| Superintendencia Financiera de Colombia | **ESTUDIOS PREVIOS** |
|---|---|

| **Dependencia solicitante:** | **Subdirección Administrativa** |
|---|---|

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La Superintendencia Financiera de Colombia es un organismo técnico adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio. De conformidad con el artículo 1.2.1.3. del Decreto 1068 de 2015[1], la Entidad "tiene por objetivo supervisar el sistema financiero colombiano con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza, así como promover, organizar y desarrollar el mercado de valores colombiano y la protección de los inversionistas, ahorradores y asegurados.

Dentro de su estructura orgánica definida en el Decreto 2555 de 2010, modificado por el Decreto 1848 de 2016, cuenta con la Subdirección Administrativa, quien de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 11.2.1.4.61 del mencionado decreto, tiene como función, entre otras, la de: *"Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Superintendencia."*.

Así mismo, en virtud de la Resolución 902 de 2024 "*Por medio de la cual se establece la organización y adopción del Sistema de Gestión Integrado (SGI), se crea, conforma y reglamenta el Comité Estratégico de Gestión y desempeño de la Superintendencia Financiera de Colombia y se dictan otras disposiciones*", se definió al Subdirector Administrativo como Líder de enfoque del SGI responsable de planear, ejecutar y hacer seguimiento a la ejecución de los recursos físicos, humanos, financieros y articular a los procesos del SGI para el fortalecimiento, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Ambiental, razón por la cual, es su deber promover y propender procesos contractuales que fortalezcan y mejoren el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

Ahora bien, la Entidad cuenta con una (1) única sede, ubicada en la ciudad de Bogotá en la calle 7 número 4-49, conformada por tres torres: bloque A y B, de cinco pisos, bloque C de tres pisos, más dos niveles de sótanos, y un par de edificaciones las cuales son de interés cultural, con un área total construida de 28.899,70m2. Así mismo, el edificio tiene zonas verdes privadas perimetrales y áreas internas ajardinadas que albergan una variedad de plantas, arbustos y aproximadamente sesenta (60) árboles. Entre las especies históricamente presentes se destacan pinos

[1] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

ciprés, caucho sabanero, jazmín, guayacán de Manizales, palmas fénix, aliso, holly y cerezo.

Ahora bien, teniendo en cuenta lo establecido en el literal L, del artículo 9 del Decreto Distrital 531 de 2010,[2] modificado por el artículo 5 del Decreto Distrital 383 de 2018,que establece:

> ***l. Propiedad privada-.*** *En propiedad privada, el propietario,* ***representante legal****, poseedor o tenedor tendrá a su cargo toda* ***intervención silvicultural como arborización, tala, poda, bloqueo y traslado, manejo o aprovechamiento del arbolado urbano****, se regirá por los lineamientos establecidos en el Manual de Silvicultura Urbana, Zonas Verdes y Jardinería y ejecutará las intervenciones autorizadas,* ***previo permiso otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente.***
>
> *La autorización otorgada por la Secretaría Distrital de Ambiente, para la mitigación, eliminación o amenaza por riesgo de caída del arbolado urbano es de obligatorio cumplimiento, siendo el propietario, representante legal, poseedor o tenedor responsable civil y penalmente por los daños causados por el incumplimiento del mismo. Además, es el responsable por el mantenimiento de los árboles que se encuentren al interior de su predio y de los accidentes o daños a cualquier tipo de infraestructura que por falta de mantenimiento estos ocasionen.*
>
> *El propietario deberá informar a la Secretaría Distrital de Ambiente el cumplimiento del permiso y las obligaciones descritas en el acto administrativo."* ***( Negrilla fuera de texto )***

Y ante la existencia de zonas verdes y variedad de árboles en la entidad, existe la obligación legal de adelantar el manejo silvicultural, entendido este como el conjunto de prácticas y técnicas utilizada para gestionar y mejorar los bosques y plantaciones forestales, el cual, de acuerdo con lo indicado en el decreto mencionado, requiere previamente un permiso expedido por la Secretaría Distrital de Ambiente, en las condiciones indicadas en el artículo 4 del decreto distrital 383 de 2018, que modificó el artículo 8 del Decreto Distrital 531 de 2010, así:

> ***"Artículo 8°.-*** *Modificado por el Art. 4, Decreto Distrital 383 de 2018. <El nuevo texto es el siguiente>* ***Evaluación, control y seguimiento.*** *La Secretaría Distrital de Ambiente es la responsable de realizar la evaluación técnica para el otorgamiento de permisos y autorizaciones, así como de efectuar el control y seguimiento de los actos administrativos que constituyan permisos y/o autorizaciones en materia silvicultural en el área de su jurisdicción. Para efectos de solicitar el otorgamiento de permisos y autorizaciones el interesado, persona natural o jurídica, privada o pública deberá radicar junto con la solicitud el inventario forestal y las fichas técnicas respectivas"*

Para la solicitud del citado permiso, previamente se debe llevar a cabo un inventario forestal acompañado por las fichas técnicas de cada árbol, el cual debe ser elaborado, firmado y presentado por un Ingeniero Forestal, tal como lo solicita la Secretaría Distrital de Ambiente, conforme sus procedimientos[3].

En este sentido, en cumplimiento de la normatividad vigente, la entidad debe iniciar las gestiones correspondientes para llevar a cabo el manejo silvicultural de los árboles de la entidad, para el efecto, se requiere contratar la realización del inventario

---

[2] *Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones*

[3] Documento de la SDA: código **PM04-PR30-F1**- DOCUMENTACION A ANEXAR A LA SOLICITUD DE MANEJO O APROVECHAMIENTO FORESTAL (Decreto Nacional 1076 de 2015, Decretos Distritales 531 de 2010 y 383 de 2018)

forestal y el respectivo diagnóstico a través de la elaboración de las fichas técnicas en donde se identifique el estado y las acciones que se deben realizar para cada uno de los árboles conforme al concepto de un ingeniero forestal, como también un estudio de mercado que proyecte el valor, el plazo y el equipo de trabajo que se requiere para llevar a cabo las recomendaciones y acciones identificadas en el inventario y el diagnóstico ya elaborado; así como también, la preparación y presentación de la documentación necesaria y el trámite de solicitud de permiso ante la autoridad ambiental.

Este inventario y la radicación de la solicitud del permiso de manejo o aprovechamiento forestal, le permite a la Superintendencia identificar el estado y las necesidades que tienen todos los individuos arbóreos que se encuentran en la entidad, de manera que a futuro se pueda realizar el manejo silvicultural, que permita implementar las recomendaciones o el tratamiento que corresponda, manteniendo los árboles y/o arbustos fuertes, saludables y estéticos, así como, mejorar sus condiciones y a su vez disminuir riesgos potenciales tales como riesgos fitosanitarios, la caída de ramas, muerte de un individuo arbóreo, el volcamiento de un árbol sobre la estructura del edificio-sede, y/o las personas o bienes de un tercero, que puedan generar responsabilidad a la Entidad.

Es de señalar que la entidad ha venido cumpliendo lo indicado normativamente, teniendo en cuenta que a través de los contratos CA.3-002-2020 y CA.3-002-2023, realizó el inventario forestal y manejo silvicultural de los árboles y arbustos de su propiedad, en donde se sugirió realizar dichos mantenimientos en periodos de uno a dos años.

Finalmente, la Entidad requiere contratar en la presente vigencia el inventario forestal, y el trámite para la obtención del permiso de manejo o aprovechamiento forestal ante la Secretaría de ambiente, para posteriormente, con esta información realizar el manejo silvicultural de cada uno de los individuos arbóreos con los que cuenta la misma.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

### 2.1 Objeto:

Realizar el inventario forestal de los árboles de la Superintendencia Financiera de Colombia.

### 2.2 Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el bien y/o servicio requerido se encuentra codificado de la siguiente manera:

| SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|
| **70000000** | **70150000** | **70151900** | **70151904** |
| Servicios de contratación Agrícola, pesquera, Forestal y de Fauna. | Silvicultura | Recursos Forestales | silvicultura |

### 2.3 Condiciones Técnicas Exigidas:

El contratista deberá cumplir con las condiciones señaladas en el **ANEXO TÉCNICO – FICHA TÉCNICA.**

### 2.4. Obligaciones del CONTRATISTA:

Además de las contenidas en la ley, las que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en la invitación pública y el contrato, el CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con la invitación pública, la propuesta presentada y los ofrecimientos efectuados por el contratista, los cuales forman parte integral del contrato.
2. Cumplir con todas las características y requerimientos establecidos en las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente proceso de selección.
3. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la SUPERINTENDENCIA.
4. Atender todos los requerimientos que el supervisor del contrato solicite para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
5. Obrar con lealtad y buena fe en la actividad que realice, evitando las dilaciones o entrabamientos que puedan presentarse.
6. Cumplir con todas las demás obligaciones que sean inherentes, pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.
7. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA,

cuándo a ellos haya lugar, de conformidad con artículo 23 de la Ley 1150 de 2007;

8. Informar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho, en el evento que suceda, que la sociedad o su representante legal, fue(ron) incluido(s) en una lista restrictiva o base de datos nacional y/o internacional, que recoja información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales o jurídicas, que puedan presentar actividades sospechosas, investigaciones, procesos o condenas por los delitos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA y a las demás autoridades competentes si esto llegara a presentarse.
10. Guardar absoluta reserva de la información de la SUPERINTENDENCIA de la que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.
11. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato, conjuntamente con el supervisor de éste, así como el Acta de liquidación con el Ordenador del gasto.
12. Cumplir con los demás deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las demás que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato.

## 2.5. Obligaciones de la SUPERINTENDENCIA:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción; para tal efecto, deberá designar al supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con el **CONTRATISTA**, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
3. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al **CONTRATISTA** la información necesaria para la ejecución del Contrato.
5. Aprobar las garantías constituidas por el **CONTRATISTA**, siempre y cuando sean expedidas de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.

## 2.6. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2025, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

## 2.7. VIGENCIA

La vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, para su liquidación.

## 3. Presupuesto oficial del Contrato

El valor estimado del proceso corresponde a la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($15.714.839,00 COP)**, el cual incluye la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones legales vigentes a que haya lugar, así como los demás costos y gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

## 3.1. Análisis y Justificación del Presupuesto oficial:

El presupuesto correspondiente a este proceso de selección se fundamentó en un análisis de precios detallado, realizado conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente y a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Este análisis, que forma parte del estudio del sector, incluye información obtenida de diferentes fuentes verificables, lo que permitió establecer un precio de referencia técnicamente razonable y ajustado a las condiciones actuales del mercado. Además, se aplicaron criterios para identificar valores atípicos y la consistencia del valor estimado, para que el proceso de contratación cumpla con criterios de eficiencia económica, legalidad y pertinencia técnica, como se detalla a continuación:

### 1. Estudio de mercado.

El detalle del estudio de mercado se describe a continuación:

a) Invitación a cotizar por correo electrónico: Se enviaron solicitudes de cotización a los siguientes proveedores:

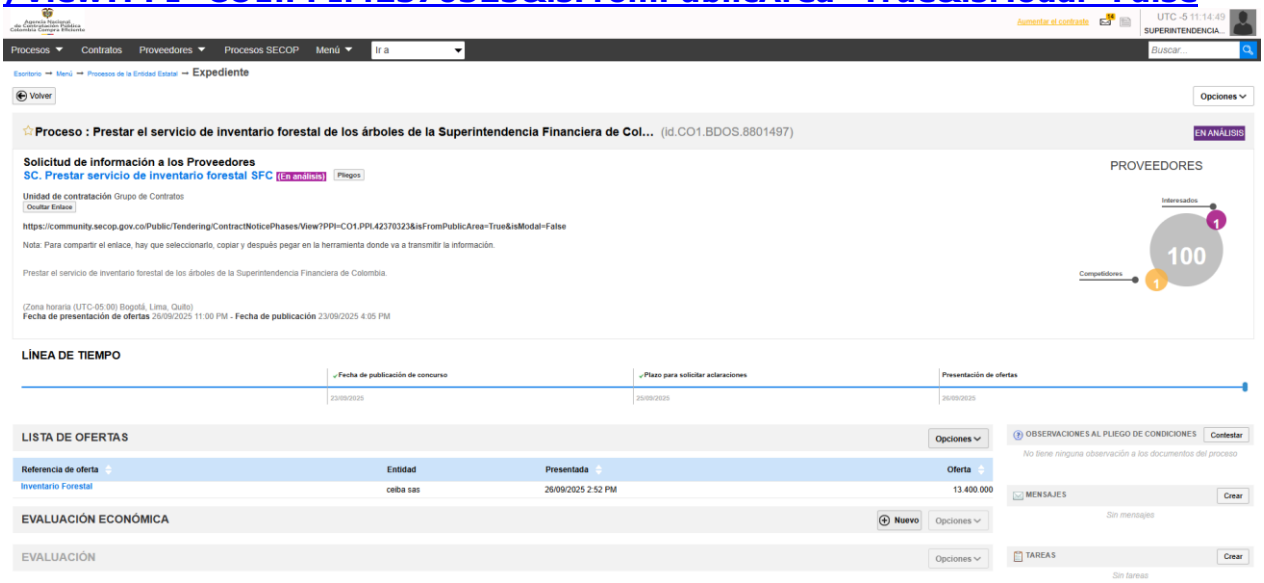
- Ifcaya S.A.S.
- Gestión E Ingeniería S.A.S. (Ceiba S.A.S.)
- Ecoprados Ambientales S.A.S.

- Inforest Consultores Ambientales S.A.S.
- Bixa Forest S.A.S.

De estos proveedores, Ifcaya S.A.S. y Ecoprados Ambientales S.A.S. respondieron a la solicitud, anexando su cotización.

b) Solicitud de cotizaciones a través de SECOP II: Igualmente se publicó la solicitud en la plataforma SECOP II, donde se recibió cotización por parte del proveedor Gestión E Ingeniería S.A.S. (Ceiba S.A.S.) anexando su cotización.

El detalle de esta solicitud puede ser consultada en el siguiente enlace: **https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.42370323&isFromPublicArea=True&isModal=False**




**Fuente:** https://www.secop.gov.co/ - Proceso

## 2. Análisis económico.

Con el propósito de realizar un análisis comparativo de los costos asociados a los servicios de inventario forestal, se incorporaron las tres cotizaciones recibidas por parte de las empresas *GESTIÓN E INGENIERÍA S.A.S. (CEIBA S.A.S.)*, *ECOPRADOS AMBIENTALES S.A.S.* y *IFCAYA S.A.S.*

Una vez consolidada la información proveniente de las tres (3) fuentes de información, se evidenció una alta dispersión en los datos analizados. Con el objetivo de establecer un valor de mercado representativo para cada ítem, se procedió a realizar las siguientes acciones:

a) Inicialmente, se aplicaron criterios estadísticos con el propósito de comprender el comportamiento de los valores obtenidos. Para ello, se calcularon las siguientes

medidas: promedio, mediana, desviación estándar, así como los cuartiles primero (Q1) y tercero (Q3), como se detalla a continuación:

**Tabla 5.** Análisis estadístico de los valores.

| Ítem | Servicio | Unidad de medida | Cantidad | Cotización CEIBA SAS | Cotización ECOPRADOS AMBIENTALES S.A.S. | Cotización IFCAYA S.A.S. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
| 1 | Realizar inventario forestal de los árboles de la SFC. | Entregable | 1 | $ 13.400.000,00 | $ 18.029.678 | $ 32.130.000,00 |

| PROMEDIO | MEDIANA | DESVIACIÓN ESTANDAR | Q1 | Q3 |
|---|---|---|---|---|
| $ 21.186.559,00 | $ 18.029.678,00 | $ 9.755.903,00 | $ 15.714.839,00 | $ 25.079.839,00 |

***Fuente:*** *Elaboración Propia.*

b) Una vez realizado el análisis estadístico, el cálculo de la desviación estándar permitió identificar el grado de dispersión de los valores respecto al promedio, lo cual evidenció el comportamiento atípico del valor ofertado por IFCAYA S.A.S.

Dada que no fue viable emplear un rango de precios entre el primer cuartil (Q1) y el tercer cuartil (Q3) debido a la dispersión significativa observada en el valor ofertado por IFCAYA S.A.S., se procedió a promediar los valores cotizados por CEIBA SAS y ECOPRADOS AMBIENTALES S.A.S, como se muestra a continuación:

**Tabla 6.** Análisis de precios.

| Ítem | Servicio | Unidad de medida | Cantidad | CEIBA SAS | ECOPRADOS AMBIENTALES S.A.S. | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | VALOR TOTAL IVA INCLUIDO | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar inventario forestal de los árboles de la SFC. | Entregable | 1 | $ 13.400.000,00 | $ 18.029.678 | $15.714.839,00 |

***Fuente:*** *Elaboración Propia.*

A partir de lo anterior, y teniendo en cuenta los principios de economía y eficiencia en el manejo de los recursos públicos, se estableció un valor estimado de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($15.714.839,00 COP)**, el cual incluye la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones legales vigentes a que haya lugar, así como los demás costos y gastos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

**Manifestación sobre inhabilidades e incompatibilidades.**

De conformidad con lo señalado en el literal c del artículo 2.1.4.3.2.1. del Decreto 1600 de 2024 con el fin de fortalecer los análisis de mercado para la fijación objetiva de precios, se verificó que los cotizantes no presentan inhabilidades e incompatibilidades.

## 3.2. Forma de pago:

La **SUPERINTENDENCIA** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en un único pago a la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del inventario forestal y la constancia de radicación ante la Secretaría Distrital de Ambiente del permiso para manejo o aprovechamiento forestal, incluido el estudio de mercado.

**PARÁGRAFO 1°.-.** El Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera efectuará el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos soporte para pago en el Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera.

**PARÁGRAFO 2°.-.** Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARÁGRAFO 3°.** Para el pago, el **CONTRATISTA** deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación familiar Sena, e ICBF) durante la ejecución del contrato debidamente firmado por Representante Legal y/o Revisor Fiscal, según sea el caso,

acorde a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**PARÁGRAFO 4°**.- La factura electrónica aprobada por el supervisor del contrato en SIIF Nación acorde con lo establecido en la circular externa 042 del 26 de diciembre de 2023 expedida por la Administración SIIF Nación, deberá ser legalizada por el **CONTRATISTA** en la plataforma del SECOP II.

El supervisor designado expedirá el Informe de cumplimiento a satisfacción con los soportes para pago, acorde a lo requerido en los parágrafos anteriores para radicación al Grupo de Contabilidad de la Subdirección Financiera.

**PARÁGRAFO 5°.-.** El valor correspondiente al pago será consignado en la cuenta indicada por el **CONTRATISTA** en la plataforma del SECOP II o en caso de modificación de ésta, la que indique por escrito el **CONTRATISTA** por intermedio de su Representante Legal, en comunicación dirigida al supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO 6°.** La **SUPERINTENDENCIA** liberará el saldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal no utilizado, una vez cumplidas las cláusulas de perfeccionamiento y ejecución. **(CUANDO APLIQUE).**

**PARÁGRAFO 7°.** La Superintendencia Financiera de Colombia liberará los saldos no ejecutados a la finalización del contrato. Para el efecto el Supervisor del contrato, en caso de que advierta según las condiciones y ejecución del contrato, que procede la liberación de recursos que no vayan a ser obligados en la vigencia 2025, deberá certificar el recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios prestados, el balance de obligaciones y pagos previstos, la inexistencia de cuentas pendientes o saldos a favor del contratista y que la liberación no afecta procedimientos de incumplimiento, multas o compensaciones a favor de la Entidad. Esta certificación será enviada, junto con la solicitud de liberación de saldos a la Subdirección Financiera con copia al Grupo de Contratos, para que proceda lo pertinente. **(CUANDO APLIQUE)**.

### 3.3. Certificado de disponibilidad presupuestal:

Los recursos para la presente contratación se encuentran amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal 21325 expedido por el subdirector Financiero.

### 4. Lugar de ejecución y domicilio contractual:

La prestación del servicio se efectuará en las instalaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, ubicada en la calle 7 No 4-49 de la ciudad de Bogotá.

### 5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA

**CONTRATACIÓN:**

### 5.1. Modalidad de Selección:

La contratación se adelantará por el proceso de Mínima Cuantía, con fundamento en lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, toda vez que el valor del presente proceso de contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad.

### 5.2. Tipo contrato a celebrar:

Consultoría

## 6. REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio total de la oferta obtenida a partir de los valores propuestos en el Análisis del Sector del proceso

### 6.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia con la ejecución de HASTA TRES (3) CONTRATOS que cumplan con los siguientes requisitos:

**A. Certificaciones:** Adjuntar los certificados de experiencia donde se evidencie que el proponente en calidad de contratista ha ejecutado como objeto o actividades u obligaciones las siguientes:

- Inventario forestal

  **O**

- Mantenimiento silvicultural

  **O**

- Manejo silvicultural

**B. Contratante:** Los contratos deben haber sido ejecutados con entidades públicas, o privados o mixtas.

**C. Estado de los contratos:** Ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

**D. Valor:** Las sumatoria de las certificaciones allegadas de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 80% del presupuesto oficial expresado en SMLMV esto es 8,84 SMLMV.

**Reglas para la valoración de la experiencia.**

a) Para la verificación de la experiencia, el proponente con su oferta deberá relacionar la experiencia que pretende acreditar en el **Anexo 4**: **Formato para la presentación de la experiencia del proponente**). En caso de diligenciarse este anexo con la relación de experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, el anexo no será tenido en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

b) De acuerdo con el sub numeral 2.5. del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: <<Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes>>

c) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d) Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera.

e) Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

f) Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un sólo contrato certificado.

g) Si en la certificación no se evidencia la experiencia específica requerida el proponente podrá anexar el contrato que contenga las obligaciones, actividades o anexo técnico donde pueda evidenciarse.

h) El proponente deberá tener en cuenta que en el evento en que aporte el contrato, deberá ser acompañado del acta de liquidación o documento equivalente, (si es necesario), en el caso de que no se pueda evidenciar que este fue ejecutado, de todas maneras, la Superintendencia podrá requerir al proponente cualquier aclaración que permita realizar una evaluación objetiva de los requisitos exigidos, para lo cual el proponente deberá cumplir el requerimiento dentro del término fijado por este.

i) Tanto el proponente singular o plural colombiano como las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acogerse a las exigencias mínimas para la presentación de los soportes de la experiencia (certificaciones, y/o contratos con actas de liquidación) señaladas en el acápite anterior para este requisito habilitante.

j) No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

k) Las certificaciones de contratos, órdenes de compra o actas de liquidación, éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

l) Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo del particular o empresa o entidad competente certificadora.

m) En caso de que el proponente presente más de las certificaciones solicitadas, la SUPERINTENDENCIA considerará la(s) que cumpla(n) con los requisitos señalados en la presente invitación.

n) Así mismo, serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.

o) La Superintendencia se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al especto, habida consideración que la entidad, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

**Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (consorcio, unión temporal):**

a. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
b. En el caso de un contrato que fue ejecutado por los mismos integrantes del proponente plural se contará como un contrato y no se afectará por porcentaje de participación.
c. Para el caso de Proponentes plurales, es decir en consorcio o unión temporal, **cada uno de los integrantes debe aportar experiencia independientemente del porcentaje de participación de la figura asociativa,** con el fin de acreditar el cumplimiento de la experiencia solicitada.
d. En ningún caso se aceptará que algunos de los integrantes del consorcio o unión temporal no acrediten experiencia.
e. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA**

Las certificaciones expedidas por las entidades públicas, privadas o mixtas, deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre y Nit de la empresa contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conformaron, adicionalmente se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.
d) Número del contrato (SI APLICA)
e) Objeto y/u obligaciones y/o actividades desarrolladas que permitan acreditar de manera explícita la experiencia requerida.
f) Valor del contrato, incluidos las adiciones o modificaciones, si los hubiere.
g) Plazo de ejecución del contrato
h) Fecha de inicio y de terminación del contrato (indicar las fechas de suspensión y reanudación si aplica).
i) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
j) Cargo y firma de quien expide la certificación. (nombre y teléfono de contacto)

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

a) Para contratos públicos, por el funcionario competente.
b) Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c) Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato

La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se inserta a continuación

| PERÍODO | VALOR SMMLV POR AÑO |
|---|---|
| Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013 | 589.500,00 |
| Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014 | 616.000.00 |
| Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015 | 644.350.00 |
| Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019 | 689.454.00 |
| Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017 | 737.717.00 |
| Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018 | 781.242.00 |
| Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019 | 828.116.00 |
| Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020 | 877.803.00 |
| Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021 | 908.526.00 |
| Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022 | 1.000.000.00 |
| Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023 | 1.160.000.00 |
| Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024 | 1.300.000.00 |
| Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025 | 1.423.500.00 |

**Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente**

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de HASTA CUATRO (4) contratos que cumplan con las condiciones antes señaladas, cuya sumatoria sea igual o superior 80 % del total del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV (8,84 SMLMV).

**Nota.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYMES**

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

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

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con treinta (30) días anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta 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.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998, artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidarla son empresas, por lo tanto las entidades de economía solidaria serán clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como Mipymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 20219 y 143 de 2023 o las normas que los modifiquen.

## 7. VISITA

### CONDICIONES DE LA VISITA:

Con el propósito de que los Proponentes realicen las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de tal manera que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo los costos directos e indirectos que implique cumplir el Contrato, las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con su estimación y distribución, podrán efectuar una visita en las instalaciones de la **SUPERINTENDENCIA**, ubicada en la calle 7 No. 4-49 de la ciudad de Bogotá D.C. Para el efecto, deberán presentarse en la Oficina de la Subdirección Administrativa, teléfonos: 6015940200 o 6015940201, Extensión: 2185. Esta visita **no es de carácter obligatorio**. Sin embargo, si el proponente no asiste, no podrá alegar

durante la ejecución del contrato el desconocimiento de las condiciones físicas existentes.

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá delegar la asistencia a cualquier persona que considere pertinente y que tenga conocimiento sobre el objeto del contrato, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario.

Cuando la oferta la presente un Proponente Plural, la visita puede realizarla cualquiera de los futuros integrantes. En estos casos tampoco es necesario que asista el representante legal de la persona jurídica o la persona natural integrante del Proponente Plural, por lo que podrán encomendar la asistencia a cualquier persona que considere pertinente y que tenga conocimiento sobre el objeto del contrato, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los interesados que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía, es decir, cuando se delegue la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentará la oferta.

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el Proceso de Contratación.

## 8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.

| Superintendencia Financiera de Colombia | PROFORMA INTERNA | A-PI-GCT-027 |
|---|---|---|
| | RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN | Versión 11 |

Contrato: Realizar el inventario forestal de los árboles de la Superintendencia Financiera de Colombia.

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

| | | | | | | | | | | | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Clase | Fuente | Etapa | Descripción del Riesgo | Posible Consecuencia de la Ocurrencia | Tipo de Impacto | Probabilidad | Impacto | Valoración Total | Categoría | A Quien se Asigna | Tratamiento / Control | Probabilidad 2 | Impacto 2 | Valoración Total 2 | Categoría 2 | Afecta Ejecución | Responsable Tratamiento / Control | Fecha Inicio Tratamiento | Fecha Fin Tratamiento | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad ¿Cuándo? |
| D14 | General | Externo | Ejecución | Cambios en el marco regulatorio o normatividad aplicable al proyecto. | Variación en la prestación del servicio objeto de contratación (cambio en el cronograma de actividades) | Cualitativa | 3 | 4 | 7 | ALTO | SFC | Reducir la probabilidad | 1 | 3 | 4 | BAJO | No | Supervisor del cont | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Hasta vencimiento de la ejecución del contrato | Consultando y monitoreando las novedades normativas | Mensual |
| D23 | General | Externo | Ejecución | Eventos naturales tales como lluvias, inundaciones, sequias entre otros. | Presentación de eventos naturales como la lluvia que genere alteración en el cronograma de trabajo | Cualitativa | 3 | 3 | 6 | ALTO | SFC | Reducir la probabilidad | 3 | 2 | 5 | MEDIO | Si | Supervisor del cont | Desde el inicio de la ejecución del contrato | Hasta vencimiento de la ejecución del contrato | Realizando seguimiento a la ejecución del contrato | Mensual |

## 9. MECANISMOS TÉCNICOS DE COBERTURA (GARANTÍAS)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la superintendencia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del **CONTRATISTA**

| AMPARO | VIGENCIA | MONTO ASEGURADO |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. | Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. | Diez por ciento (10%) del valor total del contrato |
| Calidad del servicio | Con una vigencia de seis(6) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución | Treinta por ciento (30) % del valor total del contrato |

## 10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En atención a lo dispuesto en el Capítulo 2, Sección 4: "Aplicación de Acuerdos Comerciales, Incentivos, Contratación en el Exterior y con Organismos de Cooperación" del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos internacionales o tratados de libre comercio vigentes para el estado Colombiano, y le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN conforme se muestra a continuación:

| ACUERDO COMERCIAL | ¿VIGENTE? | ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA | VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL | EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN | PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **Si / No** | **Si / No** | **Si / No** | **Si / No** |
| COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES (CAN)[4] | SI | N/A | N/A | N/A | **SI** |

## 11. SUPERVISIÓN:

La **SUPERINTENDENCIA** ejercerá la supervisión del contrato a través de **Liced Alejandra Vargas, funcionaria de la Subdirección Administrativa** y el o (los) funcionario(s) que el ordenador del gasto designe, mediante memorando, según el caso, quien (es) será (n) responsable (s) de:

- Cumplir con lo establecido en el Manual de contratación, Manual de Supervisión e Interventoría, en el numeral 1º del Artículo 4 y del numeral 1º del artículo 26 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia e instrumentos del Sistema de Gestión de Calidad de la SFC.

- Monitorear y supervisar los riesgos previsibles involucrados en el contrato conforme lo dispuesto en la matriz **A-PI-GCT-027**, debiendo reportar las novedades que se presenten a través del informe de supervisión.

- Cuando existan obligaciones posteriores a la terminación del contrato, los supervisores deberán informar sobre su cumplimiento una vez vencidos los términos de las garantías o las condiciones de las disposiciones finales del contrato.

**Nota 1. -** En el evento que llegara a ocurrir modificación, supresión o adición de los supervisores, las partes acuerdan que se publique en el SECOP II, el documento

[4] *"(…) La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación. (…)".* (Colombia Compra Eficiente "CCE-EICP-MA-07", Página 19-27).

correspondiente por la **SUPERINTENDENCIA**, sin que requiera, por esta causa, efectuarse modificación al contrato.

## 12. CONTRATO ANTERIOR

CA.3-002-2020 y CA.3-002-2023

| | |
|---|---|
| Ana Lucia Angulo Villamil<br>Firmado digitalmente por Ana Lucia Angulo Villamil<br>Fecha: 2025.10.24 18:04:17 -05'00' | Liced Alejandra Vargas Mojica<br>Firmado digitalmente por Liced Alejandra Vargas Mojica<br>Fecha: 2025.10.24 14:49:02 -05'00' |
| Nombre: **Ana Lucía Angulo Villamil** | Nombre: **Liced Alejandra Vargas Mojica** |
| Cargo: subdirectora Administrativa | Cargo: Profesional Universitario de la Subdirección Administrativa |
| Adriana Esperanza Chaves Ramos<br>Firmado digitalmente por Adriana Esperanza Chaves Ramos<br>Fecha: 2025.10.24 15:24:51 -05'00' | FONSECA GUERRERO WILLIAM MANUEL ARTURO<br>Firmado digitalmente por FONSECA GUERRERO WILLIAM MANUEL ARTURO<br>Fecha: 2025.10.24 15:07:33 -05'00' |
| Nombre: **Adriana Esperanza Chaves Ramos** | Nombre: **William Manuel Arturo Fonseca Guerrero** |
| Cargo: Profesional Especializado Subdirección Administrativa | Cargo: Profesional Universitario. Subdirección Administrativa |

## ANEXO TÉCNICO

Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá cumplir las siguientes actividades, conforme a las condiciones técnicas aquí descritas:

I. Realizar el inventario forestal total de los árboles y/o arbustos existentes en las instalaciones de la Superintendencia Financiera el cual, incluye un diagnóstico que servirá de base para la elaboración de las fichas técnicas y serán parte de los documentos de soporte técnico, sobre el cual la Secretaría Distrital de Ambiente emitirá el respectivo permiso de aprovechamiento o manejo forestal (acto administrativo de autorización de las actividades de manejo silvicultural).
II. Realizar un estudio de mercado que sirva como insumo para adelantar la futura contratación del servicio de manejo silvicultural.
III. Realizar los trámites de radicación ante la Secretaría Distrital de Ambiente de la solicitud del permiso exigido con los soportes correspondientes para realizar las actividades de manejo silvicultural de árboles y/o arbustos y atender todas las observaciones y requerimientos realizados por la Secretaría Distrital de Ambiente, dentro del tramite del permiso de manejo o aprovechamiento forestal y ajustar lo requerido por los mismos.

Para el efecto el contratista deberá adelantar las siguientes actividades:

### I. INVENTARIO FORESTAL-

**El contratista deberá tener en cuenta para realizar el inventario forestal, las siguientes actividades:**

a) Entregar el inventario forestal (especies presentes, zonificación del área por presencia de especies, número de individuos (universo por área), portes, alturas, estado físico y sanitario de fuste y copa, y plano correspondiente a escala 1:500). El plano de ubicación (georreferenciado) y diagnóstico de cada uno de los árboles ubicados en el predio, debe estar a escala 1:500 o la requerida para apreciar la ubicación, numeración e identificación de especie de los individuos ante la autoridad ambiental competente, así mismo, las coordenadas en formato grados decimales (Ej. Latitud: 4.577852 y Longitud: -74.167712) que abarque todo el inventario en un archivo Excel y en el plano; el mapa debe contener los elementos básicos de un mapa (orientación, localización, escala, convenciones, leyenda, grilla, coordenadas, toponimia, título, autor y firma).

b) Entregar la documentación que comprenda el inventario forestal formulado, avalada y firmada por el ingeniero forestal anexando la tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), y certificado de vigencia de ésta, entregada en medio físico y magnético, de

acuerdo con los lineamientos y formatos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

c) Diligenciar los siguientes documentos, para el trámite de la solicitud del permiso de aprovechamiento o manejo forestal ante la Secretaría Distrital de Ambiente:

- Formulario de recolección de información silvicultural por individuo arbóreo en formato Excel o compatible proporcionado por la autoridad ambiental, del inventario forestal al 100 % exceptuando especies de jardinería. Esta información debe ser presentada en medio físico y digital, cada individuo deberá ser georreferenciado y diligenciadas las casillas Latitud y Longitud con estas coordenadas, el sistema de coordenadas adoptado es WGS-84, correspondiente a coordenadas geográficas en formato grados decimales (Ej. Latitud: 4.577852 y Longitud: -74.167712).

- Ficha técnica de registro con las fotos general y detalle del individuo arbóreo a color, cubriendo el 100% de los árboles que se encuentran en la entidad, este inventario debe ser realizado por el Ingeniero Forestal y las fichas deben estar firmadas por el mismo. Los formatos se pueden descargar de la página www.ambientebogota.gov.co esta información debe ser presentada en medio digital, además las fotos digitales deben entregarse en una carpeta independiente en formato JPG numeradas con el consecutivo del árbol y con 1 si es la foto general y con 2 si es una foto detalle (Ej.: La foto 1 del árbol uno, debe llamarse 1-1, la foto 2 del árbol uno, debe llamarse 1-2; La foto 1 del árbol dos, debe llamar 2-1 y así sucesivamente) cada una con un tamaño menor a 80Kb.

d) Realizar la marcación de todos los árboles comprendidos en el inventario forestal con pintura de aceite amarillo tránsito y plaqueta en acrílico, en el fuste o tronco principal y en forma consecutiva cada espécimen valorado, donde deberá estar impreso el número consecutivo, nombre común, nombre científico familia a la que pertenece el individuo arbóreo. Priorizar insumos con menor impacto ambiental y en el marco de la normatividad aplicable.

e) Determinar la necesidad o no de poda, teniendo en cuenta, la arquitectura natural de cada uno de los árboles y su morfología.

f) Determinar una priorización para la ejecución de la actividad de poda (ej. Árboles con ramas sobre extendidas, ramas con peligro de caída, árboles con copa descompensada, árboles con altura excesiva con respecto al emplazamiento, árboles de especies que impliquen riesgo de desgarre o de volcamiento, otras circunstancias).

g) Determinar las medidas de manejo preventivo de la avifauna para realizar la intervención de poda, si hay lugar a ella.

h) Socializar y explicar los resultados obtenidos del inventario forestal al supervisor del contrato, realizando los ajustes que sean solicitados por éste, los cuales no tendrán costo adicional al valor establecido en el contrato.

## II. ESTUDIO DE MERCADO DEL MANEJO SILVICULTURAL

El contratista deberá entregar un estudio de mercado que brinde la información necesaria a la Entidad para poder determinar los elementos a tener en cuenta para la futura contratación del manejo silvicultural.

El estudio de mercado deberá incluir la siguiente información:

- Posibles proveedores
- Soportes del estudio de mercado (mínimo tres cotizaciones, solicitud de cotización).
- Equipo de trabajo requerido.
- Tiempo de ejecución
- Costo del manejo silvicultural, proyectado para la vigencia 2026.

## III. RADICACIÓN DEL PERMISO PARA MANEJO SILVICULTURAL ANTE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE

El contratista debe recopilar todos los soportes y documentos técnicos requeridos por la autoridad ambiental para la solicitud del permiso de manejo o aprovechamiento forestal para realizar el manejo silvicultural de los árboles de la Superintendencia y radicarlos conforme los términos y condiciones establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente.

De igual manera, el contratista debe atender y contestar todos los requerimientos, aclaraciones y solicitudes adicionales que solicite la Secretaría Distrital de Ambiente, y adelantar todas las gestiones que correspondan que permitan obtener el permiso.

En caso de que exista actualización normativa sobre los requerimientos o formatos a presentarse ante la Secretaría Distrital de Ambiente, durante la ejecución del contrato, deberán ser considerados y no generarán costos adicionales al mismo.

## IV.PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La SUPERINTENDENCIA exige un Ingeniero Forestal, el cual es de obligatorio cumplimiento. El contratista deberá entregar a la firma del acta de inicio, los soportes y todas las certificaciones que acrediten la formación y experiencia del profesional exigido, cumpliendo los siguientes requisitos:

| ROL | CANT | FORMACIÓN | EXPERIENCIA |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROFESIONAL ENCARGADO** | 1 | **Título de pregrado:**<br><br>Ingeniero(a) Forestal | **Experiencia Profesional General:** Mínima de **TRES (3) años**, contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.<br><br>**Experiencia Específica:** Deberá acreditar experiencia mínima de **TRES (3) contratos** que involucren:<br><br>*Inventario forestal<br><br>O<br><br>*Mantenimiento silvicultural<br><br>o<br><br>* Manejo silvicultural. |

**Nota 1:** El contratista para realizar el objeto del contrato podrá suministrar el personal adicional que considere necesario para realizar las actividades determinadas, sin que esto genere un costo adicional al establecido en el contrato.

**Nota 2:** Con el profesional encargado, semanalmente, el supervisor deberá realizar reuniones de seguimiento para el avance del contrato, y de cada una se elaborará la respectiva acta y será firmada por todas las personas que intervengan.

Estas reuniones tendrán como fin analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de que participen otros funcionarios de las diferentes áreas de la entidad.

**Nota 3:** El contratista realizará las actividades en horario diurno de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.

**Nota 4:** En el evento que se presenten retrasos en la ejecución del contrato, el contratista se obliga a suministrar personal adicional con el fin de cumplir con el plazo establecido, sin que esto genere costos adicionales al contrato.

**Nota 5**: No se aceptarán sobrecostos por personal adicional que deba suministrar el contratista para cumplir con los trabajos solicitados o por las labores efectuadas en días y horas no hábiles.

**Nota 6:** El profesional encargado, deberá contar con las afiliaciones vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral.

**Nota 7:** En caso de que el profesional encargado sea reemplazado, el contratista deberá presentar un nuevo personal con igual o mayores condiciones a las requeridas en el presente numeral, para aprobación del supervisor del contrato.

**DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL ENCARGADO MÍNIMO REQUERIDO**

a. Copia del documento de identificación.
b. Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión del personal propuesto.

   Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente.

c. Copia de la tarjeta y/o matrícula profesional expedida por la Entidad competente.
d. Copia de certificación de vigencia profesional expedida por COPNIA, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de recepción de documentos por el supervisor
e. Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

   - Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
   - Objeto u obligaciones en las que se pueda verificar las actividades realizadas.
   - Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
   - Nombre del contratante.
   - Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

**Nota 1**: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el integrante del personal mínimo requerido.

**Nota 2**: La experiencia para el Ingeniero se computará de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2013. "EXPERIENCIA PROFESIONAL".

Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional posterior a la entrada en vigencia de la mencionada ley, solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la citada ley conservan su validez y se presumen auténticas

**Nota 3:** Para la verificación del cálculo de la experiencia del profesional no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

**Nota 4:** No se aceptarán equivalencias de títulos de formación requeridos, para acreditar el nivel educativo por años de experiencia, ni viceversa.

**Nota 5:** Los certificados presentados por el profesional que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para el profesional, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

**Nota 6:** El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y la ENTIDAD no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

## V. SEGURIDAD INDUSTRIAL

a. El personal que intervenga en la ejecución del presente contrato debe portar el carné que lo acredita como trabajador del contratista.

b. Acreditar la afiliación y pago mensual al Sistema General de Salud y a una A.R.L. del personal que intervenga en las diferentes actividades contratadas. Para el inicio de la ejecución de los servicios programados, el contratista deberá remitir copia de las afiliaciones a la EPS (sistema de salud) y ARL (Riesgos laborales) del personal que laborará atendiendo los servicios. Los trabajos no podrán iniciarse sin el cumplimiento y verificación respectiva por parte del supervisor del contrato de este requerimiento.

c. Cumplir con lo descrito en el Manual de *"NORMAS DE SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA"*. (A-MN – GTH - 002 – Normas de Seguridad SFC), el cual debe ser consultado en el enlace:

d. https://www.superfinanciera.gov.co/descargas/institucional/pubFile1030434/a_mn_gth_002_normas_seguridad_contratistas_sfc.doc

**VI. DOCUMENTOS OBJETO DE ENTREGA AL FINAL DEL CONTRATO:** El contratista deberá entregar al final del contrato todos los documentos elaborados dentro de este, en medio físico o digital al supervisor del contrato así:

a. Memoria técnica del inventario y diagnóstico realizado, el cual debe contener las recomendaciones y el tratamiento de manejo nutricional y paisajístico para cada uno de los árboles
b. Ficha técnica de registro con la foto general y detalle de cada árbol y/o arbusto a color, según formatos de la Secretaría Distrital de Ambiente.
c. Documentos tramitados ante la Secretaría Distrital de Ambiente, que incluyen: ubicación, estado físico, estado fitosanitario y otros de los árboles y/o arbustos de la entidad.
d. Copia del radicado de la solicitud del permiso de aprovechamiento forestal de árboles aislados, presentado ante la Secretaría Distrital de ambiente.
e. Estudio de mercado para llevar a cabo el manejo silvicultural, con sus debidos soportes.

## ANEXO OFERTA ECONÓMICA

Superintendencia Financiera de Colombia

**SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**

**OFERTA ECONOMICA - VALORES TECHO**

Realizar el inventario forestal de los árboles de la Superintendencia Financiera de Colombia.

| Ítem | Servicio | Unidad de medida | Cantidad | Valor total techo IVA incluido |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Realizar inventario forestal de los árboles de la SFC. | Entregable | 1 | $15.714.839,00 |

**Nota 1:** El oferente deberá presentar su propuesta económica, sin superar los valores unitarios techo establecidos por la Entidad en la plataforma del SECOP II, con los valores expresados en pesos (sin centavos) y en Moneda Legal Colombiana.

**Nota 2:** El valor total propuesto contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones.

**Nota 3:** La descripción detallada de las especificaciones requeridas de cada uno de los ítems a ofertar se encuentra en el documento anexo técnico, la cual deberá consultarse para la presentación de la oferta económica.