ANEXO 2 — PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del Proceso de selección.
xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio

del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el Proceso de selección por los canales definidos en los documentos del Proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO No 3 - ACTA DE CONSTITUCION DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DENOMINADA "INNOAMBIENTE: CENTRO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y PRODUCTIVIDAD"

En la ciudad de Barranquilla, a los ____ días del mes de _____ del año 2025, siendo las _____ (a.m./p.m.), se reunieron en el lugar previamente convocado (dirección: _____) las siguientes personas: **Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A**, identificada con NIT No. 802.000.339 – 0, Representada legalmente por su director general, JESÚS DE LA BUENA ESPERANZA LEÓN INSIGNARES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.286.811, facultado para suscribir el presente documento mediante Acuerdo No. 000015 del 9 de julio de 2025 "*Por medio del cual se autoriza al Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para suscribir los actos, adelantar los trámites administrativos, y en general todos los trámites legales necesarios para la constitución y organización del Centro de Desarrollo e Innovación de Tecnología con enfoque en la adaptación y mitigación del cambio climático*", por una parte, y por la otra, ----------, para manifestar su voluntad de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro (ESAL), con participación pública y privada, mayoritariamente pública, conforme a las disposiciones del Código Civil, el Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y aplicables.

A continuación, para efectos de la presente reunión, se hacen las siguientes designaciones:

Secretario Ad Hoc: XXXXXXXXXX

Presidente de la Asamblea Constitutiva: XXXXXXXXXX
Acto seguido, se procede con la determinación de los elementos necesarios para la constitución.

1. ASISTENTES

1.1. Entidad Pública

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A, identificada con NIT No. 802.000.339 – 0.

- Representante legal: JESUS DE LA BUENA ESPERANZA LEON INSIGNARES
- Documento de identidad: C.C. No. 72.286.811.
- Acto administrativo de delegación/competencia: soporte de nombramiento y Acuerdo No. 000015 del 9 de julio de 2025 "*Por medio del cual se autoriza al Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para suscribir los actos, adelantar los trámites administrativos, y en general todos los trámites legales necesarios para la constitución y organización del Centro de Desarrollo e Innovación de Tecnología con enfoque en la adaptación y mitigación del cambio climático*".

Miembro o persona jurídica:

- **Persona jurídica:** XXXXXXXXXX
  - Representante Legal: XXXXXXXXXX
  - Identificación / NIT: XXXXXXXXXX

2. VOLUNTAD DE CONSTITUCIÓN

Los asistentes manifiestan su decisión libre, voluntaria y conjunta de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro, mayoritariamente pública, en forma de corporación, integrada por personas jurídicas ya descritas, cuyo objetivo principal es: promover la innovación, la gestión del conocimiento y el desarrollo de soluciones basadas en la naturaleza frente al cambio climático.

3. DENOMINACIÓN

InnoAmbiente, Centro de Innovación Tecnológica y Productividad. Sigla: InnoAmbiente
InnoAmbiente será un Centro de desarrollo e innovación de tecnología con enfoque en la adaptación y mitigación del cambio climático, promoviendo soluciones basadas en la naturaleza.

4. NATURALEZA JURÍDICA

La entidad será una persona jurídica sin ánimo de lucro, con participación mayoritariamente pública.
Su existencia se regirá por: - Código Civil - Decreto 2150 de 1995 - Ley 489 de 1998 (cuando aplique por colaboración o apoyo a funciones públicas) - Estatutos que se adopten en esta sesión - Normas concordantes.

5. DOMICILIO

El domicilio principal será ---------- en el departamento del Atlántico.
La entidad podrá establecer oficinas o sedes en cualquier lugar del territorio nacional, previa decisión de su órgano competente.

6. DURACIÓN

La entidad tendrá una duración inicial de veinte (20) años, salvo decisión en contrario adoptada por la Asamblea General conforme a los estatutos.

7. OBJETO SOCIAL

El objeto principal de **InnoAmbiente: Centro de Innovación Tecnológica y Productividad** será: promover el desarrollo sostenible en los diferentes sectores económicos y productivos del departamento del Atlántico y la gestión del conocimiento, incorporando medidas de adaptación al cambio climático; promover la innovación, la gestión del conocimiento y el desarrollo de soluciones basadas en la naturaleza frente al cambio climático.

Para el desarrollo de su objeto, LA CORPORACIÓN podrá desarrollar actividades propias de administración y dirección, así como cualquier otra actividad que facilite su impulso.
Igualmente, la Corporación podrá desarrollar los siguientes objetivos específicos: Prestación de servicios en el fomento a la innovación tecnológica mediante el impulso y promoción de modelos de investigación y desarrollo; Asesoramiento en la implementación de procesos productivos más eficientes que incluyan estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático; Desarrollo de capacidades y talento humano a través de programas de formación y capacitación a empresarios, trabajadores y para fortalecer sus habilidades en innovación y la productividad en aras de empoderar a los productores agropecuarios en el uso de estas tecnologías y soluciones; Establecer alianzas estratégicas con diversas entidades para alinear esfuerzos y aprovechar sinergias; Transformación digital de sistemas productivos orientado a la inclusión de las TICs en procesos que favorezcan el intercambio de conocimiento, experiencias y mejores prácticas entre los distintos actores del ecosistema; Articular acciones con el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el servicio público de Extensión Agropecuaria, para asegurar una oferta tecnológica pertinente a las necesidades de los productores. Los ejes estratégicos del centro serán los siguientes: Generación de conocimiento, Desarrollo tecnológico, Impulso a empresas altamente innovadoras, Promoción de una cultura basada en la ciencia, la tecnología y la innovación y Algunas de las acciones clave serán: prestación de servicios tecnológicos, asesoramiento en procesos productivos sostenibles, formación de talento humano, alianzas estratégicas, transformación digital de los sistemas productivos, y articulación con el Sistema Nacional de CTel y la extensión agropecuaria.

8. PATRIMONIO Y APORTES

El patrimonio inicial estará conformado por:

8.1. Aportes públicos

Entidad: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO C.R.A
Monto o aporte en dinero: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($600.000.000)

8.2. Aportes privados

Entidad/persona: _____
Monto o aporte en (especie o dinero, o en dinero y en especie): ----------

Los aportes públicos quedan sujetos al control fiscal correspondiente.

9. APROBACIÓN DE ESTATUTOS

Se procede a la lectura del proyecto de estatutos presentado a los miembros fundadores, el cual se discute y aprueba en su totalidad para regir el funcionamiento de la entidad.
Los estatutos aprobados contienen: 1. Naturaleza y objeto. 2. Patrimonio. 3. Órganos de dirección, administración y control. 4. Funciones y periodos de los órganos. 5. Reglas de contratación (en derecho privado con aplicación de principios públicos cuando se manejen recursos públicos). 7. Procedimiento de admisión y retiro de miembros. 8. Formación de voluntad. 9. Causales de disolución y liquidación.
Los estatutos se anexan a la presente acta.

10. DESIGNACIÓN/ELECCIÓN DE ADMINISTRADORES

Conforme a los estatutos aprobados, se procede con la designación/elección de los siguientes administradores:

10.1. Designación del Director Ejecutivo / Representante Legal:

Conforme a los Estatutos y al proceso de selección por Licitación Pública No. LP-2025-007, se designa como Director ejecutivo a:

Nombre: _____
Identificación: _____
Periodo: _____

10.2. Designación/elección de los Miembros de la Junta Directiva / Consejo Directivo:

Conforme a lo señalado en los Estatutos, se designa a las siguientes personas:

- Presidente: JESÚS LEÓN INSIGNARES, Director General de la CRA
- Vicepresidente: PAMELA LOZANO IBAÑEZ, Subdirectora de Ciencia Tecnología e Innovación de la C.R.A
- Secretario: PAOLA FONTALVO LÓPEZ, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la CRA.
- Representante de miembro fundador: ---------
- Director de proyectos de la corporación: ----------

10.3. Elección del Revisor Fiscal: Se expone la hoja de vida de ---- para verificar su cumplimiento, conforme a los estatutos, ----------

Conforme a la evaluación de la hoja de vida, se elige a ---------- como revisor fiscal
(Identificación)

11. AUTORIZACIONES ESPECIALES

Hacen parte integral del presente documento, copias del acto de nombramiento del Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, así como del Acuerdo No. 000015 del 9 de julio de 2025 "*Por medio del cual se autoriza al Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico para suscribir los actos, adelantar los trámites administrativos, y en general todos los trámites legales necesarios para la constitución y organización del Centro de Desarrollo e Innovación de Tecnología con enfoque en la adaptación y mitigación del cambio climático*"; y del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 155 d 2025, que respalda los aportes en dinero a realizarse por parte de dicha entidad pública.
Igualmente, hace parte integral de este acto de constitución, copia del Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica privada _____, así como de los soportes de propiedad de los bienes que entregará como aportes descritos a continuación:
---

12. FACULTADES PARA EL REGISTRO

Se autoriza al representante legal designado(a) para:

- Suscribir documentos adicionales necesarios, ante la Cámara de Comercio respectiva.
- Tramitar el registro del acta y los estatutos.

- Tramitar el Rut ante la DIAN.

13. CONSTANCIA FINAL

Leída la presente acta, los asistentes la aprueban, la firman y ordenan su remisión para el trámite registral. En constancia y a continuación, se firma el presente documento por los miembros fundadores:

JESÚS LEÓN INSIGNARES
Representante Legal
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO – CRA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretario Ad Hoc:
Presidente de la Asamblea Constitutiva:

ANEXOS: Además de los documentos señalados en la presente acta, obra como anexo de esta constitución, los estatutos aprobados.

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]:
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "proceso de contratación"
Objeto:

Estimados señores:
[Nombre del representante legal del proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

13. Conozco el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los documentos del proceso aplicables al proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El proponente es:	Persona natural_ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro_
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no__ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.]

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

21. Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario 1 - Presupuesto oficial” en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,
Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax_____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO 2 – ESTATUTOS
InnoAmbiente: Centro de Innovación Tecnológica y Productiva

TABLA DE CONTENIDO

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Naturaleza jurídica
Artículo 2. Denominación
Artículo 3. Domicilio
Artículo 4. Duración

TITULO II. OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES
Artículo 5. Objeto principal
Artículo 6. Objetivos específicos

TITULO III. MIEMBROS, APORTES Y PATRIMONIO
Artículo 7. Miembros y su clasificación
Artículo 8. Derechos y deberes de los miembros y la pérdida de dicha calidad

Artículo 9. Naturaleza de los miembros

Artículo 10. Ingreso de miembros
Artículo 11. Aportes y patrimonio

TITULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL
Artículo 12. Órganos de la Corporación
Artículo 13. Asamblea General
Artículo 13.1. Composición de la Asamblea General
Artículo 13.2. Funciones de la Asamblea General
Artículo 13.3. Reuniones de la Asamblea General, convocatoria y quorum deliberatorio y decisorio
Artículo 14. Junta Directiva
Artículo 14.1. Integración de la Junta Directiva
Artículo 14.2. Funciones de la Junta Directiva
Artículo 14.3. Reuniones de la Junta Directiva
Artículo 15. Dirección Ejecutiva
Artículo 15.1. Elección y período
Artículo 15.2. Funciones del Director Ejecutivo
Artículo 16. Revisor Fiscal
Artículo 16.1. Elección y período
Artículo 16.2. Funciones del Revisor Fiscal

TITULO V. CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
Artículo 17. Libros
Artículo 18. Actas

TITULO VI. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN
Artículo 19. Régimen aplicable
Artículo 20. Publicidad y control

TITULO VI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN
Artículo 21. Causales de disolución
Artículo 22. Liquidación

TITULO VII. VIGENCIA

Artículo 23. Vigencia

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Naturaleza jurídica. InnoAmbiente, Centro de Innovación Tecnológica y Productiva, es una persona jurídica sin ánimo de lucro, bajo la forma de Corporación, con participación mayoritariamente pública, cuyo patrimonio es independiente del de sus asociados.

Se rige por el Código Civil colombiano, el Decreto 2150 de 1995, la Ley 489 de 1998 (cuando aplique por colaboración o apoyo a funciones públicas), estos Estatutos y demás normas concordantes vigentes.

Artículo 2. Denominación. La Corporación se denomina InnoAmbiente, Centro de Innovación Tecnológica y Productiva Sigla: InnoAmbiente. Toda modificación de la denominación deberá ser aprobada por la Asamblea General.

Artículo 3. Domicilio. El domicilio principal será ---------- en el departamento del Atlántico. La Corporación podrá establecer oficinas o sedes en cualquier lugar del territorio nacional, previa decisión de su órgano competente
Artículo 4. Duración. La Corporación tendrá una duración inicial de veinte (20) años, salvo decisión en contrario adoptada por la Asamblea General conforme a los estatutos.

TITULO II OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

Artículo 5. Objeto principal. El objeto principal de InnoAmbiente: Centro de Innovación Tecnológica y Productividad, será: promover el desarrollo sostenible en los diferentes sectores económicos y productivos del departamento del Atlántico, incorporando medidas de adaptación al cambio climático; promover la innovación, la gestión del conocimiento y el desarrollo de soluciones basadas en la naturaleza frente al cambio climático.
Artículo 6. Objetivos específicos. Para el desarrollo de su objeto, LA CORPORACIÓN podrá desarrollar actividades propias de administración y dirección, así como cualquier otra actividad que facilite su impulso.

Igualmente, la Corporación podrá desarrollar los siguientes objetivos específicos: Prestación de servicios en el fomento a la innovación tecnológica mediante el impulso y promoción de modelos de investigación y desarrollo; Asesoramiento en la implementación de procesos productivos más eficientes que incluyan estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático; Desarrollo de capacidades y talento humano a través de programas de formación y capacitación a empresarios, trabajadores y para fortalecer sus habilidades en innovación y la productividad en aras de empoderar a los productores agropecuarios en el uso de estas tecnologías y soluciones; Establecer alianzas estratégicas con diversas entidades para alinear esfuerzos y aprovechar sinergias; Transformación digital de sistemas productivos orientado a la inclusión de las TICs en procesos que favorezcan el intercambio de conocimiento, experiencias y mejores prácticas entre los distintos actores del ecosistema; Articular acciones con el Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación y el servicio público de Extensión Agropecuaria, para asegurar una oferta tecnológica pertinente a las necesidades de los productores. Los ejes estratégicos del centro serán los siguientes: Generación de conocimiento, Desarrollo tecnológico, Impulso a empresas altamente innovadoras, Promoción de una cultura basada en la ciencia, la tecnología y la innovación y Algunas de las acciones clave serán: prestación de servicios tecnológicos, asesoramiento en procesos productivos sostenibles, formación de talento humano, alianzas estratégicas, transformación digital de los sistemas productivos, y articulación con el Sistema Nacional de CTel y la extensión agropecuaria.

TITULO III. MIEMBROS, APORTES Y PATRIMONIO

Artículo 7. Miembros y su clasificación. La Corporación estará integrada por miembros públicos y ----------, legalmente constituidos y habilitados.

Los miembros se clasifican en:

- **Miembros fundadores:** son aquellos miembros públicos y ------- que concurrieron y participaron en la constitución de la Corporación.
- **Miembros adherentes:** son aquellos miembros que ingresen de forma posterior a la constitución de la

Corporación, elegidos y/o aceptados atendiendo a requisitos establecidos por la Junta Directiva.

Artículo 8. Derechos y deberes de los miembros y la pérdida de dicha calidad. Los miembros de la Corporación tendrán los siguientes derechos y deberes:

- **Derechos de los miembros:**

1. Formar parte de los órganos de dirección, administración y control.
2. Derecho a voz y voto, en los términos definidos en los presentes Estatutos.
3. Elegir representantes para conformar los órganos de dirección, administración y control, de conformidad con las reglas previstas en los presentes Estatutos.
4. Tener acceso igualitario a los distintos servicios prestados por la Corporación, en las condiciones fijadas en los reglamentos y demás actos dispositivos.
5. Tener libre acceso a balances, informes, libros de contabilidad y actas en el tiempo señalado por la ley para las sociedades de naturaleza educativa y social.

- **Deberes de los miembros:**

1. Cumplir los Estatutos y los manuales que se dispongan, así como las decisiones tomadas por los órganos de dirección, administración y control.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, o delegar a sus representantes.
3. Cumplir con los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias que se dispongan y/o que les correspondan.
4. Colaborar con la Corporación en todos aquellos asuntos para los cuales se les requiera específicamente, que estén acordes con la naturaleza y proyección de la Corporación.
5. Suministrar la información que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto social de la Corporación, sin perjuicio de la reserva o de la autonomía legal que cada miembro pueda oponer respecto a determinada información.
6. Las demás que se establezcan en la Ley y en estos Estatutos.

- **Pérdida de la calidad de miembro:** La calidad de miembro de la Corporación se perderá en los siguientes casos:

1. Por disolución y liquidación de la persona jurídica que tenga el carácter de miembro.
2. Por retiro voluntario expresado por escrito ante la Asamblea General y aceptado por ésta.
3. Por incumplimiento reiterado de sus obligaciones.
4. Por las demás causales contempladas en la Ley.

Artículo 9. Naturaleza de los miembros fundadores.

- **Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA**

La Corporación Autónoma Regional del Atlántico - CRA, es un ente corporativo, de carácter público y de creación legal, con sede principal en la ciudad de Barranquilla y cuya jurisdicción comprende todo el territorio del Departamento del Atlántico; dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, es la entidad encargada de administrar el medio ambiente y los recursos naturales renovables, además de propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente. Como ente responsable de la política y de la acción ambiental en el Departamento, se constituye como un componente integrador del Sistema Nacional Ambiental SINA.

OTRO----------

Artículo 10. Ingreso de miembros adherentes. El ingreso de miembros adherentes deberá ser aprobado por la Junta Directiva, previa verificación del cumplimiento de requisitos y presentación del compromiso de aporte, que se definan por dicho órgano.

Parágrafo: **miembros adherentes Institucionales**: Las personas jurídicas de derecho público o privado que concurrieron a la Asamblea de constitución de la Corporación o que sean admitidas por la Junta Directiva de la CORPORACIÓN con posterioridad a su constitución, que no hacen aporte de vinculación, sin embargo, los recursos que aportarán mediante suscripción de los respectivos convenios, se destinaran a la ejecución de proyectos a cargo de la Corporación sin perjuicio de que puedan hacer otro tipo de aportes.
Los Institucionales podrán ser elegidos como integrantes de la Junta Directiva, conformidad con lo establecido en los presentes estatutos.

Artículo 11. Aportes y patrimonio. El patrimonio estará constituido por los aportes iniciales y futuros realizados por los miembros.

Los aportes futuros serán aquellos que se reciban de forma posterior a la constitución de la Corporación; los aportes iniciales son aquellos que fueron recibidos al momento de la constitución de la Corporación, que se describen a continuación:

- **Aportes de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico**: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L ($600.000.000) en dinero.

- **Aportes de ----------:** ----------

Además, el patrimonio de la Corporación se podrá constituir de:

- Los bienes y rentas que reciba, a cualquier título, de entidades públicas o privadas, de personas naturales o jurídicas, tales como: Donaciones, contribuciones, cesiones, transferencias, herencias y legados aceptados estos con beneficio de inventario, que hagan las personas naturales y jurídicas, así como los organismos internacionales, sin que tales donaciones o contribuciones comprometan de manera alguna la independencia de la Corporación.
- Las donaciones, aportes, cesiones o legados permitidos que le hagan las personas naturales o jurídicas, nacionales o internacionales y que InnoAmbiente acepte.
- Ingresos por actividades propias.
- Auxilios, transferencias, subvenciones y bienes que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
- Productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios,
- Inversiones u otras actividades operacionales.
- Excedentes de los convenios y de los contratos, al igual que las retribuciones que obtenga por la prestación de servicios a terceros, a título institucional.
- Toda los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título, para su normal funcionamiento.
- Todos los demás bienes, ingresos, derechos de contenido patrimonial, investigativo o de derechos de autor, que como intangibles así los acepte su Junta Directiva.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
- El producto del rendimiento de sus bienes, rentas o servicios.
- Las contrapartidas generadas en virtud de la ejecución de los actos y negocios que realice la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los bienes de la Corporación, por carecer ésta de ánimo de lucro, no podrán pasar en ningún momento al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades. De igual manera, los

excedentes que resultaren de su funcionamiento se destinarán exclusivamente a incrementar su patrimonio y a cumplir sus objetivos estatutarios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La destinación del patrimonio será única y exclusivamente, al cumplimiento de su objeto.

PARÁGRAFO TERCERO. En ningún caso el retiro de un Asociado dará derecho a la devolución de los aportes económicos o cuotas, ni total ni parcialmente.

TITULO IV. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 12. Órganos de la Corporación. Son órganos de dirección, administración y control: i) la Asamblea General, ii) la Junta Directiva, iii) la Dirección Ejecutiva o Representante Legal y iv) el Revisor Fiscal. Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente, de conformidad con las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los presentes estatutos.

Artículo 13. Asamblea General. La Asamblea General es la máxima autoridad deliberante y decisoria de la Corporación.

Artículo 13.1. Composición de la Asamblea General. La Asamblea General estará integrada por:

- Miembros fundadores, a través de su representante legal.
- Miembros adherentes, a través de su representante legal.
- Dos (2) delegados del miembro fundador Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA. (Jefe Oficina de Ciencia Tecnología e innovación y Jefe de Oficina Asesora Jurídica.
- Un (1) delegado del miembro fundador ----------

Artículo 13.2. Funciones de la Asamblea General. Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la Corporación y velar por el cumplimiento de su objeto social.
3. Interpretar los Estatutos de la Corporación.
4. Reformar los Estatutos de la Corporación.
5. Elegir y remover a los miembros adherentes de la Junta Directiva
6. Elegir y remover al Revisor Fiscal de la Corporación, para un período de dos (2) años
7. Aprobar los estados financieros de la Corporación.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Corporación, en los términos de estos Estatutos.
9. Decidir sobre la realización de aportes extraordinarios.
10. Ordenar y dispones de las acciones administrativas o judiciales que correspondan, contra los directivos, administrativos y el revisor fiscal.
11. Ordenar y disponer de los reconocimientos, estímulos y premios frente a las acciones de los directivos, administrativos o en general cualquier personal natural o jurídica, nacional o extranjera que consideren lo merezca, conforme reglamentación previa.
12. Decidir la disolución y liquidación de la Corporación.
13. Aprobar actos de disposición o gravamen de bienes de la Corporación.

Artículo 13.3. Reuniones de la Asamblea General, convocatoria y quorum deliberatorio y decisorio. La Asamblea General se reunirá ordinariamente y de manera presencial, una vez al año, a más tardar el último día hábil del mes de abril; y extraordinariamente, de manera presencial y/o virtual, cuando sea necesario y/o por convocatoria que efectúe la Junta Directiva o un número plural de miembros equivalente al 30% del total de los mismos.

La convocatoria a las reuniones de la Asamblea General, la realizará el Director Ejecutivo vía correo electrónico, dirigidos a los representantes legales de los miembros y en los que se determine de manera clara: i) fecha y hora, ii) orden del día y iii) aspectos sujetos a votación y/o decisión; ; el correo deberá enviarse con tres (3) días hábiles de anticipación.

La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados la mayoría de sus miembros; para la toma de decisiones, se requerirá de la mayoría simple de los presentes o representados. Las decisiones de la Asamblea General, para todos los efectos, se denominarán “Acuerdos”.

Artículo 14. Junta Directiva. La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Corporación.

Artículo 14.1. Integración de la Junta Directiva. La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros:

- Tres (3) miembros principales que la presiden o su delegado:
  - Presidente, que será el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A.;
  - Vicepresidente que será la Subdirectora de Ciencia Tecnología el Innovación de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – C.R.A.;
  - Secretario, que será la Jefe de Oficina Asesora jurídica de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico – CRA, quien tendrá como función. i) elaborar las actas correspondientes y firmarlas conjuntamente con el Presidente , además de colocarlas a disposición de los miembros; ii) levantar un libro de registro de sanciones; iii) refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial; iv) notificar, comunicar y publicar según el procedimiento que deba seguir en cada caso, las decisiones de la Corporación; v) comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva; vi) organizar en orden alfabético una lista actualizada de los miembros, con su respectiva dirección y teléfono; vii) realizar un inventario general de la Corporación; viii) las demás que estos Estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.
- Representante Legal de miembro fundador o su delegado.
- Director de proyectos de la corporación, quien no podrá delegar su participación.
- Dos miembros de miembros adherentes, en caso que los haya, por elección de la Asamblea .

Los integrantes serán elegidos para períodos de cuatro (4) años.

Parágrafo:- Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ningún tipo de remuneración o pago por esta función.

Artículo 14.2. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Definir las políticas generales de la Corporación.
3. Aprobar el plan estratégico y los proyectos que impulse la Corporación.
4. Aprobar la participación de la corporación en asociaciones, corporaciones y/o fundaciones.
5. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Director Ejecutivo.
6. Otorgar facultades al Director Ejecutivo para ejecutar proyectos o comprometer a la Corporación en sumas superiores a 800 SMLMV.
7. Elegir y remover al Director Ejecutivo, para un período de cuatro (4) años.
8. Aprobar el presupuesto anual de la Corporación.
9. Establecer el manual de contratación de la Corporación.
10. Velar por el cumplimiento estricto de los Estatutos y de las decisiones tomadas por la Asamblea General, siempre y cuando estas no contradigan las leyes colombianas y los propios objetivos de la Corporación.
11. Decidir sobre la aceptación de donaciones, aportes, legados y otros, que puedan ser ofrecidos a la Corporación.
12. Estudiar el presupuesto general de gastos, los planes de desarrollo y el presupuesto que para cada vigencia se gestione.
13. Delegar en el Director Ejecutivo o cualquier otro corporado, las funciones que estime convenientes.
14. Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias, cuando no lo haga el Director Ejecutivo o cuando lo juzgue conveniente.
15. Resolver todas las solicitudes o reclamos de los miembros y velar por los intereses colectivos.

16. Constituir comisiones o grupos de trabajo para el estudio de temas concretos y la realización de actividades específicas.
17. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de Corporados.
18. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General.

Artículo 14.3. Reuniones de la Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente de manera presencial, cada dos (2) meses y extraordinariamente, de manera presencial y/o virtual, cuando sea convocada por su Presidente o por cualquiera de sus miembros.

La convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva, la realizará el Director Ejecutivo vía correo electrónico, dirigidos a los representantes legales de los miembros y en los que se determine de manera clara: i) fecha y hora y ii) orden del día; el correo deberá enviarse con tres (3) días hábiles de anticipación.

Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por su Presidente; podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados la mayoría de sus miembros; y para la toma de decisiones, se requerirá de la mayoría simple de los presentes o representados.

A las reuniones de la Junta Directiva se podrán convocar invitados especiales, para la deliberación de algún tema en específico.

Artículo 15. Dirección Ejecutiva. El Director Ejecutivo será el representante legal de la Corporación.
Artículo 15.1. Elección y período. El Director Ejecutivo será una persona natural, interna o externa de la Corporación, profesional, con reconocida idoneidad y experiencia, que cumpla con los requerimientos planteados en el perfil que, para estos efectos, defina la Junta Directiva.
Tendrá un suplente, quien deberá cumplir con las mismas condiciones y quien actuará en las faltas temporales y/o absolutas (en calidad de encargo) del principal.
El Director Ejecutivo será elegido por la Junta Directiva, para períodos de cuatro (4) años y podrá reelegirse.
Artículo 15.2. Funciones del Director Ejecutivo. Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Representar legalmente a la Corporación.
2. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
3. Celebrar los actos y contratos para el desarrollo del objeto social de la Corporación, conforme los parámetros que fie para estos efectos, la Junta Directiva.
4. Administrar el personal vinculado a la Corporación.
5. Dirigir los proyectos que desarrolle la Corporación.
6. Presentar informes a la Junta Directiva y a la Asamblea General.
7. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la Corporación.
8. Proveer los cargos previstos y/o creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
9. Suscribir las pólizas de seguro y de manejo que la Corporación requiera o sean solicitadas.
10. Aprobar y firmar las ordenes de desembolso y de pago.
11. Orientar y evaluar periódicamente la actividad desarrollada por los trabajadores.
12. Adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento del objeto social de la Corporación.
13. Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias, cuando lo juzgue conveniente.
14. Ejecutar bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la Corporación.
15. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la Corporación.
16. Controlar, custodiar y mantener el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Corporación, por sus miembros o por terceros y vigilar su recaudo.
17. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos papeles, mercantiles y otras modalidades, en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la corporación y a nombre de ella.
18. Actualizar y mantener el libro de matrícula o de registro de miembros.

19. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General y la Junta Directiva le asignen o deleguen y demás que señale la ley o los reglamentos.

Artículo 16. Revisor Fiscal. El Revisor Fiscal ejercerá el control fiscal de los bienes, recursos, ingresos y gastos de la Corporación.

Artículo 16.1. Elección y período. El Revisor Fiscal será una persona natural, profesional en Contaduría, con reconocida idoneidad y experiencia, que cumpla con los requerimientos planteados en el perfil que, para estos efectos, defina la Junta Directiva.

Tendrá un suplente, quien deberá cumplir con las mismas condiciones y quien actuará en las faltas temporales y/o absolutas (en calidad de encargo) del principal.

El Revisor Fiscal será elegido por la Junta Directiva, para períodos de dos (2) años.

Artículo 16.2. Funciones del Revisor Fiscal. Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Vigilar la gestión financiera de la Corporación a fin que se ajuste estrictamente a las normas legales estatutarias y, a las disposiciones emanadas por la Asamblea General.
2. Velar por que la contabilidad se lleve de forma regular y que las actas, libros de tesorería y demás documentos contables estén permanentemente actualizados y en regla.
3. Ejercer el control y vigilancia del proceso de ejecución presupuestal, todos los movimientos económicos, de inventarios y valores de la Corporación para impartir las instrucciones cuando se requieran medidas sobre los mismos e informar a la Junta Directiva si se encuentran anomalías.
4. Fiscalizar el recaudo de los ingresos o ejecución pasiva del presupuesto por concepto de adquisiciones y gastos de funcionamiento.
5. Evaluar los métodos y sistemas de contabilidad y certificar los balances y estados financieros.
6. Presentar a la Asamblea General los informes que les soliciten en asuntos relacionados con sus funciones.
7. Las demás funciones encomendadas por la Asamblea General.

TITULO V. CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

Artículo 17. Libros. En la Corporación se llevarán los siguientes libros:

- **Libro de registro de miembros:** la Corporación contará con un libro de miembros en el que se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada, la identificación, ubicación y calidad de miembro, así como la dirección de su domicilio; esta información regirá para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Corporación. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro.

- **Libro de actas:** la Corporación llevará un libro de actas en el que se consignarán las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; las actas tendrán una numeración consecutiva e indicarán a qué autoridad de la Corporación corresponden; el libro será llevado y se mantendrá actualizado por el Director General en cumplimiento de sus funciones de Secretario General.

- **Libros de contabilidad y estados financieros:** la Corporación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efectos de presentar oportunamente estados financieros a la Junta Directiva. La Corporación presentará a la Asamblea General, a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

Artículo 18. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico, en el libro de actas; cada acta deberá: i) tener la firma del Presidente y el Secretario de la respectiva sección; ii) contener su número de orden, la fecha, el lugar y hora de iniciación de la sesión; iii) indicar su carácter de ordinaria o extraordinaria; iv) indicar la forma en como se hizo la convocatoria; v) indicar el nombre de los asistentes; vi) indicar el nombre de quién fue designado como Secretario; vii) el orden del día y los temas tratados, las decisiones tomadas con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco; viii) la relación su cinta de los informes rendidos y de las constancias dejadas por los asistentes, con sus nombres; ix) la constancia de las aprobaciones realizadas; y x) la hora de clausura.

TITULO VI. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN

Artículo 19. Régimen aplicable. La Corporación para el desarrollo de su Gestión Contractual, aplicará las reglas definidas en su manual de contratación y, en lo no previsto en el mismo, las normas de derecho privado que resulten pertinentes; lo anterior, observando y aplicando principios constitucionales y legales orientadores de la función administrativa, especialmente, los de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, planeación y publicidad razonable.

Artículo 20. Publicidad y control. La Corporación dará publicidad a su gestión contractual mediante la utilización del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, en su modalidad publicitaria, es decir, para hacer la publicación de sus procesos de contratación, a través de los Módulos de Régimen Especial, conforme a los parámetros establecidos para estos fines, por la Agencia CCE en la misma plataforma.

TITULO VI. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 21. Causales de disolución. Serán causales de liquidación de la Corporación, las siguientes:

1. Decisión de la Asamblea General.
2. Imposibilidad de cumplir su objeto.
3. Disminución del patrimonio que impida su funcionamiento.

Artículo 22. Liquidación. La Asamblea General de la Corporación designará al liquidador o liquidadores, señalándoles las atribuciones a las que deberán ceñirse, según lo dispuesto en estos Estatutos y en las leyes vigentes. Este(os) deberá(n) concluir su encargo en un plazo no mayor de seis (6) meses.

Disuelta la Corporación, el patrimonio existente se destinará a otra entidad sin ánimo de lucro con fines similares, preferiblemente del sector ambiental.

TITULO VII. VIGENCIA

Artículo 23. Vigencia. Los presentes Estatutos de la Corporación, rigen a partir de su aprobación en la reunión de la Asamblea General de constitución.

Firmado en la ciudad de Barranquilla, a los ____ días del mes de _____ del año 2025.

Director Ejecutivo
InnoAmbiente

FORMATO No. 3 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE					
	Proponente					
Cliente	*Contrato*	*Numero de consecutivo en el RUP*	*Objeto*	*Valor a la fecha de finalizar la ejecución*	*Lugar de ejecución del contrato*	*Plazo ejecución contrato*
	Fecha Inicio (día/mes/año)			*Fecha Fin (día/mes/año)*		

FORMATO 4 - (CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

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

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

3.1 Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular Proponente (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente	
Activo total	
Pasivo corriente	
Pasivo total	
Utilidad Operacional	
Gastos de intereses	
Fecha de corte de los estados financieros	

3.2 Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

3.3 Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular
Indicador	**Índice del Oferente**
Rentabilidad sobre activos	
Rentabilidad sobre el patrimonio	

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

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

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica	Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]	Nombre: [nombre] Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

FORMATO No 5 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano

de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

FORMATO 6 — VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

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

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

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

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

FORMATO 7 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.
[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las

personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al FORMATO 8, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 8 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 8A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de contratación”
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y la metodología definida en la Matriz 4- Bienes nacionales relevantes para la obra pública del sector transporte]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.

[**Opción 2.** Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[**Opción 3.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha

certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO 8B – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato **NO** debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

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

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”
Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el

Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C.C. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

FORMATO 9– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

FORMATO 10 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

_____

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

FORMATO 11 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

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

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

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

FORMATO 12 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

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

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

FORMATO 13 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

Nombre completo	**Número de identificación**

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

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

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

FORMATO 14 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

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

FORMATO 15– PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

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

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

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

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

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

FORMATO 15 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT_____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

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

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

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

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

_____

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

FORMATO 16 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

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

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

FORMATO 17 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

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

Estimados señores:

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

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

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

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

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

FORMATO 18 — AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

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

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

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

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

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

Derechos del titular

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

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

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

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

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

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

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

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

C.R.A Corporación Autónoma Regional del Atlántico	**CONVOCATORIA PUBLICA POR SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA – LP-2025-007**	SGI SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL - CRA

FORMATO 19

OFRECIMIENTO ECONOMICO

OBJETO: "SELECCIÓN DE UN ALIADO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAR Y CONSTITUIR EL CENTRO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN DE TECNOLOGÍA CON ENFOQUE EN LA ADAPTACIÓN Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO"

OFRECIMIENTO ECONOMICO

InnoAmbiente: Centro de Innovación Tecnológica y Productividad

CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CRA	ALIADO	OBSERVACIONES
ACTIVOS PRODUCTIVOS (Especie y/o dinero)						
APORTES EN DINERO						INSCRIPCION Y REGISTRO ESAL EN CAMARA DE COMERCIO
APORTES EN DINERO	1	$ 396.000.000	$ 396.000.000	$ 396.000.000		APORTE EN DINERO PARA ADECUACIÓN BÁSICA DEL CENTRO
APORTES EN DINERO	1	$ 204.000.000	$ 204.000.000	$ 204.000.000		OPERACIÓN MÍNIMA POR 6 MESES, A PARTIR DE SU CONSTITUCIÓN, CONFORME A CUADRO DE OPERACIÓN
APORTES EN DINERO	1					
TOTAL			**$ 600.000.000**	**$ 600.000.000**	**$ 0**	

Nota 1: En la propuesta presentada por el proponente se deberá especificar detalladamente los aportes, con el valor respectivo, cantidad y sus especificaciones

Nota 2: Los aportes en dinero por parte de la CRA para adecuaciones locativas, serán desglosadas en presupuesto que será elaborado por el centro, una vez constituido, para destinación específica de adecuaciones locativas de sede administrativa y adecuaciones necesarias para la operatividad del mismo

FIRMA PROPONENTE