# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS

# PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

## CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 002 de 2026

**Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 "Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal", aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5) mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.**

**MANIZALES, CALDAS**

**ABRIL DE 2026**

## RECOMENDACIONES INICIALES

Con el fin de contar con propuestas habilitadas, CORPOCALDAS se permite formular a los potenciales proponentes las siguientes recomendaciones:

1. Examinar en su integridad y rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones del presente concurso de méritos, los documentos que hacen parte de los mismos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias). Así mismo las demás disposiciones legales vigentes pertinentes.
2. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.
3. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.
4. Suministrar la información requerida a través de estos pliegos de condiciones, en forma completa y en el orden y sobres solicitados, a través de la plataforma SECOP II.
5. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos pliegos de condiciones a través de la plataforma SECOP II.
6. Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
7. Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso; LAS OFERTAS SÓLO PUEDEN PRESENTARSE EN EL SISTEMA UNICO DE CONTRATACIÓN SECOP II DENTRO DE LOS PLAZOS PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.
8. Toda consulta u observación debe formularse a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas telefónicas ni personales. Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a CORPOCALDAS para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

# CONDICIONES GENÉRICAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

## CAPÍTULO PRIMERO

## 1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONCURSO DE MÉRITOS

El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las Condiciones Genéricas del Concurso, los Datos del Concurso y sus anexos. Estos, constituyen las condiciones que deben seguir los proponentes en la confección de sus ofrecimientos, y la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS, en adelante CORPOCALDAS en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierto.

### 1.1. OBJETO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El objeto del Concurso de Méritos es elegir al contratista que se encargue de ejecutar, a favor de CORPOCALDAS, el Contrato, cuya Minuta forma parte integrante de las condiciones del proceso.

### 1.2. DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Los documentos que regulan el Concurso de Méritos y el contrato que derive del mismo, son los siguientes:

a) Estudios Previos.
b) Estudios del Sector
c) Aviso de convocatoria.
d) Acto de apertura del Concurso de Méritos.
e) Condiciones Genéricas del Concurso de Méritos.
f) Datos del Concurso de Méritos.
g) Minuta del Contrato que se celebraría como conclusión del Concurso de Méritos.
h) Términos de la interventoría del contrato.
i) Anexos mencionados en los Datos del Concurso de Méritos.
j) Formularios de aclaraciones elaborados por CORPOCALDAS, a las observaciones y demás inquietudes presentadas por los interesados, al pliego de condiciones.
k) Adendas.
l) Informe de evaluación.
m) Acto de adjudicación o de declaratoria de desierto del Concurso de Méritos.
n) Manual de Contratación de CORPOCALDAS.

Todos los procedimientos y actos del Concurso de Méritos serán publicados en el SECOP II.

## 1.3. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones se podrán consultar en el SECOP II. El Proyecto de Pliegos de Condiciones se publicará en el SECOP II, en los plazos establecidos en los Datos del Concurso de Méritos. No obstante, su publicación no obligará a la apertura del Concurso de Méritos, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

Los interesados podrán formular en el plazo dispuesto en los Datos del Concurso de Méritos, y a través del SECOP II, solicitudes de aclaración o sugerencias al proyecto de pliego de condiciones, las cuales serán respondidas en forma motivada por CORPOCALDAS, antes de la apertura del proceso de selección.

Una vez producida la apertura del Concurso de Méritos, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y a través del SECOP II. CORPOCALDAS expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en los Datos del Concurso de Méritos. Dichos documentos se publicarán en el SECOP II para consulta de los interesados.

## 1.4. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la plataforma transaccional del SECOP II, a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Concurso de Méritos.

Los Pliegos de Condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el día sábado no se considerará día hábil. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para CORPOCALDAS, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, CORPOCALDAS no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

## 1.5. FORMULACIÓN DE ACLARACIONES

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

CORPOCALDAS únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de los Pliegos de Condiciones definitivos y antes del Cierre del Concurso de Méritos, las observaciones y solicitudes de aclaración que se reciban a través de la sección dispuesta en la plataforma transaccional del SECOP II, siempre que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del Concurso de Méritos al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas dentro del plazo y horario para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que aparecen en los Datos del Concurso de Méritos y de acuerdo con los tiempos fijados en el SECOP II.

CORPOCALDAS sólo tendrá en cuenta las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que se radiquen a través de la plataforma SECOP II.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en los Datos del Concurso de Méritos, no generarán para CORPOCALDAS la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso, y serán tratadas como peticiones a la luz de lo dispuesto en el CPACA.

## 1.6. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

CORPOCALDAS responderá a través del SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en este documento y en los Datos del Concurso de Méritos.

Las modificaciones o adiciones a los Pliegos de Condiciones y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en el SECOP II.
Las adendas posteriores derogan a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Concurso de Méritos, en concordancia con lo señalado en el numeral 1.2 de este documento.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del decreto 1082 de 2015, las adendas podrán expedirse en días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

## 1.7. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Cada Proponente asumirá todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la integración, elaboración y presentación de su propuesta. Ello incluye los costos en que incurra para acudir a la visita al lugar de ejecución del Contrato, en caso que aplique.

CORPOCALDAS no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del Concurso de Méritos, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en aquel.

## 1.8. PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El Plazo del Concurso de Méritos, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en los Datos del Concurso de Méritos.

CORPOCALDAS, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

## 1.9. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE

Al presentar propuesta el Proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones; las salvedades, apartamientos y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara:

a) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

b) Que su propuesta estará vigente por el término de dos (2) meses a partir de la fecha de Cierre del Concurso de Méritos, a menos que en los Datos del Concurso de Méritos se indique otro término.

c) Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de los Datos del Concurso de Méritos, todos los cuales conoció a través de la plataforma del SECOP II.

d) Que conoce en su totalidad las condiciones de la plataforma transaccional del SECOP II para la presentación de sus ofertas y cualquier solicitud en cualquiera de las etapas del proceso.

e) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que CORPOCALDAS dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

f) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

g) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones o modificaciones.

h) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo No. 4 Anexo Técnico.

i) Que conoce de manera completa el Manual de Contratación de CORPOCALDAS, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo.

j) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como la distribución y asignación de riesgos previsibles.

k) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que CORPOCALDAS está facultada para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta.

l) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

m) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

- No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.
- Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

n) Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II, todas las aclaraciones y adendas emitidas por CORPOCALDAS a los Pliegos de Condiciones, y que acepta su contenido.

o) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por CORPOCALDAS durante el Concurso de Méritos y los enviados por el Proponente o por terceros a CORPOCALDAS se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

p) Que reconoce y acepta que CORPOCALDAS no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta entregada a través del SECOP II.

q) Que en caso de que su propuesta fuere calificada como la más favorable, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en los datos del Concurso de Méritos.

r) Que en su calidad de Contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del ódigo Civil.

s) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Concurso de Méritos y acepta la forma de pago prevista en la minuta respectiva.

t) Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Concurso de Méritos, lo notificará inmediatamente a CORPOCALDAS, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere calificada como la más favorable.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre del Concurso de Méritos, aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Proponente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del Concurso de Méritos, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

## 1.10. NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONCURSO DE MÉRITOS Y AL CONTRATO

El Concurso de Méritos y las propuestas presentadas en desarrollo del mismo, se someten a las normas de la contratación pública, y el Manual de Contratación de CORPOCALDAS, las normas comerciales y civiles, en lo que éstas fueren aplicables, y demás normas pertinentes. Las normas actualmente vigentes (incluido el Manual de Contratación de CORPOCALDAS) se presumen conocidas por todos los Proponentes que participen en el Concurso de Méritos.

## 1.11. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE

Cada Proponente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

## 1.12. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos del CORPOCALDAS que se presenten durante o con ocasión del trámite del Concurso de Méritos, podrán ser informadas a CORPOCALDAS, y a los demás organismos competentes ya sea a través del SECOP II, o por escrito radicado en la Secretaría General de CORPOCALDAS está

ubicada en la Calle 21 No. 23 – 22, en la ciudad de Manizales, o al correo electrónico: andreshenao@corpocaldas.gov.co

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web de CORPOCALDAS.

## CAPÍTULO SEGUNDO

## 2. FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el Concurso de Méritos:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre del Concurso de Méritos;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

Para participar en el presente proceso de selección, los interesados deberán estar inscritos en la plataforma transaccional de SECOP II y se regirán por las disposiciones vigentes en materia de comercio electrónico de conformidad con los manuales e instructivos emitidos por Colombia Compra Eficiente.

### 2.1. REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES

Para que la propuesta sea habilitada, el Proponente deberá acreditar el cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES que se detallan en este capítulo de los Pliegos de Condiciones y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES que obran en los Datos del Concurso de Méritos.

A continuación, se detallan los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES:

#### 2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el Anexo No. 1, suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente o de la Unión Temporal o Consorcio.

CORPOCALDAS, podrá solicitar que el Proponente allegue la carta de presentación de la propuesta, (cuando no se haya aportado con la propuesta), que ajuste su contenido (cuando no corresponda al establecido en el Anexo No. 1), o que la suscriba (cuando se allegue sin la correspondiente rúbrica), siempre que haya aportado la garantía de seriedad de la propuesta), para lo cual fijará un término razonable. En caso que no se responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga CORPOCALDAS dentro del término estipulado para subsanar estas deficiencias, la propuesta no será habilitada.

### 2.1.2. CAPACIDAD, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas naturales acreditarán este requisito aportando fotocopia de su cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte. CORPOCALDAS, podrá solicitar que el Proponente allegue dicho documento, para lo cual fijará un término razonable.

Tratándose de personas jurídicas nacionales y extranjeras Proponentes o integrantes de un Proponente (en el caso de uniones temporales o consorcios) cada una de ellas deberá acreditar que:

a) Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
b) Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre del Concurso de Méritos, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más. Si fuere inferior, esa circunstancia se podrá subsanar dentro del plazo que CORPOCALDAS indique.

c) Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda del Concurso de Méritos.

Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de esta y la suscripción del Contrato.

A continuación, se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal.

2.1.2.1. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre del Concurso de Méritos. En caso de prórroga de la fecha de Cierre del Concurso de Méritos, el registro único de proponentes tendrá validez con respecto a la primera fecha.

La omisión del registro único de proponentes, o el defecto en la fecha de expedición del mismo serán subsanables.

2.1.2.2. Personas Jurídicas Extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

a) Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del Concurso de Méritos.

La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables.

b) Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda del Concurso de Méritos y seis (6) meses más.

La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente. La omisión de la presentación de los documentos debidamente apostillados o consularizados, será subsanable.

## 2.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos de Admisibilidad establecidos en los Datos del Concurso de Méritos.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre del Concurso de Méritos y la liquidación del Contrato y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio que con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

f) La forma en que se adoptan las decisiones al interior del Consorcio o Unión Temporal, tanto para el giro ordinario de las actividades contractuales, como para el cambio del representante.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que CORPOCALDAS lo autorice previamente y por escrito.

## 2.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Cada Proponente o integrante del Proponente persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual debe estar vigente, a efectos de verificar, además de los requisitos habilitantes asociados a la capacidad jurídica, la capacidad financiera y la capacidad organizacional, en los términos establecidos en los Datos del Concurso de Méritos. La omisión en la presentación de este documento será subsanable.

NOTA 1. Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2014 de Colombia Compra Eficiente, "*En los Procesos de Contratación los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP, incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción esté en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta*".

NOTA 2. De conformidad con la Circular Externa Nº 12 del 5 de mayo de 2014 emitida por Colombia Compra Eficiente no se podrá inhabilitar a ningún proponente por no estar inscrito en los códigos citados en el presente proceso, pero al ser la experiencia un requisito habilitante, los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. Para el efecto, los oferentes se deben remitir a lo consignado en el numeral 2.1.1. de los Datos del Concurso de Méritos.

NOTA 3: De acuerdo con lo dispuesto en la Circular Externa 002 de 2014 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio y los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en el proceso podrán presentar el RUP con los códigos UNSPSC hasta el tercer nivel.

## 2.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente debe aportar con su propuesta:

a) Una garantía de seriedad de la propuesta, la cual puede consistir en una póliza expedida a favor de la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en un patrimonio autónomo, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del decreto 1082 de 1015, y

b) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

a) Asegurado / Beneficiario: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS.
b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del Concurso de Méritos.
c) Vigencia: Desde la fecha de Cierre del Concurso de Méritos hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a dos (2) meses calendario.
d) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Proponente tomador o afianzado, así:

- Si el Proponente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes, quienes no tendrán derecho a exigir de CORPOCALDAS reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo para subsanar establecido en el pliego de condiciones.

No será habilitada la propuesta en el evento en que el Proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso que CORPOCALDAS decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato.

CORPOCALDAS hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el Proponente seleccionado, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

a) Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Datos del Concurso de Méritos;
b) Prorrogar la vigencia de la garantía cuando se prorroguen los plazos para la adjudicación o suscripción del contrato, siempre que dicha prórroga sea inferior a tres (3) meses.
c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por CORPOCALDAS para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En la propuesta debe obrar la garantía de seriedad; la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable, y constituye causal de rechazo de la oferta, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

NOTA: Las garantías que se otorguen bajo las modalidades de garantía bancaria o patrimonio autónomo, deberán cumplir con los requerimientos previstos en el decreto 1082 de 2015.

### 2.1.6. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta debe estar vigente por el término de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de Cierre del Concurso de Méritos, salvo que en los Datos del Concurso de Méritos se establezca una vigencia diferente. La validez de la propuesta se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

### 2.1.7. INEXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Para que su propuesta sea habilitada, el Proponente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;
- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal o contractual para la ejecución del Contrato;
- Se debe(n) encontrar en situación de cumplimiento respecto de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

### 2.1.8. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Para que su propuesta sea admisible, en caso de ser empleador con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, el Proponente deberá acreditar que está en situación de

cumplimiento en relación con el pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito:

a) Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, a la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

b) Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito aportarán certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal (en el evento en que no tengan obligación legal de tener revisor fiscal), en la que conste que se encuentran en situación de cumplimiento en materia de pago de giros y aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, por concepto de sus empleados con contrato laboral sometido a ley colombiana, a la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

Si a la fecha de Cierre del Concurso de Méritos el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta no será habilitada.
La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

### 2.1.9. ABONO DE LA PROPUESTA

Si en los Datos del Concurso de Méritos se indica que aplica este numeral, para que la propuesta sea habilitada deberá ser abonada por un profesional con las características indicadas en los Datos del Concurso de Méritos, con tarjeta profesional vigente, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 20 de la Ley 842 de 2003.

La propuesta se entenderá abonada siempre y cuando en la carta de presentación o en otro acápite de la misma obre la rúbrica de quien la abona, y se indique su profesión y el número de su tarjeta profesional.

Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que abona la propuesta, y certificado de conducta expedido por el COPNIA vigente al momento del cierre del Concurso de Méritos.

Será subsanable la no presentación de la copia de la tarjeta o de la resolución de matrícula profesional, o la falta de firma en señal de abono de la propuesta, siempre y cuando respecto de este último requisito el Proponente haya manifestado, en la carta de presentación de la propuesta o en otro acápite de ésta, el nombre del profesional que abona la misma.

### 2.1.10. CONFLICTO DE INTERÉS

No serán habilitadas las propuestas presentadas por Proponentes que, en calidad de contratistas o integrantes de un contratista hayan realizado o se encuentren realizando, a favor de CORPOCALDAS, actividades relacionadas con la planeación y/o estructuración del contrato objeto de este Concurso de Méritos, o el contrato de obra objeto de la interventoría (estudios, asesorías, diseños, gerencias de proyecto, prestación de servicios de apoyo en la planeación, entre otras).

Tampoco serán habilitadas las propuestas presentadas por matrices, sucursales o subordinadas de contratistas o integrantes de contratistas de las características indicadas en el párrafo anterior, o que hagan parte del mismo grupo empresarial del Contratista o integrante del Contratista en cuestión.

Al presentar la propuesta, se entiende que el Proponente reconoce y acepta que ni él ni sus integrantes (en el caso de uniones temporales o consorcios) se encuentran dentro de la situación descrita en este numeral, como generadora de un conflicto de interés.

### 2.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA JURÍDICA.

El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, de la persona natural proponente, de la persona jurídica proponente y de su representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales, podrá allegarse el certificado de cada integrante y de cada representante, según corresponda. En todo caso, en cumplimiento de lo establecido en la ley

1238 de 2008, CORPOCALDAS realizará las consultas correspondientes en la página de la Procuraduría General de la Nación.

### 2.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional, vigente a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, de la persona natural proponente, de la persona jurídica proponente y de su representante legal. En caso de consorcios o uniones temporales, podrá allegarse el certificado de cada integrante y de cada representante, según corresponda. En todo caso, CORPOCALDAS realizará las consultas correspondientes en la página de la Procuraduría General de la Nación.

### 2.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, de la persona natural proponente, de la persona jurídica proponente y de su representante legal, en el que conste que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de consorcios o uniones temporales, podrá allegarse el certificado de cada integrante y de cada representante, según corresponda. En todo caso, CORPOCALDAS realizará las consultas correspondientes en la página de dicha entidad.

### 2.1.14. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC – DE LA POLICÍA NACIONAL.

El proponente podrá aportar el certificado de antecedentes fiscales emitido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, de la persona natural proponente, y del representante legal de la persona jurídica, en el que conste que no se encuentra vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC-, de la Policía Nacional como infractor de la ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. En todo caso, CORPOCALDAS realizará las consultas correspondientes en el citado registro.

### 2.1.15. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales) deberá allegar el correspondiente registro único tributario.

### 2.1.16. CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

Para el cumplimiento del presente requisito, el proponente persona jurídica o persona natural empleador, deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

1. El certificado emitido por ARL del avance del SG-SST.
2. Autoevaluación de Estándares mínimos del SGSST
3. copia de Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del profesional que aplicó la autoevaluación.
4. Certificación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y, cuando este tenga una fecha de tres años de haberlo certificado, debe anexar su respectiva actualización con el certificado de veinte (20) horas conforme lo establece el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.35, la Resolución 4927 de 2016 y la circular 063 de 2020.
5. En caso de que el porcentaje de avance este entre 0% y 60% se deberá adjuntar además el plan de mejoramiento debidamente aprobado por la ARL.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes que lo conforman deberá acreditar el presente requisito (artículo 20 de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo).

### 2.1.17. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

### 2.1.18 CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

Corresponde al Ministerio de Defensa-Policía Nacional, administrar la base de datos personales de quienes hayan sido declarados inhabilitados por delitos sexuales contra menores de edad; el Gobierno Nacional reglamentará la materia en un término inferior a 6 meses contados a partir de la vigencia de la presente ley.

### 2.1.19 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Compromiso de Transparencia, debidamente diligenciado conforme al modelo propuesto en la sección de anexos. En caso de consorcio o unión temporal, esta declaración deberá ser suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

### 2.2. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano, a excepción de los catálogos o información técnica de los productos expedida por el fabricante, que se puede presentar en el idioma original. Por lo tanto, todos los documentos y certificaciones emitidos en idioma diferente al castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

La presentación de documentos en idioma distinto al castellano será subsanable, y en ningún caso dará lugar al rechazo de la propuesta.

### 2.3. DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES o para asignar puntaje.

Para facilitar lo anterior, el Proponente debe diligenciar TODOS los formatos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta.

Adicionalmente, el Proponente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES o para la asignación de puntaje, de acuerdo con lo establecido al respecto en los Datos del Concurso de Méritos.

Toda la información suministrada por el Proponente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

### 2.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, CORPOCALDAS podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

CORPOCALDAS se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Proponentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Proponentes no servirán para mejorar o adicionar la propuesta de manera que se afecte la asignación de puntaje conforme a los Pliegos de Condiciones. CORPOCALDAS tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Proponentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, CORPOCALDAS solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

CORPOCALDAS se reserva el derecho de verificar íntegramente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas o entidades de donde provenga la información, sin que para ello requiera de autorización alguna del proponente.

## 2.5. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, a participar en el presente proceso de selección, a partir de la convocatoria y durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual. Lo anterior con el objeto de que formulen las recomendaciones escritas que consideren necesarias. Para tal efecto, CORPOCALDAS les suministrará toda la información y documentación que soliciten, la cual podrá igualmente ser consultada en el SECOP II.

## 2.6. LIMITACIÓN A MIPYME

Dado que la cuantía del proceso de selección SI supera los US125.000 dólares equivalentes a $533.287.768 pesos colombianos, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en el SECOP, NO se podrá solicitar que el proceso de selección sea limitado a Mipymes.

### 2.6.1. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

## 2.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

De conformidad con lo señalado en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, CORPOCALDAS incluirá en el presente proceso, criterios diferenciales de habilitación para los emprendimientos de mujeres y empresas de mujeres. En igual sentido, se adoptará un factor de evaluación adicional para los proponentes que ostenten tal calidad. Para el efecto anterior, se deberá considerar lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, frente a la definición de emprendimientos y empresas de mujeres y la forma como se deberá acreditar la condición:

> ***Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.*** (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*
>
> *1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.*
>
> *2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*
>
> *Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.*
> *Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.*
>
> *La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.*

*Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.*

*3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.*

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

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

## CAPÍTULO TERCERO

## 3. BASES DE LA PROPUESTA

### 3.1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A CELEBRAR

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en los Datos del Concurso de Méritos, de los que hace parte la Minuta del Contrato, y en los anexos técnicos.

El Proponente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

### 3.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos y/o servicios previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos del Concurso de Méritos, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos.

Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato.

Las actividades y productos incorporados en la propuesta técnica pero no costeados en la propuesta económica, se considerarán incluidos en los precios o tarifas ofrecidos.

Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones:

Moneda: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos.

Todos los precios y tarifas de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta no sea habilitada, cuando con ello se advierta un grave riesgo de ejecución del contrato o un precio o tarifa artificialmente bajo.
Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Proponente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos NO es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del Proponente:

### 3.2.1. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a CORPOCALDAS. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

CORPOCALDAS sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del Concurso de Méritos, siempre y cuando en los Datos del Concurso de Méritos o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos no se establezca algo diferente.

### 3.2.2. GARANTÍAS Y SEGUROS

El Contratista deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

### 3.2.3. PERSONAL

El Proponente deberá tener en cuenta en su propuesta los costos del personal que utilizaría para la ejecución del Contrato, las vacaciones y prestaciones legales y extralegales del mismo, y los posibles incrementos salariales y prestacionales que pudieren ocurrir durante el plazo de

ejecución del Contrato.

### 3.2.4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015, en los casos que, conforme al análisis del sector relativo al objeto del Concurso de Méritos, el comité evaluador estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan dicho valor. Una vez recibidas y analizadas las explicaciones, establecerá si dicha propuesta es habilitada o no, para lo cual deberá estimar si el valor de la propuesta obedece a circunstancias objetivas del Proponente y su oferta, que no ponen en riesgo del proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## CAPÍTULO CUARTO

## 4. REGLAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS

CORPOCALDAS evaluará el cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES y de los REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, y asignará puntos a las propuestas habilitadas siguiendo las reglas que se establecen a continuación, además de las que aparezcan en los Datos del Concurso de Méritos.

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos mínimos o para la asignación de puntos, aquella se debe consignar en los formatos y sobres correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones y que sean habilitados en la plataforma transaccional del SECOP II.

2. Si el Proponente no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero CORPOCALCAS localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

3. Sí, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será habilitada, o no se le asignará puntaje en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito habilitante o para asignar puntaje, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, CORPOCALDAS, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Proponente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro del plazo establecido para subsanar, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Proponente, durante el plazo para subsanar, no hace las aclaraciones o no allega la

documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será habilitada, o no se asignará el puntaje del factor que se evaluaba, según el caso.

6. Sin perjuicio de la facultad de CORPOCALDAS de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el proponente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Concurso de Méritos. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Proponente durante la etapa de evaluación sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables y no determinan que obtenga un puntaje superior al que habría obtenido de evaluarse con la información inicialmente consignada ella, o no implican modificar los elementos esenciales del ofrecimiento (plazo, precio, objeto y alcance o personal).

8. CORPOCALDAS sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soportes idóneos, según lo que se establezca al respecto en los Pliegos de Condiciones.

9. Documentos soporte de la experiencia del Proponente.

Si en los Datos del Concurso de Méritos se indica que para el cumplimiento de REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES y/o para la asignación de puntaje, el Proponente debe acreditar haber ejecutado proyectos u otras actividades de determinadas características, deberá hacerse aportando documentos soporte idóneos.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporte que acrediten la ejecución de contratos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Nombre del contratante.
b) Razón social o nombre de quien ejecutó el contrato.
c) Objeto y/o alcance del contrato.
d) Si en los Datos del Concurso de Méritos se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato.
e) Si en los Datos del Concurso de Méritos se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato, o constancia de que el mismo se encuentra vigente, según corresponda.

f) La demás información que los Datos del Concurso de Méritos indiquen de manera expresa

que debe obrar en la documentación soporte.
Para tales efectos será aceptable, únicamente las certificaciones expedidas por la entidad contratante y/o las actas de liquidación o finalización de los contratos, y/o el registro único de proponentes.

Los documentos soporte de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito, salvo cuando dicha información esté consignada en el registro único de proponentes.

10. Documentos soporte de la experiencia del Equipo de Trabajo.

El proponente en la propuesta para el personal de trabajo requerido deberá aportar:

La experiencia y títulos académicos de cada integrante del Equipo de Trabajo deberán ser acreditados con los documentos soportes pertinentes, así:

a) Identidad, nacionalidad y residencia: Se debe aportar copia del documento de identidad (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte).
b) Títulos Académicos:
Se debe aportar copia del título académico obtenido.

Quienes hayan obtenido el título académico en el extranjero deben aportar copia de la convalidación del título respectivo. El permiso temporal para el ejercicio de la profesión se podrá aportar con posterioridad a la decisión de contratar, pero será requisito para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato.

c) Matrícula Profesional:

Deberán aportar copia de la tarjeta profesional en las profesiones que aplique la misma.

No se aceptarán Matrículas o Tarjetas Profesionales "en trámite".

d) Experiencia:

Se debe aportar documentación soporte a través de la cual se acredite la experiencia de los integrantes del Equipo de Trabajo propuesto; en dicha documentación debe obrar la siguiente información:

1) Nombre del integrante del Equipo de Trabajo.
2) Nombre del Empleador, Contratante o Cliente.
3) La demás información que deba obrar en los documentos soporte según se indique en los

Datos del Concurso de Méritos.

Los contratos laborales o de prestación de servicios, u otros contratos civiles o comerciales que se aporten para soportar la experiencia deben ser expedidos por el Empleador, Contratante o Cliente, o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico y/o demás datos del contratante, que permitan a CORPOCALDAS verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información de manera conjunta con la propuesta.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte. No se contabilizarán repetidamente los tiempos traslapados, esto es, cuando el integrante del equipo de trabajo haya realizado más de dos trabajos en tiempos simultáneos. En estos casos, se contabilizará como un solo período de experiencia.

El número de años o de meses de experiencia se determinará sumando los periodos (sin traslapos) que se relacionen en la propuesta y que se encuentren debidamente acreditados en la documentación soporte.

De conformidad con lo establecido en el artículo 229 del decreto 19 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluyendo la profesión de ingeniería y auxiliares de la ingeniería. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia del contrato suscrito por el proponente y el cliente final, que soporta dicha experiencia.

Las experiencias con dedicación parcial diaria se contabilizarán como un (1) día.

11. El proponente no podrá presentar un profesional para ocupar dos o más cargos, además debe tener en cuenta que cada uno de los profesionales deberán cumplir con los requisitos de la formación académica y experiencia de cada uno de los cargos definidos en el presente pliego de condiciones.

12. El proponente que presente oferta para más de un proceso de selección en curso adelantado por CORPOCALDAS, podrá postular como profesional a los mismos profesionales. En el evento de resultar adjudicatario en alguno de los procesos que se encuentren en curso por parte de CORPOCALDAS, y se evidencie que con dicha adjudicación está sobrepasando las dedicaciones de tiempo exigidas a alguno(s) de estos profesionales, en los demás procesos de selección en curso, se declarará inhabilitada la oferta.

13. En caso de ofertarse personal que se encuentre ejecutando otro contrato con CORPOCALDAS, se confrontará que la dedicación permita el cumplimiento de las obligaciones ante CORPOCALDAS, so pena de rechazo.

14. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados a acreditar para el cumplimiento de REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES o para la asignación de puntaje, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de terminación del contrato o proyecto.

15. El factor multiplicador ofertado cuando así proceda, debe contar con máximo dos (2) dígitos decimales.

16. De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del decreto 1082 de 2015, se concederá trato nacional a:

(a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores.

17. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la habilitación o no habilitación de propuestas, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad. Las ofertas económicas deberán presentarse en enteros. En caso de presentar decimales, para efectos de la evaluación y la asignación de puntaje, éstas se aproximarán de acuerdo con la regla establecida en el presente numeral.

18. Los documentos provenientes del exterior distintos a los estipulados en el numeral 2.1.2.2. de estas condiciones genéricas, podrán presentarse en copia simple con la oferta. No obstante, en caso de adjudicación, como condición para la firma del contrato deberán presentarse apostillados o consularizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

19. La acreditación de requisitos habilitantes se debe realizar, según se establezca en el pliego de condiciones, mediante la atención de los cuestionarios que sobre el particular formule CORPOCALDAS a través de la plataforma transaccional del SECOP II, y el acompañamiento de la documentación que le sea indicada en relación con cada requisito.

20. En caso de contradicción o ambivalencia entre lo dispuesto en estas Condiciones Genéricas y los Datos del Concurso de Méritos, primará lo establecido en los segundos.

## CAPÍTULO QUINTO

## 5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 5.1. HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA

Una propuesta será habilitada, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será habilitada, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES y los REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES, y no se halle comprendida en una o más de las causales de no habilitación que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

### 5.2. NO HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA

No serán habilitadas e incluidas en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de no habilitación o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

a) Cuando, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación prevista en los Pliegos de Condiciones, la propuesta no cumpla con uno o varios de los REQUISITOS GENERALES o de los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITACIÓN.

b) Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en los Datos del Concurso de Méritos, o iv) sea parcial (si en los Datos de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

c) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

d) Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incursa en una causal de disolución no enervada antes del cierre del proceso de Concurso de Méritos o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

e) Cuando el Proponente, de manera expresa, indique que no cumple con un requisito mínimo o que no aporta un documento cuya ausencia es insubsanable en los Pliegos de Condiciones, o que su propuesta se encuentra condicionada.

f) Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones solicitadas.

g) Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en los Pliegos de Condiciones.

i) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

j) Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma transaccional del SECOP II.
k) Cuando se presente propuesta por parte de una estructura plural (consorcio o unión temporal) y dicha estructura no conserve los integrantes y porcentajes de participación que se encuentren registrados en la plataforma transaccional del SECOP II, frente a lo señalado en el documento de conformación de la estructura plural.

l) Cuando se presente propuesta por parte de una estructura plural (consorcio o unión temporal) y dicha estructura no se registre en la plataforma del SECOP II como estructura plural, o no registre sus integrantes con sus respectivos porcentajes de participación.

## 5.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

CORPOCALDAS podrá designar a un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el Manual de Contratación, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Datos del Concurso de Méritos.

## 5.4. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en los Datos del Concurso de Méritos. (3 días hábiles).

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser entregados por los proponentes, de acuerdo con la solicitud que CORPOCALDAS les formule en el documento que contiene el informe de evaluación o antes, durante el término del traslado del mismo; so pena de rechazo de la oferta.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante la plataforma transaccional del SECOP II, en el plazo y horario indicados en los Datos del Concurso de Méritos.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas en el acto de adjudicación.

Vencido el traslado y una vez verificados y valorados los documentos de orden subsanable allegados por los proponentes y resueltas las observaciones presentadas el informe de evaluación, se determinará la propuesta más favorable de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de condiciones y el puntaje obtenido por los proponentes que hayan dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos habilitantes, y el primer lugar lo ocupará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje, el segundo lugar lo ocupará aquel proponente que haya obtenido el segundo mayor puntaje y así sucesivamente hasta ordenar por su puntaje a la totalidad de los proponentes habilitados, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1 del presente pliego de condiciones.

En caso de presentarse empate en el primer lugar del orden de elegibilidad, se dará aplicación a los criterios de desempate establecidos en el presente pliego de condiciones.

## CAPÍTULO SEXTO

## 6. ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. ADJUDICACIÓN

CORPOCALDAS adjudicará el Contrato en el plazo establecido en los Datos del Concurso de Méritos. Esta decisión será notificada al proponente favorecido y comunicada a los demás proponentes a través del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

### 6.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Proponente seleccionado deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en los Datos del Concurso de Méritos.

El contrato objeto del presente Concurso de Méritos se suscribirá dentro del plazo indicado en la Plataforma Transaccional SECOP II. Para el efecto, una vez adjudicado el proceso se remitirá al adjudicatario la versión final de la minuta y se surtirá con la aprobación correspondiente de mensaje de datos, de conformidad con las directrices de la plataforma transaccional del SECOP II y las reglas sobre firma electrónica previstas en la Ley 527 de 1999, reglamentada por el Decreto 2364 de 2012.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el proponente seleccionado no suscribiere el Contrato dentro del término señalado, por causas a él imputables, o no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos en los Datos del Concurso de Méritos, CORPOCALDAS procederá a hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que CORPOCALDAS estime no cubiertos por la mencionada garantía.

En este caso, CORPOCALDAS podrá asignar el Contrato al Proponente calificado en segundo lugar, quien deberá suscribir el Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. De no hacerlo, CORPOCALDAS hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta.

### 6.3. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CORPOCALDAS podrá declarar desierto el Concurso de Méritos, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea habilitada. La declaratoria de desierto del Concurso de Méritos se comunicará a través del SECOP y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones

que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## DATOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS
## CAPITULO PRIMERO

### OBJETO DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 “Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal”, aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5) mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Concurso de Méritos, se encuentran consignados en el Anexo No. 4 Aspectos Técnicos, que forma parte de los Documentos del Concurso de Méritos y del Contrato.

| ÍTEM | CLASIFICACIÓN UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|---|
| 1 | 25172700 | SISTEMAS DE CONTROL MEDIOAMBIENTAL |
| 2 | 70131700 | GESTIÓN DEL TERRENO Y SUELO |
| 3 | 70151500 | GESTIÓN DE CULTIVOS FORESTALES |
| 4 | 70151600 | INDUSTRIA FORESTAL |
| 5 | 70151800 | SERVICIOS DE CONSERVACIÓN FORESTAL |
| 6 | 70151900 | RECURSOS FORESTALES |
| 7 | 70161500 | FAUNA |
| 8 | 70161600 | FLORA |
| 9 | 70161700 | ECOSISTEMAS |
| 10 | 77101500 | EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL |
| 11 | 77101600 | PLANIFICACIÓN AMBIENTAL |
| 12 | 77101800 | AUTORIDAD AMBIENTAL |
| 13 | 77111600 | REHABILITACIÓN AMBIENTAL |
| 14 | 77101700 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 15 | 77121500 | CONTAMINACIÓN DEL AIRE |

| | | |
|---|---|---|
| 16 | 77121700 | CONTAMINACIÓN DEL AGUA |
| 17 | 80101600 | GERENCIA DE PROYECTOS |

## 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO/DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de este Concurso de Méritos es de **dos mil diecinueve millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trecientos cuarenta y seis pesos monedan M/CTE ($2.019.489.346).**

CORPOCALDAS no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Proponente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

El presente Concurso de Méritos se encuentra amparado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

**CDP Corpocaldas:**

| No. CDP | No. Rubro | Descripción | Valor |
|---|---|---|---|
| **411** | Gast-C – Inve 2.005.0001.002.002.02.08.05 | Servicios Prestados a las Em Objetivo 5: Implementar sistemas de monitoreo Recurso de la Nacion-Destinación Específica 2.2.8.4.00.Asignación Ambiental-BPIN20243201010074 | 2.019.489.346,00 |
| | | **TOTAL** | $2.019.489.346 |

**CDP SGR:**

| No. CDP | Fuente | Recurso | Valor |
|---|---|---|---|
| 1126 | 2.019.489.346,00 | AM32010 | 2.019.489.346 |
| | | **TOTAL** | $2.019.489.346 |

El valor estimado del contrato surge como resultado del presupuesto aprobado en el proyecto BPIN 20243201010074 financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) el cual es el siguiente:

**Proyecto Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa De Cabal.**

**ACTIVIDAD 5.1.6.2 Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al proyecto.**

| DESCRIPCION | CANTIDAD | Dedicación (% mes) | Valor Unitario (mes) | N° MESES | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **GASTOS GENERALES** | | | | | |
| **PERSONAL** | | | | | **$1.278.158.022** |
| Ingeniero Director | 1 | 100% | $15.843.520 | 20 | $316.870.400 |
| Profesional ambiental | 1 | 100% | $12.282.532 | 20 | $245.650.630 |
| Profesional SIG | 1 | 100% | $12.282.532 | 20 | $245.650.630 |
| Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal | 1 | 100% | $12.282.532 | 20 | $245.650.630 |
| Profesional Administrativo - Contaduría - Afines | 1 | 100% | $11.216.787 | 20 | $224.335.731 |
| **SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL** | | | | | **$1.278.158.022** |
| Auxiliar Administrativo | 1 | 50% | $1.567.542 | 20 | $31.350.838 |
| Técnico Operativo | 2 | 100% | $11.311.220 | 20 | $226.224.410 |
| **SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO** | | | | | **$257.575.248** |
| **SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL** | | | | | **$1.535.733.270** |

| OTROS COSTOS DIRECTOS | Unidad | Cantidad | Valor Unitario | | | | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Gastos de Oficina (papelería, fotocopias, informes, etc.) | mes | 20 | $854.127 | | | | $17.082.540 |
| Gastos de transporte | mes | 20 | $2.151.014 | | | | $43.020.280 |
| Viáticos equipo | mes | 20 | $3.110.057 | | | | $62.201.140 |
| **SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS** | | | | | | | **$122.303.960** |
| **COSTO TOTAL** | | | | | | | **$1.658.037.230** |
| **IVA 16%** | | | | | | | **$265.285.957** |
| **Gastos administrativos** | | | | | | | **$96.166.159** |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | **$2.019.489.34** |

Nota: Los plazos y tiempos de participación de cada profesional o de los servicios que integran la interventoría integral estarán determinados por la necesidad específica del servicio, la programación establecida para el proyecto y lo que sea previamente acordado con el supervisor. En consecuencia, la vinculación de cada profesional no será simultánea ni permanente, sino que se realizará conforme a los requerimientos técnicos y operativos de cada etapa del proyecto.

## 1.3. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El cronograma y descripción general del Concurso de Méritos es el siguiente:

| ACTIVIDAD | CARACTERISTICAS Y FECHA O PLAZO MAXIMOS |
|---|---|
| Convocatoria pública | 10 de abril de 2026. Publicación en el SECOP |
| Publicación y Consulta del Proyecto de Pliego de Condiciones | Fecha: 10 de abril 2026<br>Dirección Electrónica de Consulta: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii** |
| Observaciones o solicitudes de aclaración al proyecto de Pliego de Condiciones | Desde el 10 de abril hasta el 17 de abril de 2026<br>Página web:<br>**https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii** |
| Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración al proyecto de pliego de condiciones | Fecha: 20 de abril de 2026<br>Dirección Electrónica de Consulta:<br>**https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii** |
| Acto de apertura del concurso de Méritos | Fecha: 22 de abril de 2026<br>Dirección Electrónica de Consulta: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**<br>Dirección Secretaría General de CORPOCALDAS. Calle 21 No. 23 – 22. |
| Consulta de los pliegos de condiciones definitivos | Plazo: Desde la fecha de la apertura hasta la fecha de Cierre del Concurso de Méritos.<br>Página web:<br>**https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**. |
| Inicio de plazo para presentar propuestas | Desde el 22 de abril de 2026. |
| Visita al lugar de ejecución del Contrato | No aplica. |
| Observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos | Desde el 22 de abril hasta el 27 de abril de 2026.<br>Dirección Electrónica de Consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. |
| Plazo máximo para expedición de Adendas y respuestas a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos | 4 de mayo de 2026.<br>Dirección Electrónica de Consulta: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. |

| | |
|---|---|
| Plazo y lugar de presentación de la propuesta | Hasta el 05 de mayo de 2026, a las 10:00 am<br>La hora oficial con la cual se pondrá término a la entrega de las propuestas es la hora legal colombiana conforme a lo dispuesto en el decreto 2153 de 1993, que será consultada en la página web www.horalegal.sic.gov.co<br>Lugar: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. |
| Periodo de evaluación | Desde el 06 de mayo hasta el 12 de mayo de 2026.<br>Dirección Electrónica: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**. |
| Publicación del informe de evaluación | 14 de mayo de 2026<br>Dirección Electrónica: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**. |
| Publicidad, Observaciones al Informe de Evaluación y plazo máximo para la subsanación de las ofertas. | Dirección Electrónica: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**.<br>Tres (3) días hábiles contados a partir del traslado a los proponentes (Hasta el 20 mayo de 2026) |
| Respuesta a las observaciones presentadas y adjudicación | 22 de mayo de 2026.<br>Dirección Electrónica: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii**. |
| Suscripción y publicación del Contrato a través de la plataforma SECOP II | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación |
| Acta de Inicio | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato. |

Las fechas indicadas en la tabla anterior podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos, todo lo cual será comunicado por CORPOCALDAS a los Proponentes, mediante la expedición de adendas.

NOTA: Las observaciones y/o solicitudes que se presenten por fuera de los términos establecidos en el cronograma consignado en este numeral, serán atendidas como derechos de petición.

## 1.4. PROPUESTAS PARCIALES: DECISIÓN DE CONTRATACIÓN PARCIAL.

CORPOCALDAS no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato. Las propuestas parciales no serán habilitadas. Tampoco se aceptarán propuestas que contemplen alternativas técnicas o en la forma de pago.

## CAPÍTULO SEGUNDO

## REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES

Para que su propuesta sea habilitada, el Proponente deberá acreditar, además de los REQUISITOS GENERALES HABILITANTES establecidos en las Condiciones Genéricas, los siguientes REQUISITOS ESPECÍFICOS HABILITANTES, que se verificarán de acuerdo con lo consignado en los Datos del Concurso de Méritos y en las Condiciones Genéricas.

### 2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

### 2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar que tiene experiencia, como mínimo, en (8) de los siguientes códigos UNSPSC:

77101500 evaluación de impacto ambiental
77101600 planificación ambiental
77101700 servicios de asesoría ambiental
77101800 autoridad ambiental
77111600 rehabilitación ambiental
77121500 contaminación del aire
77121700 contaminación del agua
70131700 gestión del terreno y suelo
70151500 gestión de cultivos forestales
70151600 industria forestal
70151800 servicios de conservación forestal
70151900 recursos forestales
70161500 fauna
70161600 flora
70161700 ecosistemas
80101600 gerencia de proyectos
25172700 sistemas de control medioambiental

En caso de proponentes conformados como consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar al menos un (1) contrato que cumpla con la condición exigida en este numeral.

Esta experiencia se acreditará con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos soporte de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

### 2.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados y liquidados, cuyo objeto o alcance contractual haya incluido la prestación de servicios de interventoría o consultoría en:

- Manejo integral de cuencas hidrográficas y/o recursos naturales.

- Restauración ecológica y/o reforestación con especies nativas.

- Implementación de Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN).

- Interventoría a obras de infraestructura verde y/o bioingeniería para control de erosión.

Cada contrato deberá acreditar un valor individual no inferior al 10% del presupuesto oficial estimado.

El valor acumulado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso.

Los contratos deberán haber sido ejecutados y liquidados a satisfacción.

El valor ejecutado del contrato o los contratos acreditados deberán ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales. Cuando el contrato acredite actividades adicionales distintas a las relacionadas en el párrafo anterior, sólo se tendrá en cuenta el valor de las actividades exigidas, para lo cual, el proponente deberá aportar la información que permita acreditar la condición.
El contrato o contratos con los cuales se acredite la experiencia deberá haberse iniciado y terminado dentro de los últimos quince (15) años contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará para efectos del requisito de experiencia, el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. En todo caso dicha experiencia deberá estar debidamente inscrita en el RUP. Para estos efectos, deberá acreditarse la composición

de la persona jurídica y el porcentaje de participación del socio que aporta la experiencia.
El SMLM (Salario Mínimo Legal) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el monto reportado por la Cámara de Comercio en el RUP vigente.
**Condiciones mínimas:**

• Cada contrato deberá acreditar un valor individual no inferior al 10% del presupuesto oficial estimado.
• El valor acumulado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso.
• Los contratos deberán haber sido ejecutados y liquidados a satisfacción**.**

El contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia específica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. El valor ejecutado del contrato o los contratos acreditados deberán ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales.
2. Cuando el contrato acredite actividades adicionales distintas a las relacionadas en el párrafo anterior, sólo se tendrá en cuenta el valor de las actividades exigidas, para lo cual, el proponente deberá aportar la información que permita acreditar la condición.
3. El contrato o contratos con los cuales se acredite la experiencia deberá haberse iniciado y terminado dentro de los últimos quince (15) años contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos.
4. Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará para efectos del requisito de experiencia, el valor que corresponda a su porcentaje de participación.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. En todo caso dicha experiencia deberá estar debidamente inscrita en el RUP. Para estos efectos, deberá acreditarse la composición de la persona jurídica y el porcentaje de participación del socio que aporta la experiencia.
6. El SMLM (Salario Mínimo Legal) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el monto reportado por la Cámara de Comercio en el RUP vigente.

**Nota 1 - Criterio diferencial para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional**: En atención a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 de la misma norma, podrán dar cumplimiento al requisito de experiencia específica con hasta dos (2) contratos inscritos en cualquiera de los códigos referidos, con los cuales acrediten los requisitos planteados.

**Nota 2 - Criterio diferencial para incentivar MIPYMES domiciliadas en Colombia**: En atención a lo preceptuado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.4.2.18, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los proponentes que acrediten la calidad de MIPYMES, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del citado decreto, podrán dar cumplimiento al requisito de

experiencia específica con hasta dos (2) contratos inscritos en cualquiera de los códigos referidos, con los cuales acrediten los requisitos planteados.

## 2.2. AJUSTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial establecido en el numeral 1.2 de los Datos del Concurso de Méritos, la propuesta correspondiente será NO HABILITADA.

## 2.3. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las Condiciones Genéricas y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará, cuya Minuta obra en los Documentos del Concurso de Méritos.

El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

a) **Moneda**: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.
b) **Sistema de Precios**: La propuesta se deberá elaborar y presentar por el SISTEMA DE TARIFAS Y COSTOS DIRECTOS. Mediante la modalidad de tarifas y costos directos, el valor del Contrato se pacta de acuerdo con las tarifas aplicables al equipo de trabajo por las dedicaciones establecidas y el plazo del contrato, y los montos unitarios de los costos directos por período estipulado. Este valor se afecta por un factor multiplicador que constituye la remuneración del interventor. Las tarifas y costos directos cotizados comprenden todos los costos directos e indirectos, incluidos los suministros de equipos, dotación de personal, herramientas, materiales y elementos que resulten necesarios, gastos de personal, de administración, imprevistos y utilidades.

La propuesta económica se presentará de acuerdo con el Anexo No. 2, que se consigna en el anexo de este documento, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

No serán habilitadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

## 2.4. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro

único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del Concurso de Méritos, el cual deberá contener la información financiera correspondiente al 31 de diciembre de 2025.

Para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, o los proponentes nacionales que no tengan la información correspondiente a la última vigencia fiscal en el Registro Único de Proponentes, CORPOCALDAS requiere que presenten los estados financieros suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente, del último período fiscal. Los estados financieros deberán expresarse en moneda colombiana.

**INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR:**

CORPOCALDAS hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

a) **Índice de Liquidez**: Igual o mayor a 1.0

IL = A C / PC ≥ 1.0

Donde AC es Activo Corriente y PC es Pasivo Corriente.

Las propuestas que presenten un índice de liquidez menor de 1.0 no serán habilitadas.

b) **Nivel de Endeudamiento**: Menor o igual al 70%

NE = PT / AT ≤ 70%

Donde PT es Pasivo Total y AT el Activo Total.

Las propuestas que presenten un índice de endeudamiento mayor a 70% no serán habilitadas.

c) **Razón de Cobertura de Intereses**: RCI= UO / GI > 1.

Donde UO es Utilidad Operacional y GI gastos de Intereses

Las propuestas que presenten una razón de cobertura de intereses menor o igual a 1 no serán habilitadas.

Para el caso de los proponentes que no posean GASTOS DE INTERESES como consecuencia

de no presentar obligaciones financieras, el resultado de la evaluación del indicador será habilitado.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros se realizará de acuerdo a la información que aparezca reportada en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 2: Los proponentes integrantes de consorcios o uniones temporales presentaran su Registro Único de Proponentes en forma independiente.

NOTA 3: En el evento que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes del oferente, aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación, dando aplicación a la siguiente fórmula:

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

NOTA 4: En ningún caso los integrantes del consorcio o de la Unión temporal podrán presentar indicadores negativos.

**INDICADOR DE LIQUIDEZ:**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de liquidez del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar los índices de liquidez de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

**INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO:**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el indicador de endeudamiento del Proponente se obtiene sumando los resultados de multiplicar el indicador de endeudamiento de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

**RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la razón de cobertura de intereses se obtiene sumando los resultados de multiplicar la razón de cobertura de intereses de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal por su respectivo porcentaje de participación en

el Consorcio o Unión Temporal.

La información del Proponente o integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o Unión Temporal) que se utilizará para verificar el cumplimiento de estos requisitos, será la que aparezca registrada en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros aportados, según se indica en este numeral.

**2.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

El proponente debe acreditar los siguientes indicadores a efectos de demostrar la capacidad organizacional mínima requerida:

Utilidad operacional sobre patrimonio: Mayor que 0%.
Utilidad operacional sobre activo total: Mayor que 0%.

NOTA 1. Para los indicadores de capacidad organizacional, en el evento que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes del proponente, aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación, dando aplicación a la siguiente fórmula:

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

NOTA 2. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, no serán habilitadas.

La información del Proponente o integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o Unión Temporal) que se utilizará para verificar el cumplimiento de la capacidad organizacional, será la que aparezca registrada en el Registro Único de Proponentes o en los estados financieros aportados.

NOTA 3: La verificación de la capacidad organizacional se realizará de acuerdo a la información que aparezca reportada en el Registro Único de Proponentes, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el citado registro, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, sustituido por el decreto 579 de 2021.

## 2.6 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad. al momento de la suscripción del respectivo contrato y será prerrequisito para la orden de inicio, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección

b) Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c) El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e) En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la matriz de Lineamientos de requisitos de personal.

f) La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la matriz de Lineamientos de requisitos de personal. para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

g) La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

h) El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

i) El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.
j) La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el "Formulario – Propuesta Económica del contrato". Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

La incorporación de los recursos y del personal asignado al proyecto por parte de la Interventoría deberá realizarse de manera gradual y conforme al avance del contrato de obra, atendiendo los recursos disponibles y aprobados en la respectiva vigencia fiscal, y previa autorización del Supervisor del Contrato de Interventoría. Para tal efecto, una vez otorgada la respectiva orden de inicio, el interventor deberá presentar solicitud escrita de inclusión de personal y recursos de interventoría al proyecto, junto con el Plan de Cargas vigente del Manual de Interventoría, el cual deberá guardar concordancia con el programa de obra, dicha incorporación será objeto de revisión y/o aval y/o solicitud de ajuste, según corresponda, por parte del Supervisor del Contrato a cargo del proyecto.

### 6.1 PERSONAL REQUERIDO EVALUABLE

El Personal requerido evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

| Perfil # | # Profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia especifica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Ingeniero director | Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero ambiental | Magister en ciencias biológicas y/o ciencias forestales | No menor de doce (12) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación donde se allá desempeñado como director de obra y/o director de interventoría, de proyectos relacionados con Obras ambientales |
| 2 | 1 | Profesional | Ingeniero | Posgrado en | No menor de diez | Mínimo cuatro (4) años acumulada, |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ambiental | ambiental | prevención, atención y reducción de desastres Y/o Bioingeniería | (10) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación donde se allá desempeñado como ingeniero ambiental de proyectos relacionados con Obras ambientales |
| 3 | 1 | Profesional SIG | Ingeniero ambiental y/o ambiental y sanitario, geólogo | Posgrado en sistemas de información geográfica | No menor de ocho (8) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |
| 4 | 1 | Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal | Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero agroforestal | Posgrado en ordenamiento y gestión integral de cuenta hidrográficas y/o gestión de cuencas hidrográficas | No menor de diez (10) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras ambientales |
| 5 | 1 | Profesional administrativo | Administrador de empresas y/o contador | Posgrado en gerencia estratégica de proyectos | No menor de diez (10) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras civiles y ambientales. |
| 6 | 1 | Auxiliar administrativo | Tecnólogo en administración de empresas o afines | N.A. | No menor de cuatro (4) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico | No menor de dos (2) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |
| 7 | 2 | Técnico operativo | Técnico y/o tecnólogo ambiental o afines | N.A. | No menor de cuatro (4) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico | No menor de dos (2) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |

El proponente debe anexar las hojas de vida de los integrantes del personal requerido evaluable relacionados en el cuadro anterior con el fin de garantizar su presencia en el tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del contrato y poder verificar los perfiles solicitados.

## 6.2 PERSONAL ADICIONAL REQUERIDO

El personal adicional requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y diferente al requerido evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

- (1) Asesor jurídico, con título profesional: abogado y experiencia general: no menor de 3 años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- (1) profesional social, con título profesional: sociólogo, trabajador social o afines y experiencia general: no menor de 3 años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

El proponente debe anexar una carta de compromiso de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo no evaluables relacionados anteriormente con el fin de garantizar su presencia en el tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del contrato. CORPOCALDAS podrá verificar el compromiso de los profesionales ofrecidos mediante confirmación con cada uno de ellos. La carta de compromiso de cada profesional ofrecido, deberá ser presentada firmada y con los datos de contacto del respectivo profesional.

Adicionalmente, como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato (dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de firma del contrato)

La incorporación de los especialistas a la ejecución del contrato, así como la correspondiente dedicación de cada uno de los especialistas se definirá de acuerdo con las necesidades del proyecto, previa autorización del respectivo Supervisor de Contrato y de la Unidad Ejecutora correspondiente.

Para el cumplimiento de este requisito, deberá atender lo dispuesto en el capítulo cuarto de las Condiciones Genéricas de este Pliego de Condiciones.

## 2.6. ABONO DE LA PROPUESTA

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 20 de la ley 842 de 2003, la propuesta debe ser abonada por un profesional en ingeniería civil y/o forestal y/o ambiental y/o agrónomo, con tarjeta profesional vigente.

## 2.7. REQUISITO DE NÓMINA INGENIERÍA

Cuando se trate de proponentes personas jurídicas o de figuras asociativas integradas por personas jurídicas, se deberá acreditar estar en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 de la ley 842 de 2003, el cual establece RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y DE SUS REPRESENTANTES. La sociedad, firma, empresa u organización profesional, cuyas actividades comprendan, en forma exclusiva o parcial, alguna o algunas de aquellas que correspondan al ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines o de sus profesiones auxiliares, está obligada a incluir en su nómina permanente, como mínimo, a un profesional matriculado en la carrera correspondiente al objeto social de la respectiva persona jurídica. Para efectos de lo anterior el proponente deberá allegar en su propuesta planilla del último pago del profesional vinculado a la nómina de la empresa, al igual que la matrícula profesional y certificado vigente expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA de dicho profesional.

# CAPÍTULO TERCERO

## 3.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en la plataforma transaccional del SECOP II.

b) Todos y cada uno de los folios integrantes de la propuesta deberán estar numerados en forma consecutiva.

c) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los REQUISITOS GENERALES y ESPECÍFICOS HABILITANTES y la asignación de puntaje por parte de CORPOCALDAS, se solicita a los Proponentes entregar con la propuesta, los formatos incluidos en los Pliegos de Condiciones.

## 3.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

a) Los documentos a aportar se deberán incluir en los sobres dispuestos para el efecto en la plataforma transaccional SECOP II, según corresponda. En tal sentido, será responsabilidad del proponente el evento en que un documento se incluya en el sobre equivocado.

b) Las propuestas estarán conformadas por: (i) Sobre 1 que contendrá la información relativa a requisitos habilitantes, (ii) Sobre 2 que contendrá los requisitos técnicos u oferta técnica, el requisito de apoyo a la industria nacional y el requisito de acreditación de trabajadores con discapacidad, y (iii) Sobre 3 que contendrá la oferta económica que presente con su propuesta.

Todo esto de conformidad con lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente de la plataforma transaccional SECOP II.

La información relativa a cada uno de estos aspectos será aportada conforme se indica en la plataforma transaccional dispuesta en el SECOP II para el presente Concurso de Méritos. En tal sentido será responsabilidad del proponente el evento en que un documento se incluya en el sobre equivocado.

**3.3. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II:**

En los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" publicado en la página web del SECOP II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II", las actuaciones que pueden ser afectadas por Fallas son: "Presentación o apertura de 15 ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros".

Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con CORPOCALDAS. En cualquier evento, la comunicación con CORPOCALDAS debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, CORPOCALDAS HA HABILITADO LOS SIGUIENTES CORREOS ELECTRÓNICOS: nataliaguevara@corpocaldas.gov.co

PARA LAS FALLAS GENERALES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, CORPOCALDAS SE COMUNICARÁ CON LOS INTERESADOS EN EL PROCESO A TRAVÉS DE SU PÁGINA WEB.

## CAPÍTULO CUARTO
## CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Para la evaluación de la propuesta técnica, CORPOCALDAS hará uso de los siguientes factores de evaluación que se relacionan en el presente capítulo, y establecerá el orden de calificación, de acuerdo con el puntaje total obtenido por todos los proponentes hábiles.

El puntaje máximo será de mil (1000) puntos, distribuidos así:

| Factor | Puntaje |
|---|---|
| Experiencia del equipo de trabajo adicional a la mínima exigida | 885 |
| Apoyo a la industria nacional | 100 |
| Acreditación de trabajadores con discapacidad | 10 |
| Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres | 2,5 |
| Puntaje adicional para MiPymes | 2,5 |
| **TOTAL** | **1000** |

### 4.1 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO: (máximo 885 PUNTOS)

Se otorgarán 885 puntos por experiencia específica adicional de los integrantes del equipo requerido evaluable, de acuerdo con la experiencia adicional a la mínima exigida como requisito habilitante que acrediten.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

**Director de la interventoría (hasta 225 puntos)**

Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como director de obra y/o director de interventoría de proyectos relacionados con Obras ambientales.

Adicional se otorgarán 75 puntos si posee título de posgrado en Evaluación integral de impactos ambientales.

**Profesional Ambiental (hasta 150 puntos)**

Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como ingeniero ambiental de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional SIG (hasta 150 puntos)**

Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 750 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como profesional SIG de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal (hasta 150 puntos)**

Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como profesional en su área de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional administrativo (hasta 150 puntos)**

Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 50 puntos hasta obtener un máximo de 100 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como directos o coordinador administrativo de proyectos relacionados con Obras ambientales.

Adicional se otorgarán 50 puntos si posee título de posgrado en sistemas integrados de gestión.

## 4.2. PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

Se asignarán cien (100) puntos a la propuesta que indique que la totalidad del personal con que se ejecutará el contrato, es de Origen Nacional.

En caso contrario, esto es, si sólo parte del personal con el que se ejecutará el Contrato, es de origen nacional, se asignarán cincuenta (50) puntos.

Para el otorgamiento del puntaje por este criterio, el proponente deberá indicar lo que corresponda en la carta de presentación y/o en el sobre dispuesto para el efecto en el SECOP II.

NOTA: Para el otorgamiento de este puntaje se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 17 del capítulo cuarto de las condiciones genéricas del Concurso de Méritos.

**4.3. PUNTAJE POR PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (10 puntos).**

Con el fin de establecer los proponentes que dentro de su planta de personal tengan vinculado personal con discapacidad, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, se deberán atender a las siguientes reglas:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Se debe acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en la planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignarán diez (10) puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| **Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente** | **Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido para la obtención del puntaje** |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

NOTA 1: En caso de que el proponente no cumpla con el número mínimo de trabajadores con el que debe contar de conformidad con la cantidad de trabajadores pertenecientes a su planta de personal, el puntaje será igual a cero (0).

NOTA 2: Para efectos de lo señalado en este criterio de evaluación, si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia específica requerida.

### 4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (2.5 Puntos)

De conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.4.2.15. *Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas*, se otorgarán dos punto cinco (2.5) puntos adicionales a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del señalado Decreto.

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

### 4.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (2.5 Puntos)

De conformidad con lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, del artículo 2.2.1.2.4.2.18. *Criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas*, se otorgarán dos punto cinco (2.5) puntos adicionales a los proponentes que acrediten tal condición en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del señalado Decreto.

**Nota 1**: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

### 4.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En observancia de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 en el presente proceso durante la etapa de evaluación de las ofertas, se reducirá el 2% del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a raves de las acciones previstas en la ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La reducción del puntaje por incumplimiento de contrato se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2060 de 2020.

## 4.7. FÓRMULAS DE DESEMPATE:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. *(PARA SERVICIOS)* Se entiende por servicio nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por CORPOCALDAS para la prestación de los servicios, o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda. Los bienes relevantes así como el porcentaje mínimo de vinculación de empleados o contratistas de servicio colombianos, se identificarán en el estudio previo de la Invitación Pública. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, CORPOCALDAS evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

*(PARA BIENES) Se entenderá que el bien es de origen nacional si se encuentra en el Registro de Productores de Bienes Nacionales.*

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia

intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 8 - Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)-, mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas de acuerdo con lo expresado en este numeral. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Anexo No. 7 -Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el Anexo No. 9 –Vinculación de personas en condición de discapacidad-. Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10%) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9, deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia específica habilitante. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 10 - Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia– (Empleador – proponente)-,

mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo No. 11, mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Anexo No. 11 -Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)- , mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 12 -Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas- mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador

pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Anexo No. 13, mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Anexo No. 7 -Autorización para el tratamiento de datos personales- como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz; ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual; o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Anexo No. 13 - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)-, por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados señalados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados referidos; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Anexo No. 14 -

Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)-, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Anexo No. 8 -Autorización para el tratamiento de datos personales- como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en este pliego de condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 15 -Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)-, mediante el cual certifica, 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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este pliego de condiciones. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia específica habilitante acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Anexo No. 15.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que

lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Anexo No. 8 -Autorización para el tratamiento de datos personales- como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo No. 16 -Acreditación Mipyme-, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Anexo No. 16– Acreditación Mipyme-, mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales

que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el Anexo No. 17 -Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales-. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual según lo establecido en este pliego de condiciones;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia específica habilitante acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Anexo No. 16.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de

existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos requeridos en esta Invitación.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) CORPOCALDAS ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, CORPOCALDAS debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. CORPOCALDAS debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, CORPOCALDAS seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

NOTA 1: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

NOTA 2: De no presentarse empate en la propuesta que ocupe el primer lugar en el orden de calificación, pero sí entre dos o más propuestas que hayan obtenido el puntaje inmediatamente inferior al de aquella, para la determinación del segundo lugar en el orden de calificación CORPOCALDAS aplicará las reglas de desempate establecidas en el presente numeral.

NOTA 3: Los criterios de desempate se constituyen en pasos excluyentes, es decir, que en la medida que son aplicados se descartan los oferentes que no cumplen dicho requisito y en caso de que algún criterio no se cumpla por ninguno de los oferentes que estén empatados hasta este último, se continuará con el siguiente hasta resolver el desempate.

NOTA 4: Los documentos y anexos que tengan la finalidad de acreditar aspectos de desempate deben ser presentados con la propuesta de manera inicial.

NOTA 5: De conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, CORPOCALDAS garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas. Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Anexo No. 7 -Autorización para el tratamiento de datos personales - como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## 4.8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, esta entidad realizó el análisis de los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio vigentes para el Estado colombiano que contienen disposiciones en materia de contratación pública, en particular el Tratado de Libre Comercio suscrito con Mexico.

El presente proceso tiene por objeto la contratación de la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental del proyecto BPIN 20243201010074, financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), y cuenta con un presupuesto oficial de Dos mil diecinueve millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trecientos cuarenta y seis pesos moneda M/CTE. ($2.019.489.346), IVA y demás impuestos incluidos.

Si bien el valor del proceso supera el umbral económico establecido para ciertos servicios en algunos acuerdos comerciales, del análisis integral efectuado se concluye que el presente proceso no se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales o tratados de libre comercio vigentes, toda vez que:

La entidad contratante no se encuentra expresamente listada dentro de las entidades cubiertas por los anexos de contratación pública de los tratados analizados;

El objeto contractual corresponde a un servicio de interventoría y supervisión técnica especializada, el cual no se enmarca dentro de las categorías de bienes, servicios o contratos de obra cubiertos por dichos acuerdos;

El proyecto se ejecuta con recursos del Sistema General de Regalías, sujeto a reglas especiales de planeación, seguimiento y control.

En consecuencia, el presente proceso de selección no está sujeto a la aplicación de compromisos internacionales derivados de acuerdos comerciales o tratados de libre comercio, sin perjuicio del cumplimiento estricto de la normativa interna que regula la contratación estatal en Colombia.

## CAPÍTULO QUINTO

## ANEXOS

No.1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN.
No.2: OFRECIMIENTO ECONÓMICO.
No.3: MINUTA DEL CONTRATO.
No.4: ANEXO TÉCNICO.
No.5: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
No.6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
No.7: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
No.8: PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
No.9: VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
No.10: VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
No.11: VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIA DE PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
No.12: VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
No.13: PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
No.14: PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
No.15: PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
No.16: ACREDITACIÓN MIPYME
No.17: PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES
No.18: PERSONAL REQUERIDO
No.19: RELACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS CONTRATOS ANTERIORES

## ANEXO 1
## MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS**
Manizales, Caldas

REFERENCIA: CONCURSO DE MÉRITOS Nº 002 de 2026.

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a **Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 "Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal", aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5) mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.**

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, todo a través del SECOP II, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios y tarifas de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por CORPOCALDAS.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el manual de contratación de CORPOCALDAS, el pliego de condiciones del proceso de selección en referencia, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con CORPOCALDAS y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) no se encuentra(n) incurso(s) dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas en los términos indicados en el pliego de condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el pliego de condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas al pliego de condiciones

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Concurso de Méritos.

14. Que mi propuesta se resume así:

| **Nombre completo del proponente** | |
|---|---|
| Cédula de ciudadanía o NIT | |
| Representante legal | |
| País de origen del proponente | |

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman).

| | |
|---|---|
| **PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:** | Veinte (20) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta la finalización del proyecto *Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal,* identificado con el código BPIN 20243201010074, financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aprobado mediante Resolución No. 0926 del 04 de julio de 2025 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo las prórrogas que este requiera. |
| **VALOR DE LA OFERTA:** | _____ ($_____) |
| **VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** | Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta. |
| GARANTIA DE SERIEDAD:<br>Aseguradora:<br>Valor :<br>Vigencia : | <br><br>$<br>Desde: (Día, mes, año) Hasta: (Día, mes, año) |

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:

16. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

17. Que el proponente (y los miembros que lo integran si fuere el caso) NO ha sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial, conforme lo estipula el Estatuto Anticorrupción, ley 1474 del 2011, Artículo 90 - inhabilidades por incumplimiento reiterado.

18. Que el porcentaje de personal de origen nacional con el que se ejecutará el contrato es: ___%.

19. Que conozco y acepto que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en la propuesta, y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, será pública y cualquier proponente o persona interesadas, podrá obtener copia de la misma.

20. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Correo Electrónico: _____

21. Que autorizo que cualquier notificación que haya de efectuarse en desarrollo del presente proceso de selección, se efectúe al correo electrónico citado en el numeral anterior.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____de _____

FIRMA: _____
REPRESENTANTE
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

## ABONO DE LA PROPUESTA

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, con Matrícula Profesional No. _____, Expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, manifiesto que abono la propuesta de la referencia, dando cumplimiento a lo establecido en el Pliego de Condiciones de esta Licitación y en la legislación vigente.

Para constancia suscribo el presente documento de abono de la propuesta,

_____

**PROFESIONAL AUTORIZADO**

Anexo: Copia de la matrícula del profesional que abona la oferta.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el COPNIA

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS**
**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**
**CONCURSO DE MÉRITOS No. 001 de 2025**

# ANEXO 2

## OFRECIMIENTO ECONÓMICO

**Proyecto Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa De Cabal.**

**ACTIVIDAD 5.1.6.2 Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al proyecto.**

| DESCRIPCION | CANTIDAD | SUELDO BÁSICO MES | Dedicación (% mes) | FACTOR MULTIPLICADOR | Valor Unitario (mes) | N° MESES | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GASTOS GENERALES** | | | | | | | |
| **PERSONAL** | | | | | | | |
| Ingeniero Director | 1 | | 100% | | | 20 | |
| Profesional ambiental | 1 | | 100% | | | 20 | |
| Profesional SIG | 1 | | 100% | | | 20 | |
| Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal | 1 | | 100% | | | 20 | |
| Profesional Administrativo - Contaduría - Afines | 1 | | 100% | | | 20 | |
| Auxiliar Administrativo | 1 | | 50% | | | 20 | |
| Técnico Operativo | 2 | | 100% | | | 20 | |
| **SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL** | | | | | | | |
| **OTROS COSTOS DIRECTOS** | **Unidad** | **Cantidad** | **Valor Unitario** | | | | **Valor Total** |
| Gastos de Oficina (papelería, fotocopias, informes, etc.) | mes | 20 | | --- | --- | --- | |
| vehículo | mes | 20 | | --- | --- | --- | |
| Viáticos equipo | mes | 20 | | --- | --- | --- | |
| **SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS** | | | | | | | |
| **COSTO TOTAL** | | | | | | | |
| **IVA %** | | | | | | | |
| **Gastos administrativos** | | | | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | |

**TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRAS Y EN PESOS COLOMBIANOS:**

**FIRMA:**

_____

**Representante legal Proponente**

**ANEXO 3**
**MINUTA DEL CONTRATO**

**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA No.**

**GERMÁN ALONSO PÁEZ OLAYA**, identificado con la cédula de ciudadanía 93.373.387, representante legal de la Corporación Autónoma Regional de Caldas – NIT 890.803.005-2, en su condición de Director General, cargo para el cual fue nombrado mediante Acuerdo No. 017 del 25 de octubre de 2023; posesionado ante el Gobernador de Caldas mediante Acta de Posesión del 1 de enero de 2024, facultado para la firma de este contrato conforme el artículo 11, numeral 3, literal c), de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 5° del artículo 29 de la Ley 99 de 1993, quien para efectos del presente contrato se denominará **CORPOCALDAS**; y quien aparece identificado en los *Datos del Contrato*, en adelante **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato de interventoría integral, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el artículo 32 de la ley 80 de 1993, así como también lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal, el cual se regulará por las cláusulas que se incorporan en estas Condiciones Generales del Contrato y los *Datos del Contrato*, de acuerdo con las consideraciones y justificaciones establecidas en los estudios previos No. TRC 2026-0063que forman parte del presente contrato y fue remitido por la Subdirección de Infraestructura Ambiental de la Corporación en donde se expone que para CORPOCALDAS es pertinente la celebración de un Contrato con el objeto pretendido. **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO:** El que se indica en los *Datos del Contrato* y los Estudio Previos. **SEGUNDA.- VALOR DEL CONTRATO:** El que se indica en los *Datos del Contrato*. El valor del contrato incluye, todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar. **TERCERA.- FORMA DE PAGO: CORPOCALDAS** pagará el valor del contrato de acuerdo con lo indicado en los *Datos del Contrato*. Los pagos se efectuarán mediante consignación en una cuenta bancaria de instituciones financieras que operen en el territorio nacional, de acuerdo con lo indicado por **EL CONTRATISTA.** Todos los pagos estarán precedidos del cumplimiento de los requisitos de presentación del informe de los servicios prestados, certificación expedida por el supervisor designado por el Director General y haber acreditado ante la supervisión el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral así como los aportes parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el decreto 1702 de 2002, la ley 1150 de 2007 y la ley 828 de 2003. **PARÁGRAFO PRIMERO**: **CORPOCALDAS** efectuará el pago dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la radicación de la factura o cuenta de cobro, con el lleno de los requisitos exigidos por **CORPOCALDAS.** Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por la insuficiencia o incorrección de los documentos y/o soportes presentados, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, por lo que no tendrá derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **EL CONTRATISTA** acepta que todos los impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gravámenes que se causen por razón del perfeccionamiento y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo suyo.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna. **PARÁGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 1050 de 2014, el presente contrato, por tratarse de un contrato conexo a un contrato de obra suscrito con Corpocaldas como entidad estatal del orden nacional, está gravado con la Estampilla Pro-Universidad reglamentada mediante la Ley 1697 de 2013. El tributo estará a cargo del **CONTRATISTA**. **CUARTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución es el que se indica en los *Datos del Contrato*, el cual contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **QUINTA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1.** Ejecutar el contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos y en el presente documento. **2.** Entregar al supervisor del contrato, los documentos, informes, material electrónico y todos aquellos entregables que se obtengan del desarrollo de del contrato. **3**. Preparar los informes y demás documentos que le sean solicitados por el Supervisor del contrato y reportar el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del objeto del contrato. **4**. Informar al supervisor del contrato, con la oportunidad y periodicidad requeridas, sobre fallas y dificultades en la realización de las actividades que se ejecuten en el marco del contrato. **5**. Guardar reserva de los asuntos que conozca en razón de sus actividades y que por su naturaleza no deban divulgarse. **6**. Dar cumplimiento cuando corresponda a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **7**. Tener en cuenta los requisitos del Manual de Identidad Corporativa para las cartillas y presentación de informes. **8**. Presentar los informes de ejecución en medio físico y digital. **SEXTA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** Las que se indican en los *Datos del Contrato.* **SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE CORPOCALDAS: CORPOCALDAS** se obliga a lo siguiente: **1.** Designar el supervisor del Contrato. **2.** Pagar el valor del Contrato de la manera pactada. **3.** Verificar y aprobar las pólizas allegadas por **EL CONTRATISTA. 4.** Verificar el pago de los aportes a seguridad social por parte del **CONTRATISTA. 5.** Prestar su concurso para la adecuada ejecución de los trabajos objeto del Contrato, suministrando oportunamente la información que éste requiera para el efecto. **6.** Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato. **OCTAVA.- GARANTÍA:** Con el fin de amparar a **CORPOCALDAS** de los riesgos asociados a la ejecución del Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a favor de **CORPOCALDAS**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, una garantía única otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, que ampare los riesgos, cuantías y vigencias definidas en los *Datos del Contrato*. El amparo de cumplimiento, deberá incluir el pago de multas y de la pena pecuniaria pactadas, de igual forma que los perjuicios derivados de los procesos de responsabilidad fiscal adelantados por el incumplimiento de las obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** deberá ampliar o prorrogar la garantía siempre que se aumente el valor del Contrato o su plazo de ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la respectiva modificación. Así mismo, deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se vea afectado con ocasión de la reclamación por siniestros formulada por **CORPOCALDAS. PARÁGRAFO SEGUNDO:** La garantía se entenderá vigente hasta la terminación del Contrato y la prolongación de sus efectos. **PARÁGRAFO TERCERO:** La garantía no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO:** Como condición para la ejecución del contrato la garantía deberá ser aprobada por la Secretaría General de **CORPOCALDAS.**

**PARÁGRAFO QUINTO:** En reemplazo de la garantía única, **EL CONTRATISTA** a su discreción, podrá constituir una garantía bancaria o un patrimonio autónomo bajo las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015. **PARÁGRAFO SEXTO:** Cuando **EL CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía, **CORPOCALDAS** podrá directamente restablecer la garantía, disponiendo para ello de dineros que deban ser desembolsados como pago al **CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA**, con la simple suscripción del contrato, autoriza a **CORPOCALDAS** a restablecer la garantía con dinero de pagos que le sean adeudados, cuando incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía. **NOVENA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Contrato se desarrollará en el lugar indicado en los *Datos del Contrato.* **DÉCIMA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** se obliga a mantener a **CORPOCALDAS** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del Contrato**. CORPOCALDAS** le comunicará de manera oportuna al **CONTRATISTA**, luego de recibido el reclamo, para que éste pueda adoptar las medidas necesarias en defensa de **CORPOCALDAS,** a su entero costo y responsabilidad. En todo caso, **EL CONTRATISTA** responderá civil y penalmente por sus acciones u omisiones en la actuación contractual, según lo establecido en los artículos 52 y 53 de la ley 80 de 1993. **DÉCIMA PRIMERA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El Contrato se encuentra amparado de acuerdo con los soportes presupuestales indicados en los *Datos del Contrato*. **DÉCIMA SEGUNDA.- SUPERVISIÓN:** En concordancia con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **CORPOCALDAS** vigilará permanentemente la correcta ejecución del presente contrato a través de un supervisor designado por el Director de la entidad. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a **CORPOCALDAS** de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En el desarrollo de sus funciones, el supervisor será responsable, entre otras, de las siguientes labores: **1)** Supervisar la adecuada ejecución de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**. **2)** Proponer los ajustes necesarios para el buen desarrollo del contrato. **3)** Velar por la correcta inversión de los recursos económicos, en concordancia con el presupuesto del contrato. **4)** Exigir la presentación de los informes y/o productos a cargo de **EL CONTRATISTA**. **5)** Informar por escrito y en forma oportuna a la Secretaría General sobre retrasos e incumplimientos por parte de **EL CONTRATISTA**, que tengan la capacidad de afectar la adecuada ejecución y el oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato. **6)** Propender porque los contratos que suscriba **EL CONTRATISTA** con terceros para la ejecución del presente contrato se ajusten a la normatividad aplicable y sean liquidados en forma debida. **7)** Elaborar y firmar las actas respectivas. **8)** Hacer seguimiento a los vencimientos de términos del presente Contrato y las adiciones, prórrogas o modificaciones a que haya lugar. En caso de requerirse prórrogas, adiciones o cualquier tipo de modificación del contrato, el supervisor deberá enviar la solicitud a

la Secretaria General con un término no inferior a un (1) mes antes del vencimiento del contrato. **9)** Dentro del mes siguiente a la terminación del contrato, deberá elaborar el acta de liquidación del contrato y enviarla para revisión jurídica a la Secretaría General, para luego proceder a la firma y legalización. **10)** Autorizar con su firma los desembolsos que deban hacerse al contratista, previa verificación del cumplimiento de los requisitos que se establecen para cada desembolso. **11)** Verificar trimestralmente que **EL CONTRATISTA** no registre sanciones disciplinarias ni fiscales ante la Procuraduría y la Contraloría, y dejar constancia de estas consultas en la carpeta del contrato. **PARAGRAFO:** Adicional a lo anterior, el supervisor será responsable de ejecutar todas las labores y funciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de **CORPOCALDAS**. **DÉCIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** **CORPOCALDAS** no contraerá ninguna obligación laboral con las personas que **EL CONTRATISTA** emplee para la ejecución del contrato, y en consecuencia **CORPOCALDAS** no es responsable del pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en el contrato. **DÉCIMA CUARTA.- MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA, CORPOCALDAS** podrá cobrar multas sucesivas y acumulativas, equivalente al 0.1% del valor del Contrato por cada día de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. En ningún caso las multas podrán superar el 10% del valor del Contrato. En caso que persista el incumplimiento a pesar de la imposición de multas hasta por el 10% del valor del Contrato, **CORPOCALDAS** podrá hacer efectiva la pena pecuniaria prevista en el Contrato. **DÉCIMA QUINTA.- PENA PECUNIARIA: EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a favor de **CORPOCALDAS** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir por el incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** o cuando siendo un incumplimiento parcial se supere el monto máximo de imposición de multas o se evidencie la imposibilidad de ejecutar el objeto en el plazo restante del Contrato. El valor de la pena pecuniaria se tomará como pago anticipado pero no definitivo de los perjuicios causados, por lo que **CORPOCALDAS** se reserva el derecho de perseguir judicialmente la indemnización de perjuicios adicionales no cubiertos con la pena pecuniaria. **DÉCIMA SEXTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O PENA PECUNIARIA:** **CORPOCALDAS** aplicará las multas y/o la pena pecuniaria pactadas, de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, y las demás normas concordantes y/o complementarias. **PARÁGRAFO:** Con la firma del Contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza a **CORPOCALDAS** para descontar y tomar de los saldos a su favor, los montos de las multas y/o pena pecuniaria impuestas, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía constituida, si se hubiere pactado. **DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del Contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación y/o liquidación, las partes acudirán al empleo de los mecanismos de solución de arreglo directo, transacción o conciliación y en el evento de no poder solucionar las controversias a través de estos mecanismos se acudirá a la jurisdicción contencioso administrativa. **DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la

suscripción de un acta en la que conste la situación advertida y las razones que imposibilitan o hacen conveniente la suspensión. Cuando las circunstancias constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito afecten la ejecución de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá informarlo de manera inmediata al supervisor, para que se proceda a analizar y adoptar las medidas que corresponda. **PARÁGRAFO PRIMERO: CORPOCALDAS** no indemnizará ni compensará al **CONTRATISTA** por el acaecimiento de hechos que constituyan fuerza mayor o caso fortuito y que imposibiliten la ejecución del Contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Superado el evento que motivó la suspensión, las partes deberán suscribir un acta en donde conste la reiniciación del Contrato; igualmente **EL CONTRATISTA** deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la reiniciación del Contrato, la modificación de la garantía para reflejar el plazo ajustado. **DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del Contrato **EL CONTRATISTA** declara bajo gravedad de juramento que ni él ni su representante legal, no se encuentran incursos en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en el ordenamiento jurídico para la celebración del Contrato. **VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato terminará por las siguientes causas: **1)** La expiración del plazo pactado. 2**)** El mutuo acuerdo de las partes. 3**)** Por decisión judicial. **4)** Por incumplimiento definitivo por parte del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el Contrato, ni subcontratar la ejecución del mismo a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de **CORPOCALDAS,** que podrá negarse a la cesión o subcontratación sin necesidad de motivación alguna, considerando el carácter *intuitu personae* del Contrato. En caso de ser aprobada la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al **CONTRATISTA** para la suscripción del contrato. La cesión se hará mediante contrato escrito de cesión, el cual será proyectado por la Secretaría General de **CORPOCALDAS** y suscrito por el cedente y cesionario. **PARÁGRAFO:** Si al **CONTRATISTA** le llegaren a sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades, deberá ceder el contrato, previa autorización escrita de **CORPOCALDAS**, o renunciar a su ejecución, si la cesión no fuere posible, de acuerdo a lo estipulado en el inciso primero del artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:** El Contrato se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus normas complementarias y relacionadas, así como por lo dispuesto en las normas civiles y mercantiles aplicables. **VIGÉSIMA TERCERA.- POLÍTICA EMPRESARIAL DE CALIDAD AMBIENTAL Y SST: EL CONTRATISTA** declara que al momento de suscribir el Contrato se le dio a conocer la política de calidad y las directrices ambientales, así como el manual de normas de seguridad para contratistas y proveedores, con los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que implementa **CORPOCALDAS,** y acepta ajustar su ejecución contractual a tales directrices. **VIGÉSIMA CUARTA.- PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: **1)** Expedición del Registro Presupuestal. **2)** Aprobación de las garantías exigidas. **3)** Suscripción del acta de inicio cuando resulte aplicable. **VIGÉSIMA QUINTA. – DOCUMENTOS:** Son documentos básicos, antecedentes y fundamentos de este Contrato y que forman parte integral del mismo los que se enuncian a continuación: **1)** Estudios Previos, estudios del sector, pliego de condiciones y sus anexos. **2)** La propuesta presentada por **EL**

**CONTRATISTA** y los documentos que ella contiene. **3)** Las actas que durante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes, incluidas las relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del Contrato. **4)** Los Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. **5)** El Anexo *Datos del Contrato*. **VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.** Las partes acuerdan que el domicilio contractual es en el municipio de Manizales, Departamento de Caldas. Para efectos de notificaciones se tendrán las direcciones físicas y electrónicas que se identifican en los *Datos del Contrato.* Con la firma del Contrato, **EL CONTRATISTA** acepta ser notificado para cualquier efecto relacionado con la celebración, ejecución y/o liquidación del Contrato, a la dirección electrónica que aparece en los *Datos del Contrato.* **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA** se compromete a: **1)** Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada por parte de **CORPOCALDAS**; **2)** Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros; **3)** Solicitar previamente y por escrito autorización de **CORPOCALDAS** para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato; **4)** Informar inmediatamente al supervisor de la interventoría sobre cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo del contrato. **VIGÉSIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:** De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato se liquidará bilateralmente dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si no existe acuerdo o **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, ésta será practicada de manera unilateral por parte de **CORPOCALDAS**, dentro de los dos (2) meses siguientes**. VIGÉSIMA NOVENA. – PÚBLICACIÓN:** El presente contrato debe ser publicado en el SECOP por parte de CORPOCALDAS.

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS**
**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**
**CONCURSO DE MÉRITOS No. 001 de 2026**

## DATOS DEL CONTRATO INTERVENTORIA No. _____
## Producto del TRC-2026-0063

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL CONTRATANTE:** | *CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS*<br>*NIT. 890.803.005-2* |
| **NOMBRE E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:** | *Nombre del contratista*<br>*C.C.* |
| **OBJETO DEL CONTRATO:** | *Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 "Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal", aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5), mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.* |
| **VALOR DEL CONTRATO:** | *Dos mil diecinueve millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trecientos cuarenta y seis pesos monedan M/CTE. ($2.019.489.346).* |
| **FORMA DE PAGO:** | *CORPOCALDAS cancelará el valor del contrato mediante desembolsos mensuales, previa presentación de informes de avance con sus respectivos soportes, el contratista deberá radicar cada factura acreditando el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, junto con los informes de interventoría correspondiente y demás documentos que soportan el pago.*<br>*Para cada desembolso, además del cumplimiento de los requisitos planteados en las condiciones generales del contrato, el CONTRATISTA deberá radicar en la ventanilla única de CORPOCALDAS los informes de avance o final (según el caso), paz y salvos, factura o documento equivalente, así como la documentación correspondiente diligenciada a través de la plataforma SECOP II para su correspondiente trámite* |
| **PLAZO DEL CONTRATO:** | *Veinte (20) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta la finalización del proyecto Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría,* |

| | |
|---|---|
| | *Palestina, Santa Rosa de Cabal, identificado con el código BPIN 20243201010074, financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aprobado mediante Resolución No. 0926 del 04 de julio de 2025 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, incluyendo las prórrogas que este requiera.* |
| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** | ***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS***<br>1. Mantener actualizado el consolidado de cantidades de obra ejecutadas durante el período de ejecución de los contratos, para lo cual deberá llevar el registro correspondiente en el libro de medidas.<br>2. Realizar balances periódicos del estado financiero de los contratos y presentar informes mensuales de avance de los mismos o cuando el supervisor del contrato así se lo requiera.<br>3. Verificar la aplicación de las especificaciones técnicas establecidas por CORPOCALDAS, en todas las actividades que realicen los contratistas.<br>4. Llevar un registro fotográfico detallado de todas las obras y/o actividades durante la ejecución de cada uno de los contratos.<br>5. Verificar el cumplimiento de las normas de contratación de personal y pago de los aportes al régimen de seguridad social y parafiscales de todos los contratistas y sus equipos de trabajo involucrados en el proyecto.<br>6. Verificar el cumplimiento de lo establecido en los diseños, presupuestos, actividades y demás, aprobados en el proyecto identificado con el código BPIN 20243201010074 financiado con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), aprobado mediante Resolución 0926 de 2025.<br>7. Velar porque en el desarrollo de los contratos que se realicen en la ejecución del proyecto, se cumpla con toda la normatividad de seguridad y salud en el trabajo, para evitar posibles accidentes laborales.<br>8. Dejar consignada en las respectivas bitácoras de obra, la asistencia a los sitios de construcción, y las respectivas observaciones, sugerencias o cualquier otro tipo de anotación que se deba dejar consignada por escrito, en desarrollo de la supervisión de los contratos.<br>9. Llevar y custodiar el control documental, técnico y administrativo de todos los contratos, incluyendo actas, informes, comunicaciones, registros, listas de asistencia, fotos y soportes; garantizando consolidados mensuales o en el momento que se solicite por parte del supervisor.<br>10. Supervisar, controlar, coordinar y verificar la ejecución de los contratos a vigilar, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, aspectos legales y financieros; además velar por el cumplimiento de los objetos contractuales. Conforme a lo anterior, la ejecución de la interventoría estará sujeta a la efectiva ejecución de los contratos; por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen la suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado, mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.<br>11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Interventor o sus empleados con CORPOCALDAS. |

| | |
|---|---|
| | 12. Realizar, junto con los contratistas, dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción de cada contrato, en los 10 días posteriores a la firma del acta de inicio del mismo, una revisión de los estudios, diseños, planos, y demás documentos de los contratos y emitir un concepto al respecto que incluya análisis, conclusiones y recomendaciones.<br>13. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.<br>14. Velar por que se indemnice y/o asuma por parte del contratista responsable todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.<br>15. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.<br>16. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.<br>17. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la Interventoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el Interventor.<br>18. Desarrollar la interventoría con el equipo de trabajo propuesto. El interventor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita del supervisor designado por CORPOCALDAS, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.<br>19. Diligenciar y actualizar la base de datos o sistemas de información que CORPOCALDAS establezca como medio de control y seguimiento de los proyectos.<br>20. Atender oportunamente los requerimientos y consultas que le realice CORPOCALDAS. Adicionalmente el CONTRATISTA deberá cumplir con los siguientes aspectos:<br>**A. ALCANCE ADMINISTRATIVO TÉCNICO**:<br>1. Conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos, tanto arquitectónicos como técnicos de la obra e informar de manera oportuna a CORPOCALDAS en caso de inexistencia o falta de coherencia entre estos. 2. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución de las obras. 3. Establecer que las especificaciones particulares de los contratos de obra y su cuantificación estén definidas y coincidan con los planos. 4. Conocer las propuestas presentadas por los contratistas, así como los contratos, pólizas, pliegos de condiciones y demás documentos pertinentes. 5. Coordinar con los contratistas las actividades preliminares de los contratos, tales como |

| | |
|---|---|
| | organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamento, sitios de reuniones, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial, en el caso de ser necesarios. 6. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y plan de inversión del anticipo de los contratos que apliquen dentro del proyecto. 7. Verificar que los contratistas vinculen el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y lo requerido por la Corporación. 8. Suscribir junto con los contratistas, el acta de inicio de los contratos correspondientes. 9. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenes directos en obra, los conceptos u observaciones. 10. Exigir al contratista el inicio de ejecución en las fechas programadas. 11. Responder a CORPOCALDAS, por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes. 12. Revisar y garantizar antes y durante la ejecución de los contratos de obra, que los puntos estén debidamente geolocalizados, de tal forma que permitan a cada constructor localizar adecuadamente la obra sobre el terreno. 13. Exigir al contratista de obra, la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario y/o aplique 14. Organizar comités técnicos de obra y/o administrativos para el contrato de obra, con participación del contratista y/o sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, los profesionales que hayan elaborado los estudios técnicos del proyecto, asesores y consultores. 15. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en la obra. 16. Realizar el control de los procesos constructivos evaluando y aprobando el avance, garantizando la correcta ejecución de las actividades contractuales. 17. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes (NSR-10) y las especificaciones técnicas de Corpocaldas para los contratos de obra y demás normas que garantizan la correcta ejecución y cumplimiento. 18. Aprobar o reprobar la iniciación y/o ejecución y/o terminación de los ítems contratados. 19. Ordenar en la obra, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo. 20. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para la obra. 21. Verificar directa y continuamente en los contratos, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo a lo establecido en las propuestas. 22. Verificar directa y continuamente en los contratos, que el contratista disponga de la maquinaria, materiales, equipos y el correcto funcionamiento de los mismos. 23. Verificar |

| | |
|---|---|
| | que los contratistas cumplan las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.24. Constatar respecto del personal que vincule el contratista: a) Preferentemente contratación de personal de la región. b) Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual. c) Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina. d) Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal. e) Atención a sus reclamaciones. f) Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas. g) Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc. h) Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes. i) Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional. 25. Solicitar al contratista, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos e inversión del anticipo en caso de aplicar. 26. Elaborar y aprobar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra. Así mismo, presentar las memorias de cálculo que soporten las cantidades ejecutadas y demás soportes necesarios para aprobar las actividades a cancelar, tales como pruebas ensayos, certificados de calidad, planos, entre otros. 27. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados. 28. Exigir el cumplimiento de la programación de los contratos, pudiendo modificarse de común acuerdo con los contratistas, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma, se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a CORPOCALDAS, adjuntando la programación y flujo de caja correspondiente. 29. Resolver oportunamente las consultas que formulen los contratistas y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión de CORPOCALDAS. 30. Remitir oportunamente a CORPOCALDAS los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones. 31. Suscribir y en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal. 32. Estudiar y aprobar las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 33. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato. 34. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal |

| | |
|---|---|
| | o paralización y del vencimiento final del contrato. 35. Estudiar la revisión o actualización de precios, para aprobación de CORPOCALDAS y elaborar el acta que contenga los ajustes, cuando a ello hubiere lugar. 36. Elaborar, aprobar y firmar conjuntamente con los contratistas y supervisores delegados por CORPOCALDAS, las actas de recibo final de los contratos. 37. Presentar el informe final sobre la interventoría de los contratos, incluyendo reseña fotográfica o documento audiovisual. 38. Llevar un cuadernillo técnico que deberá contener copia de todos los documentos derivados del seguimiento, como son: a) Análisis de precios unitarios de actividades no previstas. b) Cuadro de control de ajustes. c) Acta de cambio de especificaciones. d) Informe semanal de interventoría. e) Acta de fijación de precios no previstos cuando se presente f) Cuadro resumen de pruebas de laboratorio. g) Análisis unitarios de los ítems contratados. h) Correspondencia. i) Actas de comité técnico o de obra. j) Equipo y personal utilizado por cada contratista de obra. k) Informe ejecutivo sobre las actividades ambientales y técnicas del contrato. 39. Elaborar y aprobar las liquidaciones que deben presentar los contratistas y en desarrollo de ello, verificar: a) Acta de Recibo y pago Final, acompañada de la respectiva factura del contratista. b) Verificar que se haya amortizado la totalidad del anticipo en caso de aplicar. c) Memorias de cálculo integrales. Soportes de ensayos y pruebas de laboratorio como parte del control de calidad y proceso. d) Aprobar planos récord y manuales de operación de la infraestructura ejecutada. e) Suscripción del Acta de liquidación de los contratos. f) Acta de Liquidación de los contratos, las cuales deberán ser firmadas por los contratistas, la interventoría y los supervisores designados por CORPOCALDAS. g) Verificar las modificaciones al amparo de estabilidad de la obra. h) Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral. i) Verificar y entregar paz y salvo de cada uno de los proveedores y contratistas asociados a la ejecución de los contratos 40. Verificar el cumplimiento por parte de los contratistas a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de CORPOCALDAS y al manual de interventoría y supervisión adoptado. 41. Velar por el cumplimiento del plan de gestión social. 42. Velar por el cumplimiento de la imagen institucional de CORPOCALDAS en el desarrollo del proyecto. 43. Diligenciar y actualizar los sistemas de información que CORPOCALDAS establezca para el control y seguimiento del proyecto.<br><br>**B. ALCANCE PRESUPUESTAL Y FINANCIERO:**<br>1. Solicitar al contratista de obra la apertura de la cuenta bancaria, fiducia o patrimonio autónomo, según sea el caso, para el manejo del anticipo. 2. Solicitar al contratista de obra el informe mensual de inversión del anticipo con los respectivos soportes. 3. Preparar con el contratista las actas de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar. 4. Revisar que las facturas presentadas por el contratista de obra, cumplan los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, amortización de anticipo, etc.). 5. Mantener actualizados los valores pagados al contratista y la amortización al anticipo. 6. Constatar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato |

| | |
|---|---|
| | de obra mediante control de pagos de obras. 7. Conceptuar sobre la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del contrato de obra. 8. Llevar, para el contrato de obra, un cuadernillo financiero con todos los documentos derivados del proceso de cuentas tramitadas, que contendrá mínimo: a) Acta de entrega de anticipo. b) Acta de reajustes. c) Acta de recibo parcial. d) Acta de recibo final. e) Acta de liquidación del contrato de obra. f) Plan de inversión del anticipo y sus informes de manejo. g) Control financiero del contrato. h) Control y reintegro de rendimientos financieros.<br>**C. ALCANCE LEGAL:**<br>1. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización de todos los contratos. (La cancelación de los impuestos a que haya lugar). 2. Conocer los documentos de la etapa precontractual de los contratos. 3. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas de los contratos. 4. Verificar en los contratos la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractualmente. 5. Solicitar a los contratistas la modificación al inicio de la vigencia de la garantía única y su póliza anexa, a partir de la fecha de firma del acta de inicio, así como exigir las modificaciones y/o actualizaciones a que haya lugar. 6. Informar de manera oportuna a CORPOCALDAS operador, el incumplimiento de cualquier obligación contractual de los contratistas. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por CORPOCALDAS. 7. Solicitar a CORPOCALDAS en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad. Para estos efectos deberá soportar la solicitud y adelantar los procedimientos respectivos determinados por CORPOCALDAS. 8. Solicitar a los contratistas, copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extracontractual, junto con su aprobación. 9. Llevar, para los contratos, un cuadernillo legal, que deberá contener copia de todos aquellos documentos del seguimiento, según la modalidad del contrato: a) Proyecto de pliego de condiciones, pliego definitivo y adendas. b) Disponibilidad y registro presupuestal. c) Contrato. d) Acta de Iniciación del contrato. e) Acta de anticipo. f) Acta de liquidación del anticipo. g) Acta de reajuste. h) Acta de recibo parcial de obra. i) Análisis unitarios de actividades no previstas. j) Acta de suspensión. k) Acta de terminación y recibo final de cada contrato de obra. l) Acta de terminación del contrato obra. m) Acta de liquidación del contrato de obra. n) Acta de recibo final y liquidación del contrato de obra. o) Control de Ajustes. p) Acta de fijación de precios no previstos. q) Evaluación cumplimiento de obligaciones contractuales. r) Solicitud de prórroga o adición, así como las modificaciones contractuales suscritas. s) Acta de reiniciación. t) Solicitud de sanción al contratista y todos los demás que surgen dentro de la ejecución de los contratos. 10. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, |

| | |
|---|---|
| | deben constar por escrito. 11. Entregar toda la documentación, correspondencia y archivo de los contratos a CORPOCALDAS. Para ello deberá mantener el control y gestión de la documentación generada durante la ejecución de los mismos para la entrega final del archivo. 12. Las demás señaladas en el manual de interventoría de CORPOCALDAS y que se enmarquen en el alcance y las obligaciones del contrato. |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | *CDP 411 de 2026 expedidos por la subdirección Administrativa y Financiera de Corpocaldas.*<br>*CDP 1126 de 2026 expedido por el sistema de presupuesto y giro de regalias.* |
| **AMPAROS A INCLUIR EN LA GARANTÍA ÚNICA:** | ***1) Cumplimiento del contrato*** *incluido el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria pactadas, de igual forma que los perjuicios derivados del proceso de responsabilidad fiscal adelantado por esta causa, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.*<br>***2) El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales*** *en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.*<br>***3) Calidad de los servicios,*** *por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, que estará vigente por el término de ejecución y cinco (5) años más, contados desde el acta de recibo del contrato.*<br>***4)*** *Adicionalmente, el contratista deberá constituir un amparo de* ***Responsabilidad civil extracontractual*** *la cual proteja a CORPOCALDAS de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o sus subcontratistas autorizados, por un monto equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y una vigencia igual al plazo del contrato.* |
| **DOMICILIOS Y NOTIFICACIONES** | *CORPOCALDAS: Calle 21 No. 23 – 22. Edificio Atlas Manizales. Correo electrónico:*<br><br>*EL CONTRATISTA: (dirección, teléfono y correo electrónico)* |

**ANEXO 4**

**ANEXO TÉCNICO – INTERVENTORÍA INTEGRAL**

**TRC-2026-0063**

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO A REALIZAR INTERVENTORÍA

- **Nombre del proyecto:** *Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal.*
- **Código BPIN:** 20243201010074
- **Fuente de financiación:** Sistema General de Regalías (SGR).
- **Valor total del proyecto:** $24.084.900.910.
- **Entidad ejecutora:** Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS.
- **Resolución de aprobación:** Resolución No. 0926 del 04 de julio de 2025 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- **Duración estimada del proyecto:** Conforme al cronograma aprobado en el SGR

### 1.1. DETALLE DEL PROYECTO AL CUAL SE REALIZARÁ LA INTERVENTORÍA

La Corporación Autónoma Regional de Caldas - CORPOCALDAS, como autoridad ambiental del departamento de Caldas, ha desarrollado un importante trabajo en la conservación y manejo de la riqueza natural de su territorio, mediante la identificación de áreas ambientales estratégicas, determinantes ambientales y estructura ecológica del departamento, complementado con un trabajo estrecho junto a las comunidades, entidades e instituciones, con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y actividades en torno a la conservación de la biodiversidad, la restauración, rehabilitación y recuperación de ecosistemas y el desarrollo sostenible del departamento, teniendo como base de acción los instrumentos de planificación de las áreas ambientales estratégicas identificadas, haciendo de Caldas un departamento que trabaja de manera interdisciplinar e intersectorial para lograr la conservación y la gestión del cambio climático de su territorio.

En este sentido, y para lograr mayor eficacia en el accionar público, se consolida, en el Plan de Acción Cuatrienal de Corpocaldas 2024 - 2027 "Juntos por un Bioterritorio Sostenible"; el Pilar 3 Apropiación del Bioterritorio, Programa 3.1 Gobernabilidad del Bioterritorio, Proyecto 3.1.2. Gestión Financiera, que tiene, como una de sus metas, "Fortalecer la formulación y gestión de proyectos en la Corporación". Lo anterior, en articulación con la meta "Instrumentos económicos y financieros con proyectos implementados para obtener recursos que financien el PGAR".

Corpocaldas, en cumplimiento de su Plan de Acción, ha ejecutado 8 programas y 20 proyectos relacionados con la conservación, restauración y gobernanza de áreas ambientales estratégicas del departamento de Caldas.

En el año 2024 varios proyectos fueron presentados por Corpocaldas a las convocatorias ambientales para la financiación de proyectos con recursos de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías (SGR) Bienio 2023- 2024, logrando la aprobación del proyecto BPIN 20243201010074 - SGR 5 “Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal”. Aprobado mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025, por un valor de $24.084.900.910.

El proyecto busca implementar acciones para la protección, conservación, uso sostenible y la gobernanza en la

implementación del Plan de Manejo del Ecosistema de Páramo y los Planes de Ordenación de las Cuencas del río Chinchiná y Campoalegre en las áreas de influencia de los municipios de Manizales, Villamaría, Palestina y Santa Rosa De Cabal.
El objetivo principal se enfoca a reducir los índices de degradación en los ecosistemas de páramo y otros ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná y Campo Alegre, en los municipios de Manizales, Villamaría, Palestina y Santa Rosa de Cabal.
Los objetivos específicos se definen en los siguientes términos:
Objetivo específico 1: Incrementar la implementación de incentivos efectivos para la preservación y restauración de ecosistemas estratégicos.
Objetivo específico 2: Gestionar de manera sostenible la extracción de recursos naturales.
Objetivo específico 3: Consolidar la capacidad de adaptación y mitigación frente a eventos climáticos extremos.
Objetivo específico 4: Implementar estrategias de gobernanza
Objetivo específico 5: Implementar sistemas de monitoreo.
La ejecución del proyecto se encuadra en el modelo de intervención integral para el ordenamiento alrededor del agua; el componente de ordenamiento territorial comprende establecimiento de bosque protector, mantenimiento a los árboles, establecimiento de viveros de especies nativas, y ampliación de los viveros existentes; así como la asistencia técnica para la implementación de las herramientas de manejo del paisaje. De acuerdo con lo anterior la alternativa se encuentra orientada a la implementación del modelo de intervención integral para el ordenamiento alrededor del agua y la justicia social abordando los tres componentes:
Componente de ordenamiento territorial a través de actividades de establecimiento de bosque protector, mantenimiento a los árboles, establecimiento de viveros de especies nativas, y ampliación de los viveros existentes; así como la asistencia técnica para la implementación de las herramientas de manejo del paisaje.
Componente de Gestión Adaptativa a la crisis climática busca implementar actividades como la asesoría a negocios verdes, adopción de prácticas para el uso eficiente del agua en sistemas de producción ganadera y del proceso productivo el café, establecimiento de setos forrajeros y asistencia técnica en prácticas ambientales sostenibles, fortalecimiento de sistemas de monitoreo, esquema de pago por servicios ambientales y estrategias de mitigación y compensación en la gestión adaptativa a la crisis climática.
Componente de gobernanza establece actividades de fortalecimiento a la partición de la sociedad civil como veedurías ciudadanas y fortalecimiento al esquema de Gobernanza adoptado en los planes de manejo y ordenación de las cuencas, contando con la participación de las Alcaldías Municipales y demás entidades aliadas en el proyecto.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO – CONTRATO DE INTERVENTORÍA

**Objeto contractual:** *"Contratar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental para la ejecución integral del proyecto BPIN 20243201010074 "Implementación de acciones de protección, conservación, uso sostenible y gobernanza para la gestión integral del recurso hídrico en el ecosistema de páramo y los ecosistemas estratégicos ubicados en las cuencas de los ríos Chinchiná, Campoalegre y otros directos al Cauca en Manizales, Villamaría, Palestina, Santa Rosa de Cabal",* aprobado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con recursos del Sistema General de Regalías (SGR5), mediante la Resolución 0926 del 04 de julio de 2025.
**Valor estimado de la interventoría:** Dos mil diecinueve millones cuatrocientos ochenta y nueve mil trecientos cuarenta y seis pesos monedan M/CTE. ($2.019.489.346). El valor indicado incluye IVA, costos indirectos, personal, equipos, viáticos y demás asociados a la labor.

## 3. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La planeación contractual constituye una herramienta de gerencia pública que exige estructurar el proceso contractual dedicando tiempo y esfuerzos para elaborar estudios previos que determinen la necesidad que pretende satisfacer la

Entidad Estatal y cuál es la mejor manera de hacerlo, consultando el tipo de bienes y servicios que ofrece el mercado, sus características, especificaciones, precios, costos, riesgos, garantías, disponibilidad y oferentes.
La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en Concepto C-505 de 2025, señaló que el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, las condiciones del bien o servicio y las ventajas que representa para la Administración contratar con el contratista.
Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "*La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso.*"
La interventoría abarcará la totalidad del ciclo de ejecución del proyecto SGR-5, desde la firma del acta de inicio hasta su liquidación, cubriendo de manera integral los siguientes componentes:
a) Interventoría técnica: Supervisión de actividades de restauración ecológica, ampliación de viveros de especies nativas, obras de bioingeniería y Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN), sistemas silvopastoriles, instalación y operación de red hidrometeorológica, monitoreo de biodiversidad y servicios ecosistémicos.
b) Interventoría administrativa: Verificación del cumplimiento de cronogramas, hitos contractuales, modificaciones, adiciones, suspensiones, entregas de productos e informes, gestión documental y coordinación con dependencias de CORPOCALDAS.
c) Interventoría financiera: Control de ejecución presupuestal, desembolsos, flujos de caja, anticipos, amortizaciones, relación de pagos, verificación de costos unitarios, análisis de precios unitarios (APU), rendición de cuentas y consolidación de información contable.
d) Interventoría jurídica: Revisión y seguimiento de obligaciones contractuales de los ejecutores del proyecto, análisis de modificaciones contractuales, supervisión de cumplimiento normativo del SGR (Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020), verificación de licencias ambientales, permisos y autorizaciones, atención de requerimientos de órganos de control, gestión de garantías, pólizas y seguros, apoyo en procedimientos de imposición de multas y sanciones (art. 86 Ley 1474 de 2011), revisión de actos administrativos contractuales y apoyo en procesos de solución de controversias.
e) Interventoría social: Acompañamiento a procesos de gobernanza del agua, participación comunitaria, educación ambiental, fortalecimiento de veedurías ciudadanas, gestión de conflictos socioambientales, seguimiento a mecanismos de participación (visitas, giras, días de campo, rendición de cuentas), apoyo a estrategias de comunicación para apropiación social del proyecto y evaluación de impactos sociales de las intervenciones.
f) Interventoría ambiental: Verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA), control de impactos ambientales de las obras y actividades, seguimiento a medidas de compensación, mitigación y prevención, supervisión de implementación de Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA), monitoreo de indicadores de biodiversidad y servicios ecosistémicos, evaluación de efectividad de acciones de restauración y conservación.
La ejecución del proyecto y el proceso de contratación de la interventoría se fundamentan en las siguientes disposiciones.
Constitución Política de Colombia

- Artículo 79: Derecho a un ambiente sano y deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente.
- Artículo 80: Planificación del manejo y aprovechamiento de recursos naturales, desarrollo sostenible.
- Artículo 209: Principios de la función administrativa (eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad).
- Artículo 267: Principios de la gestión fiscal aplicables a supervisión de recursos SGR.
- Artículos 360 y 361 (Acto Legislativo 05 de 2019): Asignación del 1% de ingresos y 20% del mayor recaudo del SGR para conservación de áreas ambientales estratégicas.

Régimen contractual aplicable a CORPOCALDAS

- Ley 80 de 1993: Estatuto General de Contratación. El artículo 32 clasifica la interventoría como contrato de consultoría.
- Ley 1150 de 2007: Artículo 2 establece concurso de méritos obligatorio para interventores. Artículo 24 somete a las CAR al Estatuto General de Contratación.

- Ley 1474 de 2011: Obligación de interventoría en obras superiores a menor cuantía (art. 83). Procedimiento sancionatorio (art. 86).
- Decreto 1082 de 2015: Reglamenta análisis del sector, modalidades de selección, estudios previos, riesgos, garantías.
- Decreto 142 de 2023: Modifica Decreto 1082 en criterios diferenciales para MiPymes y ferias de negocios inclusivas.
- Manual de Contratación CORPOCALDAS: Resolución 2020-1107 (modificada), establece procedimientos internos.
- Manual de Supervisión e Interventoría CORPOCALDAS: Resolución 2021-2281.

Marco normativo específico del SGR

- Ley 2056 de 2020: Organización y funcionamiento del SGR. Establece ciclo de proyectos, IGPR, asignación ambiental.
- Decreto 1821 de 2020: Reglamenta funcionamiento del SGR (aplicativos GESPROY/SPGR).
- Resolución 4574 de 2025 del DNP: Metodología IGPR v3.0 para medición de desempeño de proyectos SGR.
- Resolución 0926 de 2025 del MADS: Aprobación del proyecto BPIN 20243201010074.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que la selección de consultores e interventores se hará mediante concurso de méritos, modalidad que privilegia la calidad técnica, la experiencia y la idoneidad del proponente sobre consideraciones exclusivamente económicas.

El Decreto 1082 de 2015, Subsección 3 de la Sección 3, desarrolla el procedimiento del concurso de méritos:

1. Publicación de aviso de convocatoria.
2. Manifestación de interés.
3. Conformación de lista de precalificados.
4. Invitación a presentar propuestas.
5. Evaluación de propuestas (factores técnicos y económicos).
6. Adjudicación al proponente que obtenga el mayor puntaje.

**Justificación de la modalidad:** El objeto contractual exige un interventor con alto nivel de especialización técnica, administrativa, financiera, jurídica, social y ambiental, con conocimiento profundo del régimen SGR, de ecosistemas de páramo, cuencas hidrográficas, restauración ecológica, gobernanza del agua y participación comunitaria. El concurso de méritos permite seleccionar al consultor más idóneo con base en criterios objetivos de experiencia, calidad del equipo de trabajo, metodología propuesta y propuesta económica competitiva.

## 3.1. ACTIVIDADES Y SUBACTIVIDADES OBJETO DE LA INTERVENTORÍA.

Las actividades y subactividades por ejecutar por los contratistas del proyecto a las cuales se les debe realizar actividades de supervisión, seguimiento y control en la interventoría, son las siguientes:

| # | OBJETIVO ESPECÍFICO | #A | ACTIVIDAD | #SA | SUBACTIVIDAD |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **O1** | **Incrementar la implementación de incentivos efectivos para la preservación y restauración de ecosistemas estratégicos** | A.1.1.1 | ESTABLECER BOSQUE PROTECTOR | 1.1.1.1 | Establecer Bosque Protector con densidad de siembra de 555 árboles/ha |
| | | | | 1.1.1.2 | Establecer Bosque Protector con núcleos |
| | | A.1.1.2 | REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS ÁRBOLES ESTABLECIDOS | 1.1.2.1 | Realizar Mantenimiento Año 1 Bosque Protector |
| | | | | 1.1.2.2 | Realizar mantenimiento de Sistemas Silvopastoriles |
| | | A.1.1.3 | ESTABLECER VIVEROS TEMPORALES DE ESPECIES NATIVAS | 1.1.3.1 | Establecer Viveros Temporales de especies nativas |
| | | A1.1.4 | AMPLIAR LA CAPACIDAD DE LOS VIVEROS DE ESPECIES NATIVAS | 1.1.4.1 | Ampliar capacidad de viveros de especies nativas |
| | | A1.1.5 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN EN LAS HERRAMIENTAS DE MANEJO DEL PAISAJE | 1.1.5.1 | Realizar asistencia técnica en la implementación de las HMP |
| **O2** | **Gestionar de manera sostenible la extracción de recursos naturales.** | A.2.1.1 | ASESORAR NEGOCIOS VERDES EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO | 2.1.1.1 | Asesoría a Negocios Verdes |
| | | A.2.1.2 | ADOPTAR PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA EN SISTEMAS DE PRODUCCIÓN GANADERA | 2.1.2.1 | Incorporación de Bebederos Sustitutos |
| | | A.2.1.3 | ADOPTAR TECNOLOGÍA PARA EL TRATAMIENTO DE LAS AGUAS RESIDUALES DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL CAFÉ | 2.1.3.1 | Construcción de Procesadores de Pulpa |
| | | | | 2.1.3.2 | Instalación de Filtros Verdes para el manejo de aguas miles |
| | | | | 2.1.3.3 | Instalación tratamiento primario manejo de aguas mieles |
| | | | | 2.1.3.4 | Instalación de Tanques Tina |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | A2.1.4 | ESTABLECER SETOS FORRAJEROS EN SISTEMAS PRODUCTIVOS GANADEROS | 2.1.4.1 | Establecimiento de Setos Forrajeros |
| | | A.2.1.5 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PRACTICAS AMBIENTALES SOSTENIBLES | 2.1.5.1 | Realizar asistencia técnica en la implementación de prácticas ambientales |
| **O3** | **Consolidar la capacidad de adaptación y mitigación frente a eventos climáticos extremos.** | A.3.1.1 | EJECUTAR EL ESQUEMA DE PAGO POR SERVICIOS AMBIENTALES - PSA PARA CALDAS | 3.1.1.1 | Pago de Incentivos PSA **(Año 1 + Año 2)** |
| | | | | 3.1.1.2 | Implementar un programa de seguimiento y monitoreo al PSA |
| | | A.3.1.2 | ESTABLECER BARRERAS VIVAS PARA LA CONSERVACIÓN DE SUELOS | 3.1.2.1 | Establecimiento de barreras vivas |
| | | A.3.1.3 | REALIZAR EL AISLAMIENTO DE LAS ÁREAS CON COBERTURA NATURAL PARA REDUCIR FACTORES TENSIONANTES | 3.1.3.1 | Establecimiento de cerco protector |
| | | A.3.1.4 | IMPLEMENTAR OBRAS DE BIOINGENIERIA CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS ÁREAS DEGRADADAS EN EL MUNICIPIO DE VILLAMARIA | 3.1.4.1 | Construcción de Obras de Bioingeniería |
| | | A.3.1.5 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ADOPCIÓN DE MECANISMOS DE ADAPTACIÓN | 3.1.5.1 | Asistencia Técnica Mecanismos de Adaptación |
| **O4** | **Implementar estrategias de gobernanza.** | A 4.1.1 | IMPLEMENTAR UNA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES PARA LA APROPIACIÓN SOCIAL DEL PROYECTO | 4.1.1.1 | Implementar estrategia de comunicación |
| | | A 4.1.2 | IMPLEMENTAR ACTIVIDADES DE EXTENSION AMBIENTAL PARA LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO | 4.1.2.1 | Realización de Visitas Individuales incluye planificación predial |
| | | | | 4.1.2.2 | Giras de Intercambio de Conocimiento |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 4.1.2.3 | Realización de Días de Campo |
| | | | | 4.1.2.4 | Fortalecimiento de UMATAS |
| | | A.4.1.3 | SISTEMATIZAR LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MEDIANTE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICO | 4.1.3.1 | Sistematización de Resultados |
| | | A.4.1.4 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA CONFORMACIÓN DE VEEDURIA CIUDADANA | 4.1.4.1 | Acompañamiento profesional a la conformación y asesoría permanente a la Veeduría del proyecto |
| | | A.4.1.5 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE GOBERNANZA DE LOS POMCAS | 4.1.5.1 | Asistencia técnica para el fortalecimiento de los procesos de Gobernanza y Apoyo a la gestión |
| | | A.4.1.6 | REALIZAR JORNADAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS PÚBLICAS EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | 4.1.6.1 | Jornadas de rendición de cuentas públicas |
| | | A.4.1.7 | EJECUTAR UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTA | 4.1.7.1 | Implementación del programa en 14 Instituciones Educativas Incorporar en el Pensum Curricular la propuesta para promover el conocimiento y la conservación de las aves migratorias y residentes |
| **O5** | **Implementar sistemas de monitoreo** | A.5.1.1 | OPTIMIZAR LA RED HIDROMETEOROLÓGICA AUTOMÁTICA TELEMÉTRICA DEL ÁREA DE IMPACTO DEL PROYECTO | 5.1.1.1 | Instalación y Operación de Estaciones |
| | | A.5.1.2 | OPERAR LA RED HIDROMETEOROLÓGICA AUTOMÁTICA TELEMÉTRICA DEL ÁREA DE IMPACTO DEL PROYECTO | 5.1.2.1 | Operación de red Hidrometereológica |
| | | A.5.1.3 | INCLUIR EL INDICE DE DESABASTECIMIENTO EN LOS SISTEMAS DE ALERTAS TEMPRANAS | 5.1.3.1 | Índice de vulnerabilidad hídrica al desabastecimiento (IVH) incluido en los SAT de microcuencas abastecedoras |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | A.5.1.4 | REALIZAR MONITOREO A LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE | 5.1.4.1 | Implementación de un programa de monitoreo a las acciones de protección, conservación y uso sostenible en implementación. |
| | | A.5.1.5 | REALIZAR ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ACCIONES DE MONITOREO | 5.1.5.1 | Acompañamiento profesional especializado en la implementación de acciones de monitoreo |
| | | A.5.1.6 | REALIZAR INTERVENTORÍA Y APOYO A LA GESTIÓN | 5.1.6.1 | Realizar actividades de gestión del proyecto (apoyo administrativo, financiero, contable y jurídico para la ejecución del proyecto) |
| | | | | 5.1.6.2 | Realizar interventoría técnica, administrativa, financiera y legal al proyecto. |

## 4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR COMPONENTE

### 4.1. COMPONENTE JURÍDICO DE LA INTERVENTORÍA

Actividades jurídicas específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Verificar cumplimiento de obligaciones contractuales de los ejecutores del proyecto.
2. Revisar y proyectar actos administrativos de modificación, adición, suspensión, reinicio, prórroga y terminación anticipada.
3. Mantener matriz actualizada de seguimiento de obligaciones y entregables.
4. Verificar registro oportuno en GESPROY y SPGR.
5. Supervisar calidad de información que alimenta el IGPR.
6. Apoyar mantenimiento de IGPR.
7. Revisar que gastos del proyecto se ajusten a rubros elegibles SGR.
8. Verificar vigencia y cumplimiento de licencias ambientales, permisos de aprovechamiento forestal, concesiones de agua, permisos de vertimiento.
9. Mantener matriz actualizada de permisos con fechas de vencimiento.
10. Supervisar cumplimiento de afiliación y pago de seguridad social del personal de los contratistas.
11. Alertar sobre eventuales incumplimientos que puedan dar lugar a siniestros.
12. Atender requerimientos de Contraloría, Procuraduría, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, DNP, Auditoría General, entre otras.
13. Preparar respuestas técnicas, jurídicas y documentales.
14. Acompañar visitas de control fiscal, disciplinario y administrativo.
15. Identificar y documentar incumplimientos susceptibles de multas o sanciones.
16. Apoyar estructuración del expediente sancionatorio conforme al art. 86 Ley 1474 de 2011.
17. Documentar y soportar técnica y jurídicamente posiciones de CORPOCALDAS en controversias.
18. Apoyar procesos de mecanismos alternos de solución de conflictos.
19. Preparar información para defensa en procesos judiciales o arbitrales.

20. Proyectar actas de liquidación bilateral o unilateral.
21. Verificar cumplimiento de requisitos de liquidación (corte de cuentas, balance financiero, entregas finales).
22. Cumplir con las demás obligaciones del Manual de Supervisión e Interventoría de Corpocaldas (Resolución 2021-2281).

### 4.2. COMPONENTE TÉCNICO DE LA INTERVENTORÍA

Actividades técnicas específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Verificar calidad, procedencia y estado fitosanitario de plántulas de especies nativas.
2. Supervisar técnicas de siembra, densidades de plantación, arreglos espaciales y protección de plántulas.
3. Controlar cumplimiento de cronogramas de establecimiento y mantenimiento de bosque protector.
4. Verificar supervivencia de plántulas,
5. Supervisar mantenimiento de viveros, producción de plántulas y cumplimiento de especificaciones técnicas.
6. Supervisar instalación de bebederos sustitutos (materiales, capacidad, ubicación, funcionamiento).
7. Verificar provisión e instalación de procesadores de pulpa de café y filtros verdes para tratamiento de aguas mieles.
8. Controlar calidad de construcción de tratamientos primarios de aguas mieles.
9. Supervisar establecimiento de setos forrajeros (especies, densidades, manejo).
10. Verificar cumplimiento de protocolos de asistencia técnica en prácticas ambientales sostenibles.
11. Supervisar diseños técnicos de obras de bioingeniería en zona de El Yarumo (trinchos, fajinas, gaviones vegetados, revegetalización).
12. Verificar especificaciones técnicas, materiales, mano de obra y cumplimiento de normas de construcción.
13. Controlar estabilidad geotécnica, control de erosión y funcionalidad de obras.
14. Supervisar establecimiento de barreras vivas y cercos protectores.
15. Supervisar instalación de estaciones hidrometeorológicas (sensores, dataloggers, sistemas de comunicación, calibración).
16. Verificar operación y mantenimiento de Red Hidrometeorológica Automática.
17. Validar información registrada, calidad de datos y cálculo del Índice de Vulnerabilidad Hídrica (IVH).
18. Supervisar monitoreo de biodiversidad y servicios ecosistémicos (protocolos, frecuencias, análisis de datos).
19. Verificar cumplimiento de requisitos de beneficiarios de PSA (predios elegibles, áreas de conservación, compromisos de conservación).
20. Supervisar desembolsos, liquidaciones y rendición de cuentas de PSA.
21. Monitorear cumplimiento de compromisos de conservación por parte de beneficiarios.
22. Acompañar procesos de participación comunitaria (visitas, giras, días de campo, rendición de cuentas).
23. Supervisar ejecución del programa de educación ambiental en las instituciones educativas.
24. Verificar conformación, operación y fortalecimiento de Veeduría Ciudadana del proyecto.
25. Supervisar estrategia de comunicación para apropiación social (productos, canales, cobertura, impacto).
26. Verificar cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental (PMA) del proyecto.
27. Supervisar implementación de medidas de prevención, mitigación, corrección y compensación de impactos ambientales.
28. Verificar cumplimiento de licencias, permisos y autorizaciones ambientales (aprovechamiento forestal, concesiones de agua, permisos de vertimiento).
29. Monitorear indicadores ambientales (calidad del agua, biodiversidad, cobertura vegetal, erosión).
30. La interventoría implementará la siguiente metodología técnica de seguimiento de los contratos:

**a) Plan de Interventoría:**

Documento metodológico detallado que incluye:

- Organigrama del equipo de interventoría.
- Roles y responsabilidades de cada profesional.

- Cronograma de actividades de interventoría.
- Protocolos de supervisión por componente (actividad – subactividad).
- Listas de chequeo técnicas.
- Matriz de seguimiento de obligaciones contractuales por cada uno de los contratos que se celebren por parte de Corpocaldas para la ejecución del proyecto de regalías.
- Plan de comunicación y coordinación con CORPOCALDAS.
- Procedimientos de gestión de información y reporte.

**b) Plan de Aseguramiento de la Calidad:**

- Definición de estándares de calidad para cada actividad-subactividad del proyecto (especificaciones técnicas, normas aplicables, criterios de aceptación).
- Procedimientos de inspección, ensayo y verificación.
- No conformidades, acciones correctivas y preventivas.
- Auditorías internas de calidad.

**c) Sistema de Información y Reporte:**

- Implementación de plataforma digital de seguimiento (dashboards, indicadores en tiempo real, georreferenciación de intervenciones).
- Uso de Sistemas de Información Geográfica (SIG) para mapeo y monitoreo de áreas intervenidas.
- Integración con aplicativos GESPROY y SPGR para reporte de avances físicos y financieros.
- Generación de informes periódicos con estructura estandarizada, de acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato de interventoría.

**d) Herramientas de Supervisión en Campo:**

- Aplicaciones móviles para registro de visitas, inspecciones y hallazgos.
- Captura fotográfica y videográfica georreferenciada.
- Toma de muestras y análisis de laboratorio (cuando aplique).
- Drones para monitoreo de áreas extensas y de difícil acceso.

**e) Comités y Reuniones de Coordinación:**

- Reuniones de coordinación interna del equipo de interventoría, de acuerdo con lo solicitado por la supervisión del contrato de interventoría.
- Reuniones con comunidades beneficiarias y veedurías ciudadanas.
- Coordinación con alcaldías municipales y UMATAS.

### 4.3. COMPONENTE ADMINISTRATIVO DE LA INTERVENTORÍA

Actividades administrativas específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Verificar, informar y registrar que los contratistas del proyecto cumplan sus obligaciones contractuales.
2. Verificar, informar y registrar el cumplimiento de obligaciones laborales del contratista (parafiscales, seguridad social, etc.).
3. Verificar, informar y registrar el seguimiento del cronograma general del proyecto.
4. Elaborar, registrar y reportar mediante informes mensuales de seguimiento integral el estado presupuestal, técnico, administrativo y legal del proyecto.
5. Participar en comités técnicos, administrativos y de seguimiento del proyecto.
6. Tramitar ante la entidad actas de inicio, suspensión, reinicio, modificación, prórroga y terminación.
7. Oficiar, registrar y custodiar los libros de ejecución de obra y actividades del proyecto.
8. La interventoría implementará la siguiente metodología administrativa de seguimiento de los contratos, a manera de apoyo de reportes al SGR:

**1) Verificación de calidad de programación:**

a) Revisar que la programación de hitos y cronograma en GESPROY sea realista, detallada y alcanzable.
b) Alertar sobre necesidad de ajustes de programación justificados (no arbitrarios).

2) **Supervisión de eficiencia en contratación:**
   a) Monitorear plazos de contratación de obras de mantenimiento, bienes y servicios asociados al proyecto.
3) **Calidad y veracidad de información en GESPROY/SPGR:**
   a) Verificar que la información registrada en aplicativos sea veraz, oportuna y completa.
   b) Revisar soportes documentales de avances reportados.
   c) Prevenir inconsistencias que puedan detectarse en visitas de control del Ministerio de Ambiente Desarrollo Sostenible.
4) **Gestión de reprogramaciones:**
   a) Analizar causas de reprogramaciones y verificar que sean justificadas técnicamente.
   b) Evitar reprogramaciones excesivas o injustificadas.
5) **Preparación de información para visitas de control:**
   a) Organizar expediente documental del proyecto (contratos, actas, informes, soportes de pago, registros fotográficos).
   b) Acompañar visitas de supervisión del Ministerio de Ambiente Desarrollo Sostenible y atender requerimientos de información.

### 4.4. COMPONENTE FINANCIERO DE LA INTERVENTORÍA:

Actividades financieras específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Verificar la correcta ejecución del presupuesto conforme al plan de inversión.
2. Revisar y avalar cuentas de cobro y facturación.
3. Cotejar soportes contables y de facturación.
4. Certificar e informar armonía entre avance físico y financiero.
5. Informar desviaciones o sobrecostos y recomendar correctivos.
6. Verificar que los desembolsos financieros correspondan al avance real de actividades.
7. Evitar reportes de avances financieros sin soporte de avance físico efectivo.
8. Alertar sobre brechas superiores a la tolerancia establecida (descuentos en IGPR).

### 4.5. COMPONENTE SOCIAL DE LA INTERVENTORÍA:

Actividades sociales específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Hacer seguimiento a actividades de gestión social y participación comunitaria del proyecto.
2. Verificar cumplimiento de compromisos con comunidades intervenidas.
3. Acompañar procesos de socialización, talleres y reuniones.
4. Elaborar informes de gestión social con evidencia documental.
5. Manejo de conflictos.

### 4.6. COMPONENTE AMBIENTAL DE LA INTERVENTORÍA:

Actividades ambientales específicas que debe desarrollar la interventoría:

1. Verificar cumplimiento de instrumentos ambientales (PMA, permisos, medidas de manejo).
2. Supervisar la aplicación de buenas prácticas ambientales.
3. Controlar aspectos de biodiversidad, restauración y conservación.
4. Recomendar acciones para la prevención y mitigación de impactos.
5. Verificar el cumplimiento y seguimiento del marco normativo ambiental aplicable:
   a) Regulación de páramos y ecosistemas estratégicos:
      Ley 1930 de 2018: Gestión Integral de Páramos, considerados ecosistemas estratégicos de protección especial.

Resolución 769 de 2002 (MAVDT): Protección, conservación y sostenibilidad de páramos.

b) Regulación del recurso hídrico:
Decreto Ley 2811 de 1974: Código Nacional de Recursos Naturales Renovables.
Ley 373 de 1997: Programa para uso eficiente y ahorro del agua.
Decreto 1640 de 2012 (compilado en Decreto 1076/2015): Reglamenta POMCA.

c) Regulación de gestión del riesgo:
Ley 1523 de 2012: Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

### 4.7. INFORMES Y REPORTES EN EL SECOP Y EN EL SUIFP–SGR (ANTES GESPROY) POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA:

1. Elaborar, registrar y entregar informes mensuales, trimestrales y finales.
2. Realizar el cargue oportuno de toda la información que sustente la correcta ejecución del proyecto (Cargue de informes, alertas, seguimientos y todo lo que respecta a la ejecución contractual del proyecto en las plataformas oficiales.)
3. Acompañar al ejecutor en requerimientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, DNP y órganos de control.
4. Obligaciones particulares derivadas del régimen SGR:
   a) Registro y seguimiento permanente en aplicativos GESPROY y SPGR.
   b) Generación de información para el IGPR trimestral y anual.
   c) Prohibición de financiar gastos de funcionamiento con recursos del SGR (art. 29 Ley 2056/2020).
   d) Cumplimiento del principio de bienalidad presupuestal del SGR.
5. Rendición de cuentas a instancias de control.

## 5. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

**Informes periódicos**

- Informes mensuales de interventoría integral.
- Informes técnicos por componente.
- Actas de visitas técnicas.
- Matrices de hallazgos y plan de mejoramiento.

**Entregables SGR**

- Actualización de información en GESPROY.
- Reportes al Mapa de Regalías.
- Revisión y validación del cierre físico y financiero del proyecto.

**Entregable final**

- **Informe final de interventoría**, incluyendo:
  - Consolidado físico–financiero.
  - Cumplimiento de metas e indicadores.
  - Archivo fotográfico y documental.
  - Recomendaciones finales.

## 6. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL Y EQUIPOS DEL INTERVENTOR

Para analizar la información del personal del Interventor se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:
Los soportes académicos y de experiencia de los perfiles que están descritos en el Anexo Técnico serán verificados por la Entidad. al momento de la suscripción del respectivo contrato y será prerrequisito para la orden de inicio, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

Si el Interventor ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser proporcionado para dos (2) o más cargos diferentes en los cuales supere el cien por ciento (100 %) de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

El Interventor deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o certificado profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o según las regulaciones aplicables para cada profesión.

Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

En la determinación de la experiencia y la formación académica de los profesionales serán aplicables las equivalencias detalladas en la matriz de Lineamientos de requisitos de personal.

La Entidad aplicará las equivalencias mencionadas en la matriz de Lineamientos de requisitos de personal. para verificar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia mínima exigida al equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable), de acuerdo con los perfiles requeridos en este Anexo. En todo caso, la Entidad podrá aplicar estas equivalencias a los demás profesionales requeridos en el proyecto de interventoría que no hayan sido objeto de puntuación.

La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Interventor los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados para el desarrollo del objeto contractual y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del contrato, en el caso en el cual sea establecida una remuneración de referencia.

El Interventor es responsable de verificar que los profesionales propuestos que se vincularán al proyecto tengan la disponibilidad real para ejecutarlo, así como el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia.

El Interventor se obliga a que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) de acuerdo con el porcentaje de dedicación exigido para cada profesional, so pena de aplicar las sanciones contractuales.

La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o el retiro de cualquier Contratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para ella, detallando las razones que justifican la solicitud de dicho cambio, el cual deberá ser reemplazado por uno que cumpla con los requisitos establecidos para tal cargo.

El personal relacionado será contratado por el Interventor y su costo debe incluirse dentro de la estructura de costos de la oferta, que fue definida al presentar la propuesta en el “Formulario – Propuesta Económica del contrato”. Se aclara que los perfiles que hacen parte del Personal Clave Evaluable deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Interventor, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

La incorporación de los recursos y del personal asignado al proyecto por parte de la Interventoría deberá realizarse de manera gradual y conforme al avance del contrato de obra, atendiendo los recursos disponibles y aprobados en la respectiva vigencia fiscal, y previa autorización del Supervisor del Contrato de Interventoría. Para tal efecto, una vez

otorgada la respectiva orden de inicio, el interventor deberá presentar solicitud escrita de inclusión de personal y recursos de interventoría al proyecto, junto con el Plan de Cargas vigente del Manual de Interventoría, el cual deberá guardar concordancia con el programa de obra, dicha incorporación será objeto de revisión y/o aval y/o solicitud de ajuste, según corresponda, por parte del Supervisor del Contrato a cargo del proyecto.

### 6.1. PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, el cual es susceptible de acreditación de puntaje bajo las condiciones establecidas en dicho documento, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

**Experiencia General Del Proponente**
El proponente deberá acreditar que ha celebrado y ejecutado al menos un (1) contrato cuyo objeto corresponda a interventoría o actividades equivalentes de supervisión o consultoría, relacionadas con proyectos de carácter ambiental, de infraestructura verde, de obras civiles, de manejo integral de cuencas, de desarrollo rural o de gestión de recursos naturales, celebrados con entidades públicas.
El proponente deberá acreditar que tiene experiencia como mínimo en diez (10) o más de los siguientes códigos UNSPSC:

25172700 sistemas de control medioambiental
70131700 gestión del terreno y suelo
70151500 gestión de cultivos forestales
70151600 industria forestal
70151800 servicios de conservación forestal
70151900 recursos forestales
70161500 fauna
70161600 flora
70161700 ecosistemas
77101500 evaluación de impacto ambiental
77101600 planificación Ambiental
77101800 autoridad ambiental
77111600 rehabilitación ambiental
77101700 servicios de asesoría ambiental
77121500 contaminación del aire
77121700 contaminación del agua
80101600 gerencia de proyectos

En caso de proponentes conformados como consorcios o uniones temporales, cada integrante deberá acreditar al menos un (1) contrato que cumpla con la condición exigida en este numeral.
Esta experiencia se acreditará con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, según lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.5.3. y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015.
Los documentos soportes de la experiencia del Proponente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito.

**Experiencia Específica del Proponente**

El proponente deberá acreditar mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados cuyo objeto contractual haya incluido de manera principal:

Interventoría y/o supervisión de obras de Restauración ecológica o de cuencas hidrográficas, con siembra de especies nativas o acciones de aislamiento, mantenimiento forestal o Soluciones Basadas en la Naturaleza (SbN) para control de erosión, protección de riberas.

Cada contrato deberá acreditar un valor individual no inferior al 10% del presupuesto oficial estimado.
El valor acumulado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso.

Los contratos deberán haber sido ejecutados y liquidados a satisfacción.

El valor ejecutado del contrato o los contratos acreditados deberán ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales. Cuando el contrato acredite actividades adicionales distintas a las relacionadas en el párrafo anterior, sólo se tendrá en cuenta el valor de las actividades exigidas, para lo cual, el proponente deberá aportar la información que permita acreditar la condición.

El contrato o contratos con los cuales se acredite la experiencia deberá haberse iniciado y terminado dentro de los últimos quince (15) años contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

Cuando el proponente certifique un contrato en el cual participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará para efectos del requisito de experiencia, el valor que corresponda a su porcentaje de participación.
La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. En todo caso dicha experiencia deberá estar debidamente inscrita en el RUP. Para estos efectos, deberá acreditarse la composición de la persona jurídica y el porcentaje de participación del socio que aporta la experiencia.

El SMLM (Salario Mínimo Legal) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el monto reportado por la Cámara de Comercio en el RUP vigente.

**Personal Evaluable**

El Personal requerido evaluable es el definido en el Pliego de Condiciones, y al que le serán aplicables las condiciones de verificación de experiencia definidas en este documento.

| Perfil # | # Profesionales | Cargo | Título Profesional | Título de posgrado | Experiencia General (años mínimos) | Experiencia especifica (años mínimos) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | Ingeniero director | Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero ambiental | Magister en ciencias biológicas y/o ciencias forestales | No menor de doce (12) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación donde se allá desempeñado como director de obra y/o director de interventoría, de proyectos relacionados con Obras |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | ambientales |
| 2 | 1 | Profesional ambiental | Ingeniero ambiental | Posgrado en prevención, atención y reducción de desastres Y/o Bioingeniería | No menor de diez (10) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación donde se allá desempeñado como ingeniero ambiental de proyectos relacionados con Obras ambientales |
| 3 | 1 | Profesional SIG | Ingeniero ambiental y/o ambiental y sanitario, geólogo | Posgrado en sistemas de información geográfica | No menor de ocho (8) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |
| 4 | 1 | Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal | Ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o ingeniero agroforestal | Posgrado en ordenamiento y gestión integral de cuenta hidrográficas y/o gestión de cuencas hidrográficas | No menor de diez (10) años, contados a partir de expedición de la tarjeta profesional y la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras ambientales |
| 5 | 1 | Profesional administrativo | Administrador de empresas y/o contador | Posgrado en gerencia estratégica de proyectos | No menor de diez (10) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. | Mínimo cuatro (4) años acumulada, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior hasta la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional de proyectos relacionados con Obras civiles y ambientales. |
| 6 | 1 | Auxiliar administrativo | Tecnólogo en administración de empresas o afines | N.A. | No menor de cuatro (4) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico | No menor de dos (2) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |
| 7 | 2 | Técnico operativo | Técnico y/o tecnólogo ambiental o afines | N.A. | No menor de cuatro (4) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico | No menor de dos (2) años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha de cierre del presente proceso de contratación en el ejercicio profesional |

## CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

| Factor | Puntaje |
|---|---|
| Experiencia del equipo de trabajo adicional a la mínima exigida | 885 |
| Apoyo a la industria nacional | 100 |
| Acreditación de trabajadores con discapacidad | 10 |
| Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres | 2,5 |
| Puntaje adicional para MiPymes | 2,5 |
| **TOTAL** | **1000** |

**FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO: (máximo 885 PUNTOS)**

Se otorgarán 885 puntos por experiencia específica adicional de los integrantes del equipo requerido evaluable, de acuerdo con la experiencia adicional a la mínima exigida como requisito habilitante que acrediten.
El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

**Director de la interventoría (hasta 225 puntos)**
Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como director de obra y/o director de interventoría de proyectos relacionados con Obras ambientales.

Adicional se otorgarán 75 puntos si posee título de posgrado en Evaluación integral de impactos ambientales.

**Profesional Ambiental (hasta 150 puntos)**
Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como ingeniero ambiental de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional SIG (hasta 150 puntos)**
Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 750 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como profesional SIG de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional Agrónomo, Forestal y Agroforestal (hasta 150 puntos)**
Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría

en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 75 puntos hasta obtener un máximo de 150 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como profesional en su área de proyectos relacionados con Obras ambientales.

**Profesional administrativo (hasta 150 puntos)**
Por cada año de experiencia especifica adicional a la exigida como requisito habilitante, como director de la interventoría en cualquiera de las siguientes opciones o mediante la suma de las dos, se asignarán 50 puntos hasta obtener un máximo de 100 puntos:

Ejercicio profesional en la empresa pública o privada, como directos o coordinador administrativo de proyectos relacionados con Obras ambientales.

Adicional se otorgarán 50 puntos si posee título de posgrado en sistemas integrados de gestión.

## 6.2. PERSONAL DISTINTO AL CLAVE EVALUABLE

El personal mínimo requerido para la ejecución del Contrato de Interventoría, y adicional al Clave Evaluable indicado en el Pliego de Condiciones, corresponde al relacionado a continuación:

- (1) Asesor jurídico, con título profesional: abogado y experiencia general: no menor de 3 años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

- (1) profesional social, con título profesional: sociólogo, trabajador social o afines y experiencia general: no menor de 3 años, contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizaron durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica hecha antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. En el evento de que el oferente no entregue alguno de estos documentos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado con posterioridad a la celebración del contrato.
El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo requerido para la ejecución del proyecto, en la medida que corresponde al personal que la Entidad estableció en la etapa de planeación para el cumplimiento del contrato. Para cada uno de los profesionales mencionados se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y/o certificado de vigencia y antecedentes expedido por el consejo profesional competente de acuerdo con la regulación aplicable en la materia.
El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo se acreditarán mediante copia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, la Entidad podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe aportar la información exigida.

La incorporación de los especialistas a la ejecución del contrato, así como la correspondiente dedicación de cada uno de los especialistas se definirá de acuerdo con las necesidades del proyecto, previa autorización del respectivo Supervisor de Contrato y de la Unidad Ejecutora correspondiente.

## 7. METODOLOGÍA

La interventoría deberá desarrollar una metodología de:

- Seguimiento técnico por hitos.
- Control documental y de trazabilidad.
- Análisis de riesgos.
- Verificación en campo.
- Matrices de avance físico–financiero.
- Reportes sistematizados.

## 8. CRONOGRAMA

El plazo del contrato de interventoría será equivalente al plazo del proyecto, con las prórrogas que este requiera.

## 9. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- % avance físico vs. programado.
- % avance financiero vs. programado.
- Oportunidad en la entrega de informes (tiempo).
- Número de hallazgos corregidos.
- Cumplimiento de requerimientos SGR.

## MATRIZ DE RIESGOS

**Abreviaturas:**

**P:** Probabilidad
**I:** Impacto
**N:** Nivel de Riesgo
**INT:** Interventor
**CORP:** Corpocaldas

| ID | Riesgo y Descripción | Evaluación (P / I / N) | Medidas de Mitigación (Interventor / Corpocaldas) | Mecanismos de Control y Asignación |
|---|---|---|---|---|
| 1 | **Retrasos en productos/informes: Entrega extemporánea que afecta reportes en GESPROY y la toma de decisiones.** | P: Media<br><br>I: Alto | INT: Equipo con dedicación suficiente; alertas automáticas; plan de trabajo detallado. | Reuniones mensuales; alertas 5 días antes; actas de compromiso.<br><br>Asignación: INT (90%) / CORP (10%) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | N: Alto | CORP: Supervisión con lista de chequeo; multas (cláusula penal); garantía de cumplimiento. | |
| 2 | **Incumplimiento Normativo SGR: Errores en reportes, gastos inelegibles o violación de bienalidad.** | P: Media<br>I: Muy Alto<br>N: Muy Alto | INT: Profesional jurídico experto en SGR; matriz de seguimiento normativo y de licencias.<br>CORP: Auditorías mensuales; coordinación con Secretaría General y Subd. Administrativa. | Informe jurídico mensual; auditorías trimestrales de Control Interno.<br>Asignación: INT (70%) / CORP (30%) |
| 3 | **Deficiencias en Calidad Técnica: No detección de fallas en restauración (993 ha) o bioingeniería.** | P: Media<br>I: Alto<br>N: Alto | INT: Equipo con min. 4 años de exp. específica; protocolos de supervisión y visitas frecuentes.<br>CORP: Verificación en RUP; veedurías aleatorias; exigencia de evidencias georreferenciadas. | Plan de Aseguramiento de Calidad; comités de obra; indicadores de aceptación.<br>Asignación: INT (80%) / CORP (20%) |
| 4 | **Baja Cobertura Territorial: Falta de presencia efectiva en los 4 municipios y zonas rurales.** | P: Media<br>I: Medio<br>N: Medio | INT: 1 técnico cada 2 municipios; base operativa local y vehículo 4x4.<br>CORP: Evaluar capacidad logística en la propuesta; apoyo con alcaldías y UMATAS. | Registro georreferenciado de visitas; seguimiento de cobertura (% programado vs visitado).<br>Asignación: INT (85%) / CORP (15%) |
| 5 | **Conflictos de Interés: Vínculos con el ejecutor o proveedores que anulan la independencia.** | P: Baja<br>I: Muy Alto<br>N: Alto | INT: Declaración juramentada inicial y sobreviniente; prohibición de otros contratos en el proyecto.<br>CORP: Verificación en RUP/SECOP; cláusula de terminación anticipada; consultas en SIRI. | Declaraciones periódicas; consulta de sanciones en Procuraduría; alertas de veedurías.<br>Asignación: INT (100%) |
| 6 | **Fallas en Supervisión Financiera: No detección de sobrecostos o pagos sin soporte.** | P: Media<br>I: Alto<br>N: Alto | INT: Contador/Administrador en el equipo; auditoría mensual de cuentas y soportes; revisión de APU.<br>CORP: Validación de pagos con Subd. Administrativa; auditorías internas trimestrales. | Matriz de seguimiento de pagos; informes financieros mensuales de ejecución presupuestal.<br>Asignación: INT (75%) / CORP (25%) |
| 7 | **Afectación del IGPR: Calificación < 60 puntos por inconsistencias en GESPROY.** | P: Media<br>I: Muy Alto<br>N: Muy Alto | INT: Responsable de IGPR; verificación de veracidad de datos; control de brecha físico-financiera.<br>CORP: Validación interna previa a carga de datos; meta inst. IGPR ≥ 70; tablero de control real-time. | Proyección trimestral de IGPR; alertas tempranas (< 65 pts); seguimiento Resolución 4574/2025.<br>Asignación: INT (60%) / CORP (40%) |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **8** | **Conflictos Sociales/Oposición: Bloqueos por falta de socialización o expectativas no cumplidas.** | P: Media<br><br>I: Alto<br><br>N: Alto | INT: Plan de gestión social y PQRS; diagnóstico participativo; apoyo a veedurías ciudadanas.<br><br>CORP: Exigir equipo social; encuentros previos de socialización; mesas de diálogo permanentes. | Informe social mensual; rendiciones de cuentas trimestrales; actas de concertación.<br><br>Asignación: INT (50%) / CORP (40%) / COM (10%) |
| **9** | **Fallas en Gobernanza/PAI: Incumplimiento de metas de educación ambiental y participación.** | P: Media<br><br>I: Medio<br><br>N: Medio | INT: Profesional social/gobernanza; matriz de metas PAI; supervisión en 14 inst. educativas.<br><br>CORP: Evaluar metodología social en pliegos; funcionario de enlace para gobernanza. | Auditorías de metas PAI sociales; actas de veeduría; encuestas de satisfacción.<br><br>Asignación: INT (70%) / CORP (30%) |
| **10** | **Fuerza Mayor / Caso Fortuito: Eventos climáticos extremos o actividad del Volcán Nevado del Ruiz.** | P: Baja<br><br>I: Alto<br><br>N: Medio | INT: Cláusula de fuerza mayor; planes de contingencia; seguros de personal y equipos.<br><br>CORP: Comunicación con entes de gestión de riesgo; decisiones oportunas de suspensión/reinicio. | Registro de eventos con certificaciones; ajustes de cronograma vía otrosí; coordinación municipal.<br><br>Asignación: Riesgo Compartido |

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS**
**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**
**CONCURSO DE MÉRITOS No. 001 de 2026**

## ANEXO No. 5
## EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**Proponente**_____

| Cliente / Contratante | No. de Contrato | % de Participación (consorcio o unión temporal) | Objeto Contractual | Valor a la fecha de finalizar la ejecución | Valor expresado en salarios mínimos | Fecha de Inicio | Fecha de Terminación | No. de Anotación en el RUP | Códigos registrados en el RUP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**FIRMA:**

_____
**Representante legal**
**Proponente**

## ANEXO 6
## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito a saber: (Nombre de la persona) domiciliado en (Ciudad), Cédula de Ciudadanía; quien obra en calidad de Representante Legal de (Nombre de la empresa), quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que CORPOCALDAS adelanta diversos procesos de selección de proveedores para la celebración de distintos tipos de contratos u órdenes de compra, de conformidad con su Manual de Contratación y lo establecido en las normas de contratación estatal.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y de CORPOCALDAS para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en los procesos de selección o contratación adelantados por CORPOCALDAS, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. Se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, privado o funcionario o asesor de CORPOCALDAS, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, de funcionarios públicos, privados o funcionarios o asesores de CORPOCALDAS, en relación con su propuesta, con los procesos de selección y/o contratación en los que participe, ni con la ejecución de las órdenes de compra o contratos que pueda celebrarse como resultado de la presentación de ofertas o propuestas dentro de los mismos.

1.2. Se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de su compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor suyo realice los actos mencionados en el anterior numeral en su nombre.
1.3. Se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen los procesos de selección y/o contratación de CORPOCALDAS y la relación contractual que podría derivarse de ellos, y les impondrá la obligación de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o asesores de CORPOCALDAS ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la selección de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre

funcionarios públicos, privados, funcionarios o asesores de CORPOCALDAS o sobre cualquier otra persona o entidad pública o privada, puedan influir sobre la asignación del contrato u órdenes.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o asesores de CORPOCALDAS durante el desarrollo de las órdenes o contratos que se suscribirían de ser elegida su propuesta.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE se compromete y en el evento de ser requerido a revelar de manera clara y en forma total a CORPOCALDAS o a los organismos de control que así se lo soliciten, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con los procesos de selección y/o contratación de CORPOCALDAS, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer.

CLAUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias que CORPOCALDAS considere necesarias, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de_____a los ( ) días del mes de ( ) del año dos mil veintiséis (2026).

**ANEXO 7**
**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 CORPOCALDAS garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

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 CORPOCALDAS de lo siguiente:

1) CORPOCALDAS 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 pliego de condiciones, relacionado 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 pliego de condiciones, relacionado 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 CORPOCALDAS para la atención al público, el correo electrónico secretariageneral@corpocaldas.gov.co o en las oficinas ubicadas en la Calle 21 No. 23 – 22, en la ciudad de Manizales, disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a CORPOCALDAS para que trate mi información personal de acuerdo con ley de protección de 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]

## ANEXO No. 8

## PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMAS 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
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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

## 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 específica habilitante]

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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]

# ANEXO No. 10
# 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
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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]

## VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIA DE 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
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

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

Objeto:

Estimados señores:

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

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 20__.

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

## ANEXO No. 12
## 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
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

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

Objeto:

Estimados señores:

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

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

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

| Nombre completo | Número de identificación |
|---|---|
| | |

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

En constancia, se firma en _____, a los _____días del mes de _____de 20___

_____

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

## ANEXO No. 13
## PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

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

Objeto:

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 | Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su |
|---|---|

| **reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)** | **participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro** |
|---|---|
| | |

En constancia, se firma en _____, a los ____días del mes de _____de 20__.

_____

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

## ANEXO No. 14
## PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

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

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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]

## ANEXO No. 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
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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) del numeral 7 del numeral 4.2 del pliego de condiciones 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]

**ANEXO No. 16**
**ACREDITACIÓN MIPYME**

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

**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), numeral 10, del numeral 4.2 del pliego de condiciones 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]

## ANEXO No. 17
## PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
**CORPOCALDAS**
Manizales, Caldas

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

Objeto:

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

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CALDAS**
**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**
**CONCURSO DE MÉRITOS No. 001 de 2025**

# ANEXO No. 18 PERSONAL REQUERIDO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CARGO:** | | | | | | |
| | | | | | | |
| **1** | **DATOS GENERALES** | | | | | |
| | NOMBRE COMPLETO | | | | | |
| | IDENTIFICACION | | | | | |
| **2** | **TITULO PROFESIONAL** | | | | | |
| | UNIVERSIDAD | | | | | |
| | FECHA DE GRADO | | | | | |
| | TITULO OBTENIDO | | | | | |
| | MATRICULA PROFESIONAL | | Experiencia General | | | |
| | POST GRADOS | | | | | |
| | UNIVERSIDAD | | | | | |
| | FECHA Y TITULO | | | | | |
| Disponibilidad de Tiempo para el presente Proceso: | | | | | | |
| | **EXPERIENCIA ESPECIFICA** | **ENTIDAD CONTRATANTE** | **FECHAS** | | **CARGO DESEMPEÑADO** | **PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS** |
| | | | **INICIACION** | **TERMINACION** | | |
| | 1 | | | | | |
| | 2 | | | | | |

**Representante legal**
**Proponente**

## ANEXO 19
## RELACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS CONTRATOS ANTERIORES

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: _____

| CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | VALOR | FECHA DE TERMINACIÓN | TIPO DE MULTA O SANCIÓN EJECUTORIADA | FECHA DE EJECUTORIA DE LA MULTA O SANCIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

NOTA: LA ANTERIOR INFORMACION SE ENTIENDE SUMINISTRADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal