ALCALDÍA PUERTO LOPEZ	OFICIO	Código: F - 287
		Versión: 002
		Fecha: Enero de 2024

Noviembre de 2025

FICHA TÉCNICA

1. PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

2. OBJETO: "CONTRATAR UNA CONSULTORÍA EN ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE UN PORTAFOLIO INTEGRAL DE LAS INVERSIONES FINANCIABLES CON EL 1% DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993 EN PUERTO LÓPEZ, INCLUYENDO EL DISEÑO DE UN ESQUEMA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) EN ESPECIE PARA SISTEMAS APÍCOLAS Y LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE DOS PREDIOS PRIORIZADOS"

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS:

PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	**Entregable N° 1 – Esquema de PSA focalizado a sistemas apícolas sostenibles en el Municipio de Puerto López, en el marco del Artículo 111 de la Ley 99 de 1993.**		
1.1	Resumen y alcance	UN	1
1.2	Marco normativo y políticas	UN	1
1.3	Contexto hídrico-territorial	UN	1
1.4	Problema, justificación y objetivos	UN	1
1.5	Actores y población	UN	1
1.6	Focalización y elegibilidad de predios.	UN	1
1.7	Diseño operativo del PSA	UN	1
1.8	Incentivo y financiación	UN	1
1.9	MRV y seguimiento	UN	1
1.10	Programación y trazabilidad	UN	1
2	**Entregable N° 2 – Documento técnico Operativo sobre Restauración Ecológica de Ecosistemas Estratégicos en tres veredas priorizadas del municipio de Puerto López, en el marco del Artículo 111 de la Ley 99 de 1993**		
2.1	Resumen y metas	UN	1
2.2	Contexto y selección de veredas	UN	1
2.3	Ecosistemas meta y referencia	UN	1
2.4	Programa de viveros	UN	1
2.5	Protocolos de producción	UN	1
2.6	Plantación y mantenimiento	UN	1

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
2.7	Logística	UN	1
2.8	MRV e indicadores	UN	1
2.9	Participación y salvaguardas	UN	1
2.10	Presupuesto y programación	UN	1
3	**Entregable N°3 – Informe técnico de la verificación y validación para la posible adquisición de dos predios en el marco del Artículo 111 de la Ley 99 de 1993**		
3.1	Resumen y alcance	UN	1
3.2	Marco normativo y criterios	UN	1
3.3	Identificación y priorización	UN	1
3.4	Oferta formal y estudio de títulos	UN	1
3.5	Debida diligencia integral	UN	1
3.6	Avalúo y precio	UN	1
3.7	Informe técnico y concepto ambiental	UN	1
3.8	Modalidad y formalización	UN	1
3.9	Costos e imputación 1%	UN	1
3.10	Riesgos y dictamen	UN	1
4	**Entregable N° 4 – Portafolio completo de acciones, herramientas y rutas operativas de las inversiones financiables con el 1% del artículo 111 de la Ley 99 de 1993 en el Municipio de Puerto López**		
4.1	Resumen y alcance	UN	1
4.2	Marco normativo y gobernanza	UN	1
4.3	Diagnóstico hídrico-territorial	UN	1
4.4	Focalización y mapas	UN	1
4.5	Portafolio de inversiones	UN	1
4.6	Rutas operativas	UN	1
4.7	Paquetes contractuales tipo	UN	1
4.8	Programación plurianual	UN	1
4.9	MRV e indicadore	UN	1
4.10	Riesgos, salvaguardas y anexos	UN	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS A TENER EN CUENTA Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR - En cumplimiento del objeto contractual deberá cumplirse con las siguientes especificaciones técnicas:

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ENTREGABLE N° 1 – ESQUEMA DE PSA FOCALIZADO A SISTEMAS APÍCOLAS SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.

Para este entregable se deberá tener en cuenta, como mínimo, lo establecido en el Artículo 111 de la Ley 99 de 1993, el Decreto 870 de 2017, el Decreto 1007 de 2018 y la Resolución 0174 de 2025, o las normas que los modifiquen o sustituyan, con énfasis en elegibilidad de predios y beneficiarios, incentivos condicionados en especie, aplicación de HICSA cuando corresponda, MRV socioambiental, trazabilidad presupuestal del 1% y compatibilidad con POT/EOT y POMCA.

1. Resumen y alcance: Presentar el objeto del esquema, área y población objetivo, horizonte temporal, metas de conservación ligadas a regulación y calidad hídrica, y los entregables. Debe contener la cobertura geográfica, número estimado de predios apícolas, criterios básicos de elegibilidad y el marco financiero resumido con fuente 1% del artículo 111 de la Ley 99 de 1993.
2. Marco legal: Explicar las normas y lineamientos que habilitan el esquema, su jerarquía y aplicabilidad. Debe definir cómo se cumplen los requisitos del artículo 111 de la Ley 99 de 1993, Decretos 870/2017 y 1007/2018, Resolución 0174/2025 cuando corresponda, y la coherencia con POT/EOT, POMCA y planes sectoriales locales.
3. Contexto hídrico-territorial: Sintetizar las cuencas y microcuencas de interés, riesgos y presiones, y cómo los servicios de polinización y cobertura vegetal aportan a regulación y calidad del agua. Debe incluir mapa de contexto, capas de uso/cobertura y descripción de restricciones operativas.
4. Problema, justificación y objetivos: Definir el problema ambiental a resolver, sus causas y efectos en el abastecimiento hídrico. Debe justificar la intervención con criterios de costo-efectividad y adicionalidad. Enuncia objetivo general y específicos medibles, con supuestos y límites.
5. Actores y población: Identificar roles de Alcaldía, Min Ambiente, JAC y beneficiarios. Describe responsabilidades en focalización, contratación, operación, MRV y control social. Señala mecanismos de coordinación, PQRS y canales de información.
6. Focalización y elegibilidad de predios: Explicar criterios técnicos, económicos, sociales y de sostenibilidad ambiental para priorizar predios apícolas, reglas de elegibilidad de los beneficiarios, verificaciones mínimas jurídicas y cartográficas, y el polígono de intervención. Indicando cómo se documenta la selección y se actualiza.
7. Diseño operativo del PSA: Detallar la ruta de convocatoria y socialización, caracterización (socioeconómica y ambiental), acuerdos voluntarios, obligaciones del beneficiario y del operador, causales de suspensión, duración y condiciones de terminación. Incluye formatos y evidencia mínima.
8. Incentivo y financiación: Describir el tipo de incentivo en especie para el fortalecimiento de los sistemas apícolas, reglas de cálculo y condicionamiento por cumplimiento, calendario de pagos, y fuentes de financiación, en el marco normativo del Artículo 111 de Ley 99 de 1993, Decreto Ley 870 de 2017, Decreto 1007 de 2018 y Resolución 0174 de 2025 y sus debidas modificaciones. Aclara el costo de oportunidad y uso de HICSA como herramienta de cálculo para la determinación del incentivo a pagar por sistema productivos.
9. MRV y seguimiento: Establecer línea base, indicadores de insumo, producto y resultado, métodos de monitoreo en campo y gabinete, frecuencia, actas y reportes. Precisa trazabilidad, verificación independiente cuando proceda y manejo de no conformidades.
10. Programación y trazabilidad: Presentar cronograma físico-financiero, metas por periodo y responsabilidades. Define trazabilidad presupuestal desde la fuente hasta el predio, gestión documental, cartografía oficial y anexos operativos asociados.

PLAN DE CARGAS Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

ITEM	DESCRIPCIÓN	DEDICACION	SEMANA			
			1	2	3	4
1	**ENTREGABLE N° 1 – ESQUEMA DE PSA FOCALIZADO A SISTEMAS APÍCOLAS SOSTENIBLES EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.**					
1.1	Resumen y alcance	5%	X			
1.2	Marco normativo y políticas	5%	X			
1.3	Contexto hídrico-territorial	10%	X			
1.4	Problema, justificación y objetivos	10%	X			
1.5	Actores y población	5%	X			
1.6	Focalización y elegibilidad de predios.	10%		X		
1.7	Diseño operativo del PSA	20%		X	X	
1.8	Incentivo y financiación	20%		X	X	
1.9	MRV y seguimiento	10%			X	
1.10	Programación y trazabilidad	5%				X

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ENTREGABLE N° 2 – DOCUMENTO TÉCNICO OPERATIVO SOBRE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA DE ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS A TRAVÉS DE VIVIEROS COMUNITARIOS EN TRES (3) VEREDAS PRIORIZADAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.

Para este entregable se deberá tener en cuenta, como mínimo, lo establecido en el Artículo 111 de la Ley 99 de 1993 y el Decreto 1076 de 2015, o las normas que los modifiquen o sustituyan, así como los lineamientos técnicos de restauración del MinAmbiente, con énfasis en procedencia y calidad de material vegetal, bioseguridad de viveros, mezclas y densidades por ecosistema, cronogramas de plantación y mantenimiento, MRV de supervivencia y crecimiento, y coherencia con el POMCA y el ordenamiento local.

1. Resumen y metas: Exponer propósito, veredas priorizadas, hectáreas a intervenir, número y mezcla de especies, y resultados esperados en cobertura y conectividad. Define horizonte de implementación y entregables.
2. Contexto y selección de veredas: Justificar la selección con criterios biofísicos, hídricos y sociales: Describe accesos, tenencia y presiones. Presenta compatibilidad con POT/EOT y POMCA, y riesgos operativos relevantes.
3. Ecosistemas meta y referencia: Caracterizar ecosistemas objetivo y su estado de degradación. Define modelos de referencia para composición y estructura, objetivos de sucesión y criterios para seleccionar especies por sitio.
4. Programa de viveros: Detallar capacidad instalada por vivero, balance oferta-demanda de plántulas, calendario de producción, rotación de lotes y buffers. Incluye infraestructura mínima, requerimientos de agua y energía, y personal necesario.
5. Protocolos de producción: Establecer sustratos, siembra, repique, fertilización, riego, podas y endurecimiento. Define fichas por especie con tiempos desde semilla a planta apta, puntos de control de calidad y registros obligatorios.
6. Plantación y mantenimiento: Describir preparación de sitio, apertura y enmienda de hoyos, mezcla y densidad por ecosistema, cercado y señalización. Define mantenimiento 0–36 meses, reposición, control de invasoras y protección contra fuego y herbívoros.
7. Logística: Explicar rutas de despacho desde viveros, centros de acopio, tiempos máximos de transporte y recepción, listas de empaque y formatos de entrega. Incluye gestión de riesgos en transporte y almacenamiento temporal.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

8. MRV e indicadores: Definir línea base, parcelas permanentes, indicadores de supervivencia, crecimiento y cobertura, métodos de medición y periodicidad. Precisa umbrales de éxito y tratamiento de fallas.
9. Participación y salvaguardas: Describir roles de JAC y organizaciones locales en viveros y campo, plan de formación por competencias y mecanismos de PQRS. Señala salvaguardas sociales y ambientales aplicables.
10. Presupuesto y programación: Presentar costos CAPEX/OPEX de viveros y campo, costos por planta y por hectárea, cronograma físico-financiero y fuentes de cofinanciación. Indica supuestos de precios y contingencias.

PLAN DE CARGAS Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

ITEM	DESCRIPCIÓN	DEDICACION	SEMANA			
			1	2	3	4
2	**ENTREGABLE N° 2 – DOCUMENTO TÉCNICO OPERATIVO SOBRE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA DE ECOSISTEMAS ESTRATÉGICOS A TRAVÉS DE VIVIEROS COMUNITARIOS EN TRES (3G) VEREDAS PRIORIZADAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ, EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.**					
2.1	Resumen y metas	5%	X			
2.2	Contexto y selección de veredas	5%	X			
2.3	Ecosistemas meta y referencia	10%	X			
2.4	Programa de viveros	20%	X	X		
2.5	Protocolos de producción	15%		X		
2.6	Plantación y mantenimiento	15%		X		
2.7	Logística	10%			X	
2.8	MRV e indicadores	10%			X	
2.9	Participación y salvaguardas	5%				X
2.10	Presupuesto y programación	5%				X

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ENTREGABLE N°3 – INFORME TÉCNICO DE LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN PARA LA POSIBLE ADQUISICIÓN DE DOS PREDIOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.

Para este entregable se deberá tener en cuenta, como mínimo, lo establecido en el Artículo 111 de la Ley 99 de 1993, las reglas de elegibilidad del gasto del 1% y la normativa registral y catastral vigente, o las que las modifiquen o sustituyan, con énfasis en oferta formal, estudio de títulos, debida diligencia jurídica y cartográfica, avalúo y razonabilidad del precio, compatibilidad ambiental, formalización (escrituración y registro ante SNR), incorporación al inventario municipal y trazabilidad contractual en SECOP.

1. Resumen y alcance: Indicar objeto de la verificación, alcance por componente (legal, técnico, ambiental y financiero), metodología general y posibles dictámenes. Define entregables y plazos.
2. Marco normativo y criterios: Presentar normas aplicables al gasto del 1%, a la adquisición predial y a la elegibilidad ambiental. Define criterios de conexidad hídrica, costo-efectividad y trazabilidad.
3. Identificación y priorización: Describir los dos predios: folio, cédula catastral, vereda, área, coordenadas y accesos. Relaciona cada predio con el mapa de áreas estratégicas y justifica su prioridad.
4. Oferta formal y estudio de títulos: Consignar la intención de venta y sus condiciones. Resume la cadena de tradición mínima, gravámenes, servidumbres, medidas cautelares y saneamientos requeridos. Concluye con concepto jurídico preliminar.
5. Debida diligencia integral: Integrar verificación jurídica, catastral y cartográfica. Contrasta área y linderos entre

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

folio, catastro y campo. Documenta metodología de georreferenciación, tolerancias y hallazgos con rutas de corrección.

6. Avalúo y precio: Explicar tipo de avalúo, fecha, comparables y valor comercial. Analiza razonabilidad del precio ofertado frente al mercado y al propósito del artículo 111, y registra supuestos y conclusiones.
7. Informe técnico y concepto ambiental: Presenta resultados de visita: coberturas, usos, riesgos y función hídrica. Emite concepto ambiental sobre compatibilidad con POT/EOT, POMCA y restricciones especiales, con condicionantes si aplica.
8. Modalidad y formalización: Definir el instrumento jurídico (compra, servidumbre u otro), pasos de cierre notarial y registral, pólizas, acta de entrega e incorporación a SECOP. Establece cronología de hitos y responsables.
9. Costos e imputación 1%: Desagregar costos transaccionales y su elegibilidad con cargo al 1%. Presenta plan de manejo post-adquisición y arreglo de MRV para asegurar el cumplimiento del objeto ambiental.
10. Riesgos y dictamen: Resumir la matriz de riesgos con probabilidad e impacto, medidas de mitigación y condiciones previas al cierre. Emite dictamen por predio: favorable, favorable condicionado o no favorable, con acciones correctivas.

PLAN DE CARGAS Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

ITEM	DESCRIPCIÓN	DEDICACION	SEMANA			
			1	2	3	4
3	**N°3 – INFORME TÉCNICO DE LA VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN PARA LA POSIBLE ADQUISICIÓN DE DOS PREDIOS EN EL MARCO DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993.**					
3.1	Resumen y alcance	5%	X			
3.2	Marco normativo y criterios	5%	X			
3.3	Identificación y priorización	5%	X			
3.4	Oferta formal y estudio de títulos	5%	X			
3.5	Debida diligencia integral	10%		X		
3.6	Avalúo y precio	25%		X	X	
3.7	Informe técnico y concepto ambiental	25%		X	X	
3.8	Modalidad y formalización	10%			X	
3.9	Costos e imputación 1%	5%				X
3.10	Riesgos y dictamen	5%				X

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ENTREGABLE N° 4 – PORTAFOLIO COMPLETO DE ACCIONES, HERRAMIENTAS Y RUTAS OPERATIVAS DE LAS INVERSIONES FINANCIABLES CON EL 1% DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ.

Para este entregable se deberá tener en cuenta, como mínimo, lo establecido en el Artículo 111 de la Ley 99 de 1993, las reglas de elegibilidad del gasto del 1% y la normativa registral y catastral vigente, o las que las modifiquen o sustituyan, con énfasis en oferta formal, estudio de títulos, debida diligencia jurídica y cartográfica, avalúo y razonabilidad del precio, compatibilidad ambiental, formalización (escrituración y registro ante SNR), incorporación al inventario municipal y trazabilidad contractual en SECOP.

1. Resumen y alcance: Explicar propósito del portafolio, horizonte, fuentes de financiación y entregables claves. Señala cómo el portafolio ordena decisiones de inversión del 1% y su relación con metas municipales.
2. Marco normativo y gobernanza: Describir reglas de uso del 1%, competencias y roles de Municipio, Min Ambiente y CORMACARENA. Define instancias de decisión, coordinación y transparencia, y obligaciones de reporte.
3. Diagnóstico hídrico-territorial: Presentar cuencas abastecedoras, presiones y brechas de conservación/restauración. Incluye mapas base y resumen de riesgos para continuidad y calidad del servicio.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

4. Focalización y mapa: Detallar criterios y ponderaciones para priorizar áreas estratégicas y el procedimiento para validarlas. Incluye el mapa oficial y el listado de áreas con atributos mínimos y orden de intervención.
5. Portafolio de inversiones: Catalogar líneas financiables: PSA, restauración, adquisición/mantenimiento y gastos asociados. Para cada línea define objetivos, actividades elegibles, costos típicos y resultados esperados.
6. Rutas operativas: Describir el paso a paso por línea: planeación, requisitos técnicos y documentales, aprobaciones, contratación, ejecución, entregables y cierre. Señala tiempos estándar y responsables.
7. Paquetes contractuales tipo: Presentar TDR, minutas y garantías por objeto, con listas de chequeo de habilitantes y criterios de evaluación. Incluye pautas de supervisión, interventoría y manejo de anticipos.
8. Programación plurianual: Mostrar el flujo de caja por fuente y por línea a 5–10 años, supuestos de recaudo, reglas de cofinanciación y cronograma de compromisos y pagos. Define mecanismos de ajuste anual.
9. MRV e indicadores: Establecer indicadores de insumo, producto, resultado e impacto, protocolos de medición y verificación independiente cuando aplique. Define trazabilidad y control de calidad de datos.
10. Riesgos, salvaguardas y anexos: Consolidar la matriz de riesgos y las salvaguardas sociales y ambientales aplicables. Enumera anexos operativos: mapas y shapefiles, formatos, plantillas financieras, y modelos de TDR y minutas.

PLAN DE CARGAS Y DISTRIBUCIÓN DEL TRABAJO

ITEM	DESCRIPCIÓN	DEDICACION	SEMANA			
			1	2	3	4
4	**ENTREGABLE N° 4 – PORTAFOLIO COMPLETO DE ACCIONES, HERRAMIENTAS Y RUTAS OPERATIVAS DE LAS INVERSIONES FINANCIABLES CON EL 1% DEL ARTÍCULO 111 DE LA LEY 99 DE 1993 EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ.**					
4.1	Resumen y alcance	5%	X			
4.2	Marco normativo y gobernanza	5%	X			
4.3	Diagnóstico hídrico-territorial	5%	X			
4.4	Focalización y mapas	5%	X			
4.5	Portafolio de inversiones	20%		X	X	
4.6	Rutas operativas	17,25%		X	X	
4.7	Paquetes contractuales tipo	17,25%		X	X	
4.8	Programación plurianual	15%			X	
4.9	MRV e indicadore	5%				X
4.10	Riesgos, salvaguardas y anexos	5%				X

La cotización debe contener los gastos del personal profesional mínimo requerido que se detalla a continuación, sin que esto signifique que no utilice otro personal de tipo técnico, administrativo u operativo que determine necesario en el desarrollo de sus actividades:

PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
COORDINADOR DE CONSULTORIA	Profesional en ingeniera ambiental, agronómica, agroindustrial, administración de	Experiencia general de mínimo diez (10) años, contados a partir de la	Experiencia especifica, de mínimo de tres (03) años en proyectos relacionados de Pago

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	empresas agropecuarias.	expedición de la tarjeta profesional.	Por Servicios Ambientales.
FORMULADOR	Profesional en ingeniera ambiental, agronómica, agroindustrial, administración de empresas agropecuarias, con especialización en formulación de proyectos y/o gerencia de proyectos.	Experiencia general de mínimo ocho (08) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica, de mínimo de un (01) año en proyectos relacionados de Pago Por Servicios Ambientales.
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA - SIG	Profesional en ingeniera ambiental, agronómica, agroindustrial, administración de empresas agropecuaria, con especialización en sistemas de información geográfica.	Experiencia general de mínimo tres (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica, de mínimo de un (01) año en proyectos relacionados de Pago Por Servicios Ambientales.
PROFESIONAL TECNICO	Profesional en ingeniera ambiental, agronómica, agroindustrial, administración de empresas agropecuarias, administrador de empresas agroindustriales.	Experiencia general de mínimo tres (03) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica, de mínimo de un (01) año en proyectos relacionados de Pago Por Servicios Ambientales.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

PERFIL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
TECNOLOGO Y/O TECNICO	Técnico y/o Tecnólogo en el área ambiental, agronómicas, agroindustriales, producción de ganadería.	Experiencia general de mínimo tres (03) años, contados a partir de la expedición del diploma de grado.	Experiencia especifica, de mínimo de un (01) año en proyectos relacionados de Pago Por Servicios Ambientales.

CLASIFICACIÓN UNSPSC – Código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
77101600	Planeación Ambiental
77101700	Servicios de asesoría ambiental
77101800	Auditoria ambiental
77102000	Servicios de reporte ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
81102600	Servicios de muestreo
81151600	Cartografía
83101500	Servicios de acueducto y alcantarillado

Observaciones:

a. Entregar cada bien con su respectiva guía de manejo y uso, así como las instrucciones para cualquier garantía que se pueda presentar dentro de los 12 meses siguientes a la entrega.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

b. Los vehículos, la maquinaria y sus componentes deben ser originales de fábrica, no se aceptan modificaciones, ensambles o adaptaciones por parte de concesionario o distribuidor, excepto las que requiera la Secretaría de Medio Ambiento en la ficha técnica.
c. En caso de no conformidad con la entrega de alguno de los ítems, deberá realizarse reposición del elemento en un término no mayor a tres (3) días hábiles.
d. Los elementos serán entregados en el área urbana y rural, según como indique el supervisor del contrato, es así que, el oferente dentro de su propuesta deberá tener en cuenta dentro de sus costos (Impuestos, logística para la entrega, transporte, etc.).
e. El oferente debe disponer del personal capacitado, equipo y demás, durante la ejecución del contrato.
f. Dar cumplimiento a los factores ponderables de calidad y experiencia ofrecidos en la oferta, los cuales deberán ser acreditados en la ejecución contractual en el informe.

a) **Las obligaciones objeto del futuro contrato son:** El contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema general de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
b. Constituir las garantías establecidas por la Entidad en el estudio previo y pliego de condiciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico. Las mismas deberán cargarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.
c. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Esta es de propiedad de municipio de Puerto López y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
d. Presentar al Supervisor mensualmente o cuando este lo solicite informes y demás documentos relacionados con la ejecución del contrato.
e. Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al municipio y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
f. Atender diligente y oportunamente todos los requerimientos y/o recomendaciones técnicas, jurídicas, financieras, etc., por el supervisor designado por la Entidad durante la ejecución del contrato.
g. Suscribir Actas de Inicio, Terminación y Liquidación del contrato.
h. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos por la Entidad
i. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
j. Prestar los servicios y/o suministrar los bienes solicitados de acuerdo con las especificaciones técnicas, determinadas por el municipio de Puerto López, con total autonomía técnica y administrativa
k. Mantener los precios de su oferta en firme durante la ejecución del contrato y su vigencia, por lo cual no se aplicará la fórmula de reajuste.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

a. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para el pago, con

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal.

b. Pagar al contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
c. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a las que se compromete el contratista.
d. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
e. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
f. Aprobar el mecanismo de cobertura.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Realizar visitas de campo a cada uno de los centros poblados y/o área urbana del municipio de Puerto López involucrados dentro de la ejecución del presente proceso.
4. Acompañar a la supervisión del contrato a las reuniones, socializaciones, talleres y/o mesas de trabajo que sean requeridos por otras entidades y/o comunidades para el desarrollo y/o información del presente proceso.
5. Informar a la supervisión del contrato sobre las actividades y/o reuniones a realizar con comunidades y/o entidades públicas o privadas dentro de la ejecución del contrato.
6. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
7. Realizar la debido caracterización socioeconómica y predial de los posibles predios relacionados al esquema de Pago por Servicios Ambientales que se formula como producto del contrato.
8. Acatar las instrucciones, observaciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor.
9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
10. Se deberá hacer entrega en tres (03) copias en medio físico y medio magnético de cada documento elaborado durante la ejecución del contrato.
11. Se deberá entregar todos los documentos incluyendo planos, en medio físico y medio magnético debidamente firmados en original.
12. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, el contratista debe presentar a la supervisión, un informe de avance de ejecución y los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
13. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que debe tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
15. Constituir las garantías respectivas y mantener su vigencia por: 1) Acta de Iniciación 2) Suspensión y posterior reinicio del plazo de ejecución. 3) Por adiciones en valor y/o tiempo del Contrato. 4) Acta de recibo final, dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del respectivo documento.
16. Cumplir con todos los compromisos establecidos en los pliegos de condiciones y a los establecidos en su propuesta, así como a todos los establecidos y/o definidos durante la ejecución del contrato.
17. Cumplir con todas las normas de seguridad industrial y manejo ambiental vigentes.

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co

18. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
19. Realizar entrega de manera física y en un medio Magnético (USB,CD, etc) de los productos elaborados.
20. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y/o comités técnicos programados por la entidad contratante.
21. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
22. Realizar las demás que por ley o contrato le correspondan y aquellas que la entidad contratante considere pertinente de acuerdo con el objeto a contratar.

Atentamente:

ELIANA KATHERINE FLÓREZ GUTIÉRREZ

Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Nombre: Kevin Andrés Barbosa	Nombre: Eliana Katherine Flórez Gutiérrez	Nombre: Eliana Katherine Flórez Gutiérrez
Cargo: Contratista	Cargo: Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Cargo: Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural
Fecha: 07/11/2025	Fecha: 07/11/2025	Fecha: 07/11/2025

Código Postal 502001
Calle 6 Nro 4 – 40
Telefonos 6450412 – 6451867
Email: contactenos@puertolopez-meta.gov.co