puntaje
**Anexo 5A** Formato de Formación Académica y Experiencia del equipo de trabajo
**Anexo 5B**: Formato de Relación de publicaciones técnicas y científicas

**Anexo 6** Carta de presentación de la propuesta

**Anexo 7A:** Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia
**Anexo 7B:** Formato de Experiencia habilitante de Proponente

**Anexo 8:** Formato anexo a la Oferta Económica
**Anexo 9:** Formato puntaje de apoyo a la Industria Nacional
**Anexo 10:** Formato puntaje participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (Persona jurídica).
**Anexo 11:** Formato puntaje vinculación de personas en condición de discapacidad
**Anexo 12:** Formato puntaje vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Empleador- proponente)
**Anexo 13:** Formato puntaje vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)
**Anexo 14:** Formato puntaje vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana
**Anexo 15:** Formato puntaje participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
**Anexo 16:** Formato puntaje participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)
**Anexo 17:** Formato puntaje participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
**Anexo 18:** Formato acreditación Mipyme
**Anexo 19:** Formato puntaje pagos realizados a Mipymes, Cooperativas o Asociaciones mutuales
**Anexo 20:** Condiciones técnicas

## Anexo 1– Informe de evaluación del Programa Progresa de Cornare

| INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA PROGRESA DE CORNARE | | | |
|---|---|---|---|
| **Organización o Empresa** | | | |
| **Dirección de la Empresa** | | | |
| **Sector al que pertenece y actividad productiva que realiza** | | | |
| **Vigencia de la Evaluación** | | | |
| **Fecha de la revisión en el MRV** | | | |
| **Fecha de la visita en sitio** | | | |
| **Fecha de finalización de la evaluación** | | | |
| **Responsable del proceso en la organización o empresa** | **Nombre:** | | |
| | **Dependencia:** | | |
| | **Cargo:** | | |
| | **Correo electrónico:** | | |
| **EQUIPO EVALUADOR** | | | |
| **Evaluador Principal** | | Correo Electrónico | |
| **Acompañante CORNARE** | | Correo Electrónico | |
| **Experto Técnico (si aplica)** | | Correo Electrónico | |
| **1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN** | | | |
| | | | |
| **2. ACUERDOS PREVIOS A LA EVALUACIÓN** | | | |
| **2.1 Alcance** | | | |
| **2.2 Criterios y Metodología** | PROGRAMA PROGRESA DE CORNARE | | |
| **2.3 Objetivos de la organización** | | | |
| **3. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** | | | |

| | |
|---|---|
| **4.1 DEIMENSIÓN AMBIENTAL** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **4.2 DIMENSIÓN SOCIAL** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **4.3 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **4.4 DIMENSIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **5. EVALUACIONES ESPECÍFICAS EN: IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SOSTENIBILIDAD O DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO** | |
| **5.1 PLANES DE SOSTENIBILIDAD** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **5.2 PLANES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN MITIGACIÓN** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |

| | |
|---|---|
| **5.3 PLANES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN ADAPTACIÓN.** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **6 ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA** | |
| Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. | |
| **7 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN CON LA QUE CUENTA LA EMPRESA** | |
| | |
| **8 HALLAZGOS E INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS** | |
| | |
| **9 CATEGORÍA EN LA QUE QUEDA LA ORGANIZACIÓN** | |
| | |
| **10 ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR EL EVALUADOR DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA Y A LOS ASPECTOS QUE ANALIZÓ EN LA ORGANIZACIÓN SOBRE LOS 4 COMPONENTES DEL PROGRAMA PROGRESA.** | |
| | |
| **11 CONCLUSIÓN DEL EVALUADOR** | |
| Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. | |
| 1 | |
| Elaboró: Nombre | Revisó: Nombre | Aprobó: Nombre |

| | | |
|---|---|---|
| Firma | Firma | Firma |
| Fecha elaboración (dd/mm/aaaa) | Fecha revisión (dd/mm/aaaa) | Fecha aprobación (dd/mm/aaaa) |

## Anexo 2– Informe de evaluación final del Programa Progresa de Cornare

| INFORME DE EVALUACIÓN FINAL DEL PROGRAMA PROGRESA DE CORNARE | | |
|---|---|---|
| **Organizaciones o Empresas** | | |
| **Vigencia de la Evaluación** | | |
| **Fecha de la revisión en el MRV** | | |
| **Fecha inicio de las visitas en sitio** | | |
| **Fecha de finalización de la evaluación** | | |
| **EQUIPO EVALUADOR** | | |
| **Evaluador Principal** | | Correo Electrónico |
| **Acompañante CORNARE** | | Correo Electrónico |
| **Experto Técnico (si aplica)** | | Correo Electrónico |
| **4. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN** | | |
| | | |
| **5. ACUERDOS PREVIOS A LA EVALUACIÓN** | | |
| **2.1 Alcance** | | |
| **2.2 Criterios y Metodología** | PROGRAMA PROGRESA DE CORNARE | |
| **2.3 Objetivos de la organización** | | |
| **6. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** | | |
| **4.1 DEIMENSIÓN AMBIENTAL** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. | |

| | |
|---|---|
| **4.2 DIMENSIÓN SOCIAL** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **4.3 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **4.4 DIMENSIÓN DE ARTICULACIÓN CON LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **5. EVALUACIONES ESPECÍFICAS EN: IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE SOSTENIBILIDAD O DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO** | |
| **11.1 PLANES DE SOSTENIBILIDAD** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **11.2 PLANES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN MITIGACIÓN** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |
| **11.3 PLANES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN ADAPTACIÓN.** | Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. |

| | |
|---|---|
| **12 ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA** | |
| Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. | |
| **13 ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CON LAS QUE CUENTA LA EMPRESA** | |
| | |
| **14 HALLAZGOS E INCUMPLIMIENTO DE CRITERIOS MAS RECURRENTES** | |
| | |
| **15 CATEGORÍAS DE LAS ORGANIZACIONES** | |
| **16 ACCIONES DE MEJORA PROPUESTAS POR EL EVALUADOR DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN REALIZADA Y A LOS ASPECTOS QUE SE ANALIZARON EN LAS ORGANIZACIONES SOBRE LOS 4 COMPONENTES DEL PROGRAMA PROGRESA.** | |
| | |
| **17 CONCLUSIONES DEL EVALUADOR** | |
| Conclusión:<br>Evidencia:<br>Referenciar los documentos revisados que llevaron a la conclusión presentada. | |
| 1 | |

| | | |
|---|---|---|
| Elaboró: Nombre | Revisó: Nombre | Aprobó: Nombre |
| Firma | Firma | Firma |
| Fecha elaboración (dd/mm/aaaa) | Fecha revisión (dd/mm/aaaa) | Fecha aprobación (dd/mm/aaaa) |

**Anexo 4– Formato de Experiencia del proponente - que otorga puntaje -**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

**Experiencia del proponente**

| Contrato | Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP o página del RUP en la cual aparece el contrato reportado | Nombre del contratante | Porcentaje de participación (cuando se trate de proponentes plurales) | Clasificador de bienes y servicios | Cuantía en smlmv |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

**Total cuantía:**

Atentamente

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 5A– Formato de Formación Académica y Experiencia del equipo de trabajo**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

| Nombre | Cargo al que se presenta | Cedula de Ciudadanía | Formación Académica | Numero matricula profesional | Fecha expedición matricula profesional | Numero certificado de experiencia específica | Fecha inicio contrato d/m/a | Fecha terminación contrato d/m/a | Tiempo | | | Municipio y Dpto donde se desarrolló el contrato | Objeto del contrato | Cargo ocupado | Contratante | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | días | meses | años | | | | Nombre | Identificación |
| | Profesional 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Profesional 2 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Profesional 3 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Profesional 4 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

**NOTA:** En cuanto a la columna del objeto del contrato, esta información la podrá diligenciar en la parte inferior del cuadro, colocando tanto el cargo del profesional como el objeto del contrato.

Atentamente

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 5B– Formato de Relación de publicaciones técnicas y científicas**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

**Trabajos de grado**

| No | Título | Asesor o tutor | Unidad Académica y/o grupo de investigación | Institución de Educación Superior |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Una vez listadas se deben adjuntar los soportes correspondientes de cada uno:

Trabajos de grado (tanto pregrado como postgrado). Se debe presentar el documento correspondiente en formato PDF, acompañado de una certificación de la dependencia competente (centro, departamento, instituto, de investigación) de la institución de Educación Superior que legitime que el profesional o profesionales que conforman el equipo de trabajo son los autores del trabajo de grado.

**Ponencias**

| No | Título | Expositores | Nombre del evento | Fecha | Lugar |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

Ponencias en eventos académicos como seminarios, congresos entre otros. Se debe adjuntar copia de la presentación del evento, acompañado del certificado emitido por la entidad

organizadora del evento académico, en el cual conste que el profesional profesionales que conforman el equipo de trabajo participo o participaron como como ponentes o expositores.

**Artículos**

| No | Título | Autores | Revista (Nombre, volumen o número, páginas) | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Artículos científicos publicados en revistas indexadas. Las revistas pueden ser nacionales y/o internacionales. Se debe adjuntar copia en PDF del respectivo artículo.

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 6– Formato Carta de presentación de la propuesta**

Ciudad y fecha _____

Señores
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO - NARE "CORNARE"**

El Santuario

**ASUNTO: MODALIDAD DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS ABIERTO NUMERO S-CM-002-2024**

Respetados señores:

En mi calidad de representante legal de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la modalidad de selección por Concurso de Méritos Abierto citado en el asunto, presentamos la siguiente propuesta, en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas y demás obligaciones señaladas en los pliegos de condiciones y en los documentos y estudios previos.

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente modalidad de selección.
2. Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993 y Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
3. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
4. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
5. Que ninguna ENTIDAD o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
6. Que conocemos en su totalidad las condiciones establecidas en la invitación pública de la presente modalidad de selección y demás documentos que la conforman y aceptamos los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
7. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas y por el término establecido en la invitación publica, previo perfeccionamiento del contrato y expedición del registro presupuestal respectivo.

8. Declaro que no me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales que emite la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
9. Que Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **Cornare** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
10. Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
11. Que nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en la presente modalidad de Contratación.
12. Que nos comprometemos a revelar la información que sobre la presente modalidad de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
13. Que nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
14. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del compromiso anticorrupción.
15. Declaramos que los recursos con los cuales fue constituida la persona jurídica no provienen de ninguna actividad ilícita.
16. Declaramos que los recursos con los cuales se ejecutara el contrato no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiremos por ejecución del contrato no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita.
17. Que nos comprometemos a no emplear para la ejecución del presente contrato mano de obra de menores de edad en aquellas actividades en que la ley prohíbe, y a respetar y defender los Derechos Humanos contenidos en la declaración Universal de los Derechos Humanos.
18. Que nos comprometemos a llevar a cabo Buenas Prácticas ambientales en el suministro de sus bienes y servicios que contribuyan a la protección del medio ambiente, reduciendo la huella ecológica y a restringir el uso de materias primas tóxicas y peligrosas.
19. Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST: El ejecutor, sus contratistas o subcontratistas deberán dar cumplimiento a las obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.
20. La entidad y el oferente asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de la oferta. Por tanto, deberán adoptar las medidas que les permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013, en lo que le sea aplicable, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberán adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que acceden, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el proceso contractual.
21. Autorizo realizar la publicación de todos los documentos presentados en la plataforma SECOP II, para la evaluación del presente proceso
22. Autorizo el tratamiento de los datos personales y datos sensibles que se generen a partir del presente proceso de contratación:

## AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare "**Cornare**", Entidad pública, identificada con Nit 890985138-3, conforme a las facultades otorgadas en Ley 1581 de 2012 y las demás normas complementarías será el responsable del tratamiento y, en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, usar, circular los datos personales suministrados con las siguientes finalidades:

| FINALIDAD | | AUTORIZA | |
|---|---|---|---|
| | | SI | NO |
| 1. | Para los fines administrativos propios de la entidad. | | |
| 2. | Caracterizar ciudadanos y grupos de interés con el fin de adelantar estrategias de evaluación y mejoramiento en la prestación del servicio. | | |
| 3. | Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos servicios, así mismo enviarle información de intereses general de forma física o electrónica. | | |
| 4. | Recopilar información de contacto con el fin de invitarlo a eventos organizados por Cornare. | | |
| 5. | Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad. | | |
| 6. | Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los servicios ofrecidos por Cornare. | | |
| 7. | Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de los trámites propios de la entidad. | | |
| 8. | Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de mejoramiento en el servicio, publicidad, comunicaciones y notificaciones por parte de la entidad. | | |
| 9. | Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones adquiridas entre las partes o actividades realizadas. | | |
| 10. | Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por Cornare con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas de acuerdo con la vinculación de su personal, según lo disponga la ley. | | |
| 11. | Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente y otros parientes). | | |

| FINALIDAD | AUTORIZA | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| 12. Los datos suministrados serán utilizados para la gestión contable, fiscal y administrativa. | | |
| 13. Suministrar la información a terceros con los cuales Cornare tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado. | | |
| 14. Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas. | | |

## AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para las siguientes finalidades:

| FINALIDAD | AUTORIZA | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| 1. Las fotografías, videograbaciones y audios serán utilizadas para la identificación de los titulares, campañas de la entidad, evidencia de actividades y eventos, carnetización, control y auditoria de diferentes actividades, actividades de prensa, publicación en redes sociales, campañas promocionales, publicidad y cumplimiento de obligaciones contractuales. | | |
| 2. Las videograbaciones serán utilizadas con los fines de control, seguimiento, monitoreo, vigilancia, investigación, reporte de incidentes y garantizar la seguridad de bienes o personas en entornos públicos y privados. | | |
| 3. Los datos sensibles relativos al 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 y la vida sexual serán utilizados para fines estadísticos, caracterización de grupos de interés y análisis, trabajo social, cobertura, planes de mejoramiento, inclusión, auditoria y verificación de asistentes. | | |
| 4. Suministrar la información a terceros con los cuales La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “Cornare” tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado. | | |
| 5. Los exámenes, resultados diagnósticos, pruebas de laboratorio y datos de la salud de los titulares serán utilizados con los fines pertinentes para el buen desempeño en las funciones de la Oficina de Gestión Humana, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evaluar la situación | | |

| FINALIDAD | AUTORIZA | |
|---|---|---|
| | SI | NO |
| de ingreso y egreso del personal, aptitud, prevención, control y seguimiento a la salud al interior de La Corporación. | | |

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 a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Derechos del titular:**

Los derechos como titular del dato son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes: 1) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. 2) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. 3) Solicitar prueba de la autorización otorgada. 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. 5) 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. 6) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos se podrán ejercer a través de los canales o medios dispuestos por **Cornare** para la atención al público: la línea de atención (57 4) 5201170, correo electrónico cliente@cornare.gov.co oficinas y números telefónicos de atención al cliente a nivel regional(El Santuario, Rionegro, Guatapé, San Luis, Alejandría, Sonsón y CITES, Departamento de Antioquia) los cuales podrá consultar en la página web de la Corporación. Por todo lo anterior, otorgo mi consentimiento a La Corporación Autónoma Regional de las Cuencas de los Ríos Negro y Nare “Cornare” para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Protección de Datos Personales dispuesta por la Entidad en la página web www.cornare.gov.co sección Protección de Datos y de forma física en las sedes de la Corporación. Dicha política se me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Acepto la notificación a través de la plataforma SECOP II en los medios dispuestos para ello.

Atentamente

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**

**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 7A– Formato para acreditar los requisitos habilitantes de los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

**Proponente:** _____

Yo, _____ [nombre del extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia] , declaro que cumplo con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación Concurso de Méritos Abierto **S-CM-002-2024** y declaro que:

1. Capacidad Jurídica

   Tengo la capacidad jurídica para ejecutar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

2. Experiencia

   Cuento con experiencia en [incluir experiencia requerida] por un valor igual o mayor a [incluir salarios mínimos de experiencia requerida] SMMLV o su equivalente en dólares americanos calculados con la TRM vigente, conforme la información relacionada en el Anexo (3 0 4) que anexo a la presente oferta.

3. Capacidad Financiera

   Cuento con capacidad financiera solicitada en los pliegos de condiciones, así:

| Indicador | Índice del Proponente |
|---|---|
| Índice de Liquidez | |
| Índice de Endeudamiento | |
| Razón de Cobertura de Intereses | |

4. Capacidad Organizacional

   Cuento con la capacidad organizacional solicitada en los Pliegos de Condiciones, así:

| Indicador | Índice del Proponente |
|---|---|
| Rentabilidad sobre activos | |
| Rentabilidad sobre el patrimonio | |

Para acreditar la anterior información, adjunto (lista de documentos que prueban la capacidad jurídica), (certificaciones de terceros o contratos que prueban la experiencia) y los Estados Financieros auditados de conformidad con las normas aplicables a (incluir país de emisión).

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Atentamente

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 7B– Formato de Experiencia habilitante del proponente**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

**Experiencia del proponente**

| Contrato | Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP o página del RUP en la cual aparece el contrato reportado | Nombre del contratante | Porcentaje de participación (cuando se trate de proponentes plurales) | Clasificador de bienes y servicios | Cuantía en smlmv |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

**Total, cuantía:**

Atentamente

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 8– Formato Anexo a la Oferta económica**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

| ÍTEM | DESCRIPCION | UND | CANT | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Etapa 1: Revisión de la información reportada en el aplicativo MRV y su respectiva evaluación a través de las visitas a las empresas, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 “Ficha técnica”. | HORAS | 132,5 | $_____ | $_____ |
| 2 | Etapa – 2 Realización informe evaluaciones por empresa, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 “Ficha técnica”. | Informes | 47 | $_____ | $_____ |
| 3 | Etapa – 3 Realización de informe consolidado, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 “Ficha técnica”. | Informe | 1 | $_____ | $_____ |
| **VALOR TOTAL** | | | | | **$**_____ |

**NOTA:** El valor total de la oferta diligenciado en este formato, debe coincidir con el valor total de la oferta diligenciado por el proponente directamente ella plataforma SECOPII, Sección “Cuestionario”.

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**

**Firma:** _____

**Anexo 9– Formato puntaje de apoyo a la Industria Nacional**

Señores
**CORNARE**
Carrera 59 No 44-48
El Santuario – Antioquia

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por Promoción de bienes nacionales.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales, señalados por la entidad estatal en el pliego de condiciones:

| No. | Bien o servicio nacional | SI | NO |
|---|---|---|---|
| 1. | Etapa 1: Revisión de la información reportada en el aplicativo MRV y su respectiva evaluación a través de las visitas a las empresas, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 "Ficha técnica". | | |
| 2. | Etapa – 2 Realización informe evaluaciones por empresa, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 "Ficha técnica". | | |
| 3 | Etapa – 3 Realización de informe consolidado, cumpliendo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 2 "Ficha técnica". | | |

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la supervisión, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita dar fe de lo antes expresado.

Atentamente,

**Razón Social:**
**Nit:**
**Nombre representante legal:**
**C.C. No. Representante legal:**
**Dirección:**
**Teléfono:**
**Firma:** _____

**Anexo 10– Formato puntaje 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, se subirá en el SECOPII como documento confidencial.]

Señores
**CORNARE**
Municipio de El Santuario - Antioquia

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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

**Anexo 11– Formato puntaje 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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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]

**Anexo 12– Formato puntaje 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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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]

**Anexo 13– Formato puntaje vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)**

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____

[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

**Anexo 14– Formato puntaje 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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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]

**Anexo 15– Formato puntaje 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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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]

**Anexo 16– Formato puntaje participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. **S-CM-002-2024**, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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]

**Anexo 17– Formato puntaje 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

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. 002-2024, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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 |
|---|---|
| | |

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]

**Anexo 18– Formato acreditación Mipyme**

Señores

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. 002-2024, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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.

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 un 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]

**Anexo 19– Formato puntaje pagos realizados a Mipymes, Cooperativas o Asociaciones mutuales**

Señores

**CORNARE**

**REFERENCIA:** Proceso de contratación – Concurso de Méritos Abierto No. 002-2024, en adelante el "Proceso de Contratación"

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

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 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 un 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]

**Anexo 20– Condiciones técnicas**

**OBJETO:** REALIZAR LA EVALUACIÓN DE LAS EMPRESAS A SER NOMINADAS EN EL PROGRAMA DE LIDERAZGO AMBIENTAL REGIONAL PARA LA EMPRESA SOSTENIBLE DEL ORIENTE ANTIOQUEÑO PROGRESA VERSIÓN 2024

**Generalidades:**

**Aplicativo MRV - CORNARE** cuenta con la metodología e instrumento MRV (Monitoreo, reporte y verificación), que será entregado al consultor (Con un usuario y contraseña para que acceda al aplicativo), la cual será la herramienta para llevar a cabo la evaluación de la información reportada por las empresas.
**Reunión Inicial:** Se realizará una reunión inicial entre el equipo técnico de CORNARE como responsable del PROGRESA y el equipo del consultor, cuya finalidad es socializar y explicar el funcionamiento del MRV.

**Programación visitas por parte del consultor:** Una vez el consultor haya verificado la información de cada una de las empresas en el aplicativo MRV, deberá programar las visitas de evaluación, las cuales serán acompañadas por profesionales de CORNARE acorde con el sector de cada empresa. (Verificar Anexo 20)

**Informe de resultado:** Al finalizar la evaluación de cada empresa, el consultor deberá realizar una reunión de cierre (con la empresa) informado conclusiones generales. Como resultado de este ejercicio se genera un "Informe de evaluación del Programa Progresa" por cada empresa, el cual será entregado directamente a CORNARE de acuerdo al Anexo 21.

**Generación del informe final**: El consultor elaborará un "Informe de evaluación final del Programa Progresa de Cornare", con el fin de presentar los indicadores de desempeño de los participantes y con ello, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada uno.

Este informe es entregado a CORNARE, para la realización del acto de reconocimiento público. El informe será elaborado en el formato establecido por Cornare conforme al Anexo 22.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, a continuación, se establecen cada una de las etapas que deberá llevar a cabo el consultor:

**Etapa 1: Revisión de la información reportada en el aplicativo MRV y su respectiva evaluación a través de las visitas a las empresas.**

**Metodología:**

El consultor deberá realizar la revisión de la información diligenciada por cada empresa inscrita y aceptada previamente por CORNARE para participar en el programa, de acuerdo al proceso establecido en el "MANUAL DE GESTIÓN DE CALIDAD PROGRAMA PROGRESA" M-DE-03 Versión 08 de abril de 2022, específicamente en el numeral 7.5, así como de todas las evidencias que den cuenta de la ejecución de las actividades relacionadas con los componentes de evaluación del programa, descritos a continuación: (Anexo 3- Documento que hacer parte integral del pliego de condiciones)

El programa consta de varias dimensiones con sus respectivos puntajes, mismas que deberán ser verificadas por el consultor; finalmente de acuerdo al puntaje obtenido por la empresa se les asigna la categorización de reconocimiento:

| Dimensión | Ponderación |
|---|---|
| 5. Dimensión Ambiental | **60%** |
| 6. Dimensión direccionamiento Estratégico | **10%** |
| 7. Dimensión sostenibilidad Social | **20%** |
| 8. Dimensión articulación con Planes de Acción Sectorial de Cambio Climático | **10%** |
| **TOTAL** | **100%** |

CORNARE, Oficina de Crecimiento Verde y Cambio Climático. Programa Progresa, Vr. 8 abril de 2022

**1. DIMENSIÓN AMBIENTAL:**

El primer criterio de "Evaluación" dentro de esta dimensión, consiste en verificar la "Autoevaluación" la cual está integrada al formulario diligenciado por parte de las Empresas. Dicha autoevaluación, contiene 18 criterios enmarcados en las 4 líneas estratégicas que se desarrollan en los Acuerdos de Crecimiento Verde que implementa CORNARE, y son:

**1.1 LÍNEA DESARROLLO TECNOLÓGICO E INVESTIGACIÓN APLICADA:**

A través de la presente línea se evalúa que la empresa tenga acciones y propuestas encaminadas a conocer las principales tendencias en innovación tecnológica aplicada a los sectores y que se articule con instituciones públicas y/o privadas para la apropiación de conocimiento que conlleve a la reconversión y eficiencia de los procesos productivos en ella.

**1.2 LÍNEA CRECIMIENTO VERDE:**

En esta línea estratégica se evalúa los Índices de desempeño ambiental, metas de reducción del uso de recursos (agua, energía, residuos), emisiones y vertimientos.

**1.3 LÍNEA CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN Y COMUNICACIONES:**

En el desarrollo de esta línea se evalúa que la empresa contemple la implementación de acciones permanentes para complementar los programas de capacitación de las empresas y a los líderes ambientales de las mismas.

**1.4 LÍNEA DE INCENTIVOS:**

Con el desarrollo de esta línea se evalúa que las empresas desarrollen proyectos representativos al interior de las mismas, que sean objeto de beneficios tributarios relacionados con el componente ambiental.

Cada criterio tiene una calificación específica, con un ponderando en particular que destaca la importancia de su desarrollo y ejecución. La calificación de esta autoevaluación está determinada sobre un total de 100 puntos, que corresponden al 50% de la "Evaluación General" de esta dimensión (Dimensión ambiental).

El segundo criterio dentro de esta dimensión (Dimensión ambiental), está sustentado en la evidencia de reducción en los consumos de recursos naturales y de Gases Efecto Invernadero GEI por unidad de producción, sobre los indicadores reportados como requisito en la participación en el programa Progresa, estos indicadores son: Agua, Energía, Manejo de Residuos y GEI. Cada indicador tiene asignados los siguientes puntos dentro de este criterio: Agua: 1, Energía; 1.5, Residuos: 1 y el indicador de GEI: 1.5, lo que otorga el otro 50% sobre la "Evaluación General" de esta dimensión.

Una vez evaluada esta dimensión (Dimensión ambiental), se asignará sobre el puntaje obtenido, un 60% de calificación para la misma, siendo este el mayor puntaje a obtener dentro de la calificación total del Progresa.

**2. DIMENSIÓN DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.**

En esta dimensión se evalúa que las empresas cuenten dentro de sus procesos fundamentales en las áreas de desarrollo en su organización, con una estrategia en el componente ambiental como parte integral dentro de toda la actividad o meta establecida en el marco de su producción y que a futuro tienda a involucrar el componente de Gestión del Cambio Climático.

Para esta dimensión será asignado un total de 10%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**3. DIMENSIÓN DE SOSTENIBILIDAD SOCIAL.**

En esta dimensión se evalúa que la empresa promueva y mantenga la cohesión social y su habilidad para trabajar en la consecución de objetivos comunes. Implica la mitigación de impactos sociales negativos causados por la actividad que se desarrolla, así como la potencialización de los impactos positivos. Se relaciona también con el hecho de que las comunidades locales reciban beneficios por el desarrollo de la actividad que ejecuta la empresa, en aras de mejorar sus condiciones de vida y su entorno.

A esta dimensión le será asignado un total de 20%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**4. DIMENSIÓN DE ARTICULACIÓN CON PLANES INTEGRALES DE GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO SECTORIALES PIGCCS.**

En esta dimensión se evalúa que las empresas integren en cualquiera de estos aspectos como: la misión, visión, objetivos, planes, proyectos, procesos, estrategias, u otros, los ejes fundamentales, estrategias o medidas, que están consignadas en los Planes de Acción Sectorial PAS de Cambio Climático y demostrar la implementación de acciones relacionadas a ellos, para lograr un crecimiento económico sostenible y adaptado al clima, como motor para el desarrollo económico regional y nacional, debido a la alta participación en el consumo de recursos naturales y energéticos y su enorme potencial de reducción de la huella de carbono asociada a los procesos productivos.

A esta dimensión le será asignado un total de 10%, sobre el total de la puntuación que obtenga la empresa al responder los criterios en el formulario de Evaluación a diligenciar.

**Nota:** Para cada una de las dimensiones anteriormente citadas el consultor, a través de visitas a las empresas, verificará las evidencias que corroboran las respuestas brindadas en la autoevaluación/evaluación a través de la herramienta MRV.

**Visitas por parte del consultor**

Una vez realizada la revisión de la información diligenciada por las empresas en el aplicativo MRV (Todas las dimensiones anteriormente citadas), el consultor deberá realizar visitas de evaluación en campo (previa la planificación de estas), y validar los soportes documentales, como de las acciones implementadas.

Las visitas de evaluación serán acompañadas por profesionales de CORNARE acorde con el sector de cada empresa.

**¿En qué consiste la evaluación?**

Se lleva a cabo con el fin de obtener información completa relativa al cumplimiento de los requisitos especificados en la metodología descrita anteriormente, y corresponde a una evaluación en campo, realizada en las instalaciones de las empresas postulantes. Aquí se revisará la información suministrada en la autoevaluación/evaluación por medio de la inspección visual. Durante la evaluación se realizará el registro de la reunión, tanto en la apertura, como en el cierre de esta, donde se incluirá las áreas de trabajo visitadas y las personas entrevistadas; se identificarán oportunidades de mejora o mejoras potenciales en el proceso verificado, para que la empresa pueda implementar acciones posteriores al ejercicio de evaluación, estas quedarán compiladas en el informe a entregar por parte del consultor. Una vez finalizada la evaluación a cada empresa, el consultor deberá realizar una reunión de cierre informado conclusiones generales.

**Etapa 2 - Informe de resultado por empresa:** Una vez terminada la visita, el consultor como resultado de este ejercicio genera un "Informe de Evaluación" por cada empresa, el cual será entregado directamente a CORNARE de acuerdo con el Anexo 1, denominado *"Informe de evaluación del Programa Progresa de Cornare".*

Dicho informe será entregado por parte de Cornare (previa verificación de este), a la empresa, como medio de soporte de la evaluación realizada y podrá servir de base para la planeación de su gestión sostenible en los próximos años; si la empresa no está de acuerdo con la puntuación obtenida, podrá solicitar explicación a CORNARE, y será resuelta su petición a través del comité ejecutivo.

**Etapa 3 - Generación del informe final**: El consultor elaborará un "Informe de Evaluación Consolidado", con el fin de presentar los indicadores de desempeño de los participantes y con ello, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada una de las empresas.

Este informe es entregado a CORNARE (previa verificación del mismo), para la realización del acto de reconocimiento público. El informe será entregado en el formato establecido por Cornare conforme al Anexo 2, denominado *"Informe de evaluación final del Programa Progresa de Cornare".*

Los Niveles de reconocimiento que se Evaluarán serán los establecidos por el Programa Progresa elaborados por CORNARE. Como un programa de sostenibilidad, encaminado al mejoramiento continuo, desarrollado por CORNARE, que tiene como objeto "Promover y Reconocer a las Empresas de la Jurisdicción CORNARE, que cumplan con los requisitos establecidos en el programa y demuestren una gestión sostenible, a través de la reducción de sus consumos en recursos naturales, la reducción de emisiones de GEI y los demás indicadores de sostenibilidad del proceso y criterios de evaluación definidos por CORNARE"

**NIVELES DE RECONOCIMIENTO**

| NIVELES | PUNTAJE |
|---|---|
| HACÍA EL LIDERAZGO | 65% - 84% |
| LIDER PROGRESA | 85% - 94% |
| GRAN LIDER PROGRESA Bronce | 95% - 97% |
| GRAN LIDER PROGRESA Plata | 98% - 99% |
| GRAN LIDER PROGRESA ORO | 100% |

CORNARE, Oficina de Crecimiento Verde y Cambio Climático. Programa Progresa, Vr. 8 abril de 2022

**ENTREGABLES:**

4. Registros de reunión de apertura y cierre por cada evaluación realizada (por sede).
5. Informe de resultado por empresa con las respectivas sugerencias de mejora en el proceso.
6. Informe final consolidado de resultados al finalizar la evaluación de todas las empresas postuladas.

**Cronograma:**

| ACTIVIDADES | ACCIONES | MES 1 | | | | MES 2 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Reunión inicial | Se realizará una reunión inicial entre el equipo técnico de CORNARE como responsable del PROGRESA y el equipo del consultor, cuya finalidad es socializar la metodología del programa y explicar el funcionamiento del aplicativo MRV. | | | | | | | | |
| Revisión de información | Verificación de la información reportada por cada una de las empresas postuladas en el aplicativo MRV | | | | | | | | |
| Ejecución | Planeación de visitas a las empresas y comunicación de las mismas para verificar la información aportada por las empresas | | | | | | | | |
| | Realización de las visitas a las empresas: Una vez realizada la revisión de la información diligenciada por las empresas en el aplicativo MRV, el consultor deberá realizar visitas de evaluación en campo y validar los soportes documentales, como de las acciones implementadas. | | | | | | | | |
| | Realización de informes de resultados de las evaluaciones con sus oportunidades de mejora o mejoras potenciales en el proceso verificado | | | | | | | | |
| | Presentación de resultados consolidados de las visitas al equipo técnico de Cornare. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Reconocimiento | Presentación de informe final consolidado de las evaluaciones de las empresas ante el comité ejecutivo en donde contenga indicadores de desempeño de los participantes y con ellos, señalar los niveles de reconocimiento alcanzado por cada uno | | | | | | | | |

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**OBLIGACIONES DE CORNARE**

f) Ordenar el desembolso de recursos, de acuerdo con la forma establecida.
g) Acompañar las visitas y el proceso de evaluación a las empresas.
h) Socializar al consultor sobre el manejo del aplicativo MRV.
i) Realizar la supervisión al contrato.
j) Presentar informes de avance con cada entregable e informe final.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

g) Cumplir a satisfacción con el objeto del contrato.
h) Cumplir con las especificaciones técnicas y características establecidas en los estudios y documentos previos y demás documentos que hagan parte integral del proceso.
i) Atender las recomendaciones de CORNARE
j) Cumplir con todo lo establecido en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del presente proceso.
k) Presentar cada uno de los entregables citados en el presente documento.
l) El contratista debe tener en cuenta el uso de papel ecológico y/o amigable con el ambiente. Criterio Ambientalmente Sostenible.

**NOTA:** _____ (Nombre del proponente), me comprometo a cumplir con las especificaciones técnicas y las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones y estudios y documentos previos.

_____
Firma del proponente