INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CMC 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD**"**

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, está interesada en llevar a cabo un proceso de selección de Mínima Cuantía, para lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo No. 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

AVISO

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que el cierre y la entrega de propuestas y documentos relativos al proceso se realizará a través de la plataforma SECOP II.

El interesado deberá leer completamente esta Invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de este.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se presenta la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, según el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	No. Necesidad PAA
70161600	**5009**
70151800	
70151900	

CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, la descripción técnica detallada y completa del (bien o servicio) objeto a contratar, se debe identificar con el tercer nivel del clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, previendo los siguientes códigos, que tienen relación con el objeto y el alcance del contrato:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				Nombre
Clasificación UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
70161600	70	16	00	Flora

70151800	70	15	18	Servicio de conservación forestal
70151900	70	15	19	Recursos forestales
80101600	80	10	16	Gerencia de Proyectos

PARA TODOS LOS INTERESADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN:
EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, POR TAL RAZÓN SOLO SE ACEPTARÁN OFERTAS, OBSERVACIONES Y COMUNICACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

1. Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano, tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

2. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá la orden de aceptación, previa autorización escrita de la Entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de la invitación pública, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

3. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la Entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión de la orden de aceptación entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.

4. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presenten oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, se dará aplicación a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

5. El proponente deberá conocer y leer completamente la invitación, toda vez que para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de la misma, y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

6. La Invitación es gratuita, no tiene valor alguno para el público interesado en presentar propuestas. Así mismo, los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de las observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas virtuales y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7. Las consultas y observaciones a la invitación deberán formularse a través del módulo de observaciones y mensajería que dispone la plataforma transaccional SECOP II. La información que se proporcione a un interesado se publicará en Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), de tal manera que todos los interesados tengan la misma información. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá agradece todas las sugerencias u observaciones que se presenten dentro de los plazos señalados en el cronograma, dichas observaciones deben estar dirigidas a lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del proceso.

8. En cuanto a la convocatoria limitada a MIPYMES, el proceso podrá limitarse, según lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el numeral 3° de artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021. Dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

9. Las propuestas deberán ser presentadas por medio de la Plataforma transaccional SECOP II, único medio de interacción entre la Entidad y proponentes interesados en el presente proceso de Selección.

10. L
as propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual, no se dispondrá su apertura y se procederá a su devolución.

11. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento, hasta antes de publicarse en el SECOP la orden de aceptación.

12. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el análisis efectuado por la Entidad en la etapa de planeación, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015.

13. El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en los archivos del Área Metropolitana del Valle de Aburrá como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito al momento de la presentación de ésta, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la Entidad.

14. Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter confidencial a través de la plataforma SECOP II, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

15. La Entidad podrá hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

16. Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele la Invitación Pública si su oferta cumple con los requisitos de la invitación.

17. Información Inexacta: El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el presente proceso de selección, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

18. Información no Veraz: En caso de que el proponente aporte información no veraz o adultere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será

RECHAZADA, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

19. La Invitación contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección. El proponente se compromete con el Área Metropolitana del Valle de Aburrá a manejar la información suministrada es esta invitación con la debida seriedad y seguridad.

20. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a este proceso de contratación salvo asuntos expresamente sometidos a reserva. Dicha publicidad se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

21. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

22. Se adelantará la evaluación de las propuestas que se presenten con base en las reglas establecidas en la presente invitación, en los estudios previos, adendas y en la ley.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II
El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo **"PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II"** que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: *"presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II",* la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, ***debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente***, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo metropol@metropol.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CAPÍTULO II

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

2.1. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Metropolitano No. 06 del 30 de abril de 2015, se incorpora al presente proceso de selección la Guía Conceptual y Metodología de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en lo que sea aplicable para el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad podrá hacer inclusión de criterios de sostenibilidad en sus procesos de contratación aún para bienes y servicios que no estén en la Guía o para los cuales no se haya desarrollado aún Perfil Técnico Ambiental, siempre y cuando tales criterios observen los principios de la metodología de Compras Públicas Sostenibles impulsada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Así mismo se incorpora la Política Pública de Construcción Sostenible en la Jurisdicción del Valle de Aburrá, adoptado mediante Acuerdo Metropolitano No. 23 del 27 de noviembre de 2015, como un instrumento necesario para la articulación entre las instituciones públicas, el sector privado, la comunidad académica y la sociedad civil, que logre la incorporación efectiva y permanente de criterios de sostenibilidad ambiental a la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras públicas que adelanta la Entidad, siempre y cuando la aplicación de estos elementos sea técnica, jurídica y financieramente viable.

2.2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 inciso tercero de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá convoca a todas las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior y control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pudiendo presentar las recomendaciones escritas que consideren convenientes, y consultar los documentos del proceso en el sitio Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

2.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y de la Orden de Aceptación que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Para lo cual deberá suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No. 01, en el cual manifestará su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si el Área Metropolitana del Valle de Aburrá comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente, representantes, sus empleados, o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, habrá causal suficiente para el rechazo de la respectiva propuesta, o para la terminación anticipada de la orden de aceptación, y adicionalmente, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la

Presidencia de la República a través de la página Web www.secretariatransparencia.gov.co/, o en los números telefónicos dispuestos en el mismo portal para el efecto.

2.4. BUENA FE Y POTESTAD DE VERIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, se presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad, no obstante, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente durante el proceso de selección y aún en la etapa de ejecución del contrato, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los documentos deberán ser presentados dentro del plazo en la presente invitación pública (cronograma del proceso), en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las observaciones deberán ser presentadas a través del medio electrónico SECOP II, Las mismas serán respondidas y publicadas en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

2.6. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta todos los términos y condiciones de la presente invitación, en consecuencia, las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

La información contenida en esta invitación pública sustituye cualquier otra clase de información que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso de selección en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable de la misma.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar todos los documentos tales como los estudios y documentos previos, la minuta de la Orden de Aceptación, formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de las adendas y anexos que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignados en todos. Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar la correspondiente aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

2.7. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

2.8. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá bajo su responsabilidad retirar su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, a través de la plataforma SECOP II.

2.9. IDIOMA

La propuesta y todos los documentos que la integran, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma.

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la orden de aceptación.

Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Proponente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente.

Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley aplicable o de la Ley vigente en el país de origen de la traducción.

2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Bajo las previsiones contenidas en el numeral 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, la Entidad, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la Entidad o en el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

2.11. CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre del presente proceso, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, el cual se radicará de forma virtual en los correos dispuestos por la Entidad y formará parte de la propuesta inicial.

2.12. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán aperturadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso de selección.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía se hará con fundamento en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y en el Decreto 1082 de 2015, en las normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

Sobre el Contrato Estatal el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 dispone que: son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las Entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

De conformidad con las Resoluciones Metropolitanas No. 00-000005 del 5 de enero de 2026 "*Por la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026"* y No. 00-000042 del 13 de enero de 2026 *"Por la cual se corrige un error formal en la Resolución Metropolitana 00-000005 de enero 05 de 202*6, por medio de la cuales se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026, se procedió a establecer por Presupuesto el criterio para el proceso que nos convoca de acuerdo con lo siguiente:

ACTUALIZACIÓN CIFRAS AÑO 2026		
Salario Mínimo Legal Mensual Vigente	**$1.750.905**	
Mínima Cuantía para el AMVA	>0 SMLMV ≤ 65 SMLMV	>0 ≤ $113.808.825
Menor Cuantía para el AMVA	>65 SMLMV ≤ 650 SMLMV	> $113,808,826 ≤ $1,138,088,250
LICITACIÓN PÚBLICA	> 650 SMLMV	>$1,138,088,250

3.2 CONSULTA DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: Se deja constancia que, consultada la página de Colombia Compra Eficiente, no se evidenció la existencia de algún Acuerdo Marco Vigente, que permitiera suplir la necesidad del presente proceso a través de dicho mecanismo: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de los procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdo marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

De esta manera, la modalidad de selección de Mínima Cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios, estableciendo menos formalidades que las demás, con características especiales, y siendo aplicable a todos los objetos de contratación cuando el presupuesto oficial del contrato no

exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin importar la naturaleza del contrato. Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue modificado por el artículo 96 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales.

De conformidad con la Resolución Metropolitana 00-000005 de enero 05 de 2026, "por medio de la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026", corregida mediante la Resolución Metropolitana 00-000042 de enero 13 de 2026, "Por la cual se corrige un error formal en la Resolución Metropolitana 00-000005 de enero 05 de 2026, por medio de la cual se adoptan las cuantías para los procesos contractuales de la vigencia fiscal del año 2026", la mínima cuantía de la Entidad para el período fiscal 2026, la cual corresponde a la suma de ciento trece millones ochocientos ocho mil ochocientos veinticinco pesos M/L ($113.808.825)

Como quiera que las características y condiciones del servicio a contratar no se enmarcan en la definición de Características Técnicas Uniformes y que el Presupuesto Oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($91.057.578,00) incluido IVA**, valor que no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la Entidad. Así las cosas, cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma se deberán contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, y dadas las consideraciones anotadas, se tiene que la selección del contratista que ejecutará el contrato cuyo objeto es: **"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"**, deberá adelantarse bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, al tenor de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 *"Por el cual se reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública*" en el Capítulo 2, artículo 2.2.1.2.1.5.2 sobre la Mínima Cuantía, modificado por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2, y en el artículo 30 y siguientes de la Ley 2069 de 2020; el procedimiento integralmente se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución; y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 19 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan

3.3 MODALIDAD DE CONTRATO

El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso es de prestación de servicios y será mediante Selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

3.4. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1. DECRETO 1082 DE 2015):

Se deja constancia que la Entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

3.5. SUPERVISIÓN De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Supervisión del presente proceso será ejercida por funcionarios designados por la Subdirección delegada para la presente Contratación, o por el Servidor Público que esta designe para el efecto; toda vez que la Entidad cuenta con el personal especializado, de conformidad con el artículo 83 inciso 3 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor ejercerá, en nombre de la Entidad, la vigilancia y control integral sobre la ejecución del objeto contractual en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir a las partes la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, la Supervisión apoyará, asistirá y recomendará en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

El Supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, ambientales, económicas, jurídicas o de otra índole, las partes soliciten cambios o modificaciones.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenarle al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

De igual manera, en virtud de la vigilancia que se ejerce sobre los contratos y convenios, el seguimiento de la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad y por ello, no pueden existir ítems sin justificación alguna, por lo tanto, la Supervisión designada para la vigilancia y seguimiento del contrato deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo a los Costos Directos propuestos, de tal forma que se compruebe su cumplimiento y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo.

En todo caso no podrán superar el valor de la propuesta económica. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General y Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

El Supervisor designado deberá tener en cuenta para la realización de supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan Normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato.

La Supervisión tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones de EL (LA) CONTRATISTA y ejercer un control integral sobre el mismo, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones técnicas y económicas existentes al momento de su celebración. Además, podrá emitir conceptos en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante su ejecución.

Para todos los efectos del ejercicio de la Supervisión, el Supervisor deberá ceñirse a lo establecido en el Manual de Interventoría Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá adoptado mediante la Resolución Metropolitana No. 000144 de 2014 o aquellas que lo deroguen o modifiquen o sustituya.

Parágrafo 1. El supervisor de EL ÁREA deberá tener en cuenta para la realización de Supervisión, las disposiciones legales contenidas en el capítulo séptimo, artículos 82, 83, 84, y 85 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Con fundamento en lo dispuesto en dicha normatividad, el supervisor deberá encaminar todas sus actuaciones al cabal cumplimiento de las actividades y obligaciones que se deriven de la ejecución del presente contrato.

Parágrafo 2. Cambio de supervisor: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta, lo hará juntamente con el designado en su reemplazo, en esta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que consideren pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejara constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

Parágrafo 3. El supervisor tiene como obligación entregar la documentación debidamente organizada e inventariada en Formato Único de Inventario Documental - FUID, con código de calidad F-GDB-22.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección de Mínima Cuantía CMC 011 DE 2026, tiene como objeto**:** **"**ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD**"**

4.2. ALCANCE: ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA: El Adjudicatario del presente contrato debe cumplir y ejercer por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo exigido en las especificaciones técnicas del proceso y la metodología planteada en la Circular MADS 8201-2-808 del 09 12 2019, los siguientes alcances:

- La caracterización de la diversidad de especies de flora que se encuentran en veda nacional (epífitas vasculares y no vasculares) presentes en el área de intervención del proyecto Punto Limpio RCD, con el fin de identificar la diversidad y la abundancia de especies, y de esta manera generar medidas que garanticen la conservación de estas.
- Formular un plan de manejo y conservación para Epifitas Vasculares y Epifitas No vasculares, con la mitigación del impacto que resulten afectadas en el área de intervención.

4.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A. Revisión de información secundaria y alistamiento técnico

- Revisión de información cartográfica, planos del predio y listado de árboles.
- Ajuste del diseño metodológico a las condiciones específicas del predio.
- Definición de formatos de campo para el registro de epífitas vasculares y no vasculares, además de otras plantas como hemiepífitas.

B. Censo y caracterización de los árboles del predio

- Verificación en campo de la totalidad aproximada de los 254 individuos arbóreos.
- Registro de variables estructurales: especie, DAP, altura total, altura de fuste y características de la corteza.
- Georreferenciación y verificación de codificación de cada árbol.

C. Muestreo de epífitas no vasculares (briofitos y líquenes)

- Censo de epífitas no vasculares en la base y el tronco de cada árbol.
- Estimación del porcentaje de cobertura total mediante cuadrícula de 20 × 20 cm.
- Registro de presencia/ausencia y frecuencia de los morfotipos.
- Colecta de muestras representativas para su determinación taxonómica.

D. Muestreo de epífitas vasculares

- Inspección sistemática de cada árbol para el registro de epífitas vasculares.
- Registro de abundancia, estado general, forma de crecimiento, posición y altura.
- Colecta selectiva de material vegetal, priorizando individuos fértiles.

E. Procesamiento e identificación taxonómica en herbario JAUM

- Procesamiento, curaduría e identificación de las muestras colectadas.
- Determinación taxonómica por expertos, mediante el uso de claves especializadas y comparación con material de referencia (mediante microscopio y otras fotografías).

F. Análisis de la información

- Consolidación de la base de datos de árboles y epífitas.
- Análisis descriptivo de la riqueza, distribución y frecuencia de las epífitas.
- Evaluación de relaciones entre variables estructurales del árbol y la presencia de epífitas, cuando aplique.

G. Elaboración de fichas de manejo y conservación

- Elaboración de fichas técnicas para la totalidad de las epífitas registradas.
- Definición de medidas específicas de manejo, mantenimiento y conservación por especie o grupo funcional.

H. Formulación del plan de manejo y conservación de epífitas por grupo diferenciado

- Integración de los resultados del muestreo y las fichas técnicas.
- Medidas de rescate, manejo y reubicación de las plantas epifitas, así mismo su mantenimiento y monitoreo para su conservación.
- Definición de medidas de manejo aplicables al aprovechamiento forestal de árboles aislados.

I. Elaboración y entrega del informe técnico final

- Redacción del informe técnico consolidado.
- Inclusión de cartografía, base de datos, registros fotográficos y anexos.
- Ajustes finales para su presentación ante el AMVA.

4.2.2. ACTIVIDADES

Por la complejidad del proceso, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance implica actividades principalmente técnicas, pero derivado de la relación contractual se desarrollan actividades administrativas, financieras, ambientales y legales que permitan la debida inversión y control de los recursos invertidos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el contratista deberá tener en cuenta durante la ejecución del contrato, que se requiere personal con conocimientos suficientes para llevar a cabo la ejecución, el seguimiento y la generación de informes técnicos propios del alcance del contrato, para lo cual deberá conocer la normatividad vigente, las especificaciones, metodologías técnicas de las actividades.

El consultor seleccionado deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos de gestión:

4.2.2.1. De Orden Técnico:

1. Tener un conocimiento completo y detallado de las condiciones técnicas del proceso, del cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
2. Evaluar el funcionamiento, calidad del personal y equipos ofrecidos, verificar su disponibilidad y realizar el cambio que con fundamento técnico fuere necesario.
3. Velar porque durante la ejecución de las actividades no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones al Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
4. Comunicar al Área Metropolitana del Valle de Aburra en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos.

4.2.2.2. De Orden Administrativo

1. Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las actividades, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha de los estudios técnicos e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
2. Dar cumplimiento del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal.
3. Dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del Contrato.
4. Dar cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.
5. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar de las actividades requeridas, notificando al Área Metropolitana del Valle de Aburrá los problemas que al respecto se detecten.
6. Aportar los documentos y soportes para realizar la liquidación financiera del contrato. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato.
7. Elaborar los informes solicitados por el Área Metropolitana.
8. Tramitar ante el Subdirector(a) de Proyectos la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista en caso de ser necesario.
9. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
10. Mantener el personal, equipo, herramientas insumos, equipos, instalaciones necesarias y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos objeto del Contrato.
11. Presentar al Supervisor del contrato designado por El AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, un informe quincenal sobre las actividades realizadas y el avance de los estudios técnicos.
12. Poner en conocimiento de la Subdirección de Proyectos, con la debida anticipación (mínimo un mes), la necesidad de prórroga del contrato.
13. Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la ejecución del proceso contractual.

4.2.2.3. De Orden Financiero-contable:

1. Mantener actualizada la información sobre el valor de las actividades ejecutadas
2. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
3. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Subdirección de Proyectos solicite.
4. Participar en la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos, y en general de los recursos económicos del contrato.
5. Soportar con la documentación idónea los pagos de Gastos de Administración de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real para sujetar los pagos de las Actas parciales, final y la Liquidación del Contrato a los ítems de los Costos Directos y componentes de los Gastos de Administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, generando hasta el final del contrato el balance de los gastos de inversión de la administración para la totalidad del contrato. En todo caso, no podrán superar el valor total de la propuesta económica que soporta el Contrato. Lo anterior en cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General de la República y el Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

4.2.2.4. De Orden Jurídico:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso.
2. Verificar el cumplimiento al marco contractual.
3. El oferente deberá tramitar el Permiso de Recolección de Especímenes ante la autoridad ambiental competente, previa al inicio de las actividades de caracterización e identificación de especies en veda. Dicho permiso deberá ser remitido a la entidad Área Metropolitana del Valle de Aburrá para su conocimiento.
4. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar el certificado del herbario, como soporte del cumplimiento de las obligaciones asociadas a la recolección.
5. Mantener vigente las pólizas de garantía del contrato.
6. Suscribir el acta de terminación, recibo definitivo a satisfacción y liquidación de la ejecución del contrato.
7. Entregar los paz y salvos de los subcontratistas autorizados con respecto a la obligación de pagos, igualmente del personal laboral y del personal técnico y profesional de forma previa al pago del acta final y liquidación del contrato.

4.2.3. PROCEDIMIENTOS GENERALES

Implementar un protocolo técnico para la identificación, caracterización y conservación de las especies epífitas vasculares y no vasculares presentes en los forófitos asociados al aprovechamiento forestal de árboles aislados, en un predio urbano ubicado en el centro-oriente de la ciudad de Medellín, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019, en el marco del trámite de aprovechamiento forestal ante la ANLA.

- Caracterizar en campo los forófitos objeto de intervención y las especies epífitas vasculares y no vasculares asociadas, mediante la aplicación de una metodología de muestreo estandarizada y técnicamente sustentada.

- Identificar y documentar taxonómicamente las especies epífitas registradas, a través de procesos de colecta, curaduría e identificación en herbario, con énfasis en especies vedadas o de interés para la conservación.

- Formular un plan de medidas de manejo y conservación para las especies epífitas identificadas, basado en el análisis de la información obtenida, que garantice su protección y manejo adecuado durante y después del aprovechamiento autorizado.

La fase de muestreo estará de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible vigentes. El muestreo se realizará en árboles con su adecuada zonificación vertical y complementariamente en otros sustratos, según la Circular 8201-2-808-del-09-12-2019 del MADS y anexos (MADS 2019). Todos los sitios de muestreo serán marcados con pintura para su posterior verificación (Figura 2).

La selección de forófitos incluirá la determinación dasométrica (fustal o latizal) y taxonómica del individuo arbóreo. Durante el inventario de las especies en veda, especialmente con los organismos no vasculares (musgos, hepáticas, antocerotes y líquenes), se tomará una muestra botánica para su respectiva identificación taxonómica. Todas las colectas estarán rotuladas con códigos que permitan relacionar la procedencia (forófito o sustrato) y el estrato del que proviene la muestra, y dichos códigos se usarán para el proceso de homologación. La identificación del material botánico se realizará mediante el uso de claves taxonómicas, bibliografía especializada y el método de comparación con exsicados de referencia en el herbario, apoyado en el uso de estereoscopio, microscopio y compuestos químicos (KOH y Lugol) para el caso de algunos líquenes.

El inventario de las especies se realizará en los estratos necesarios dependiendo si las especies son vasculares o no. En el caso de las epífitas no vasculares el muestreo consistirá en estimar la abundancia por forófito de acuerdo con la cobertura superficial en cm2 y con base en un área de 400 cm2 (20 cm x 20 cm) por estrato, por árbol, repitiendo el área tanto por la superficie norte como por la superficie sur (Iwatsuki 1960) (Fotografía 1).

El muestreo se realizará con el equipo adecuado de visualización, colecta y fotografía para su correcta documentación e identificación. La información levantada en campo se registrará en un formulario digital elaborado mediante la aplicación Memento Database para Android. Previo a la salida de campo se diseñarán los formularios de forma tal que se optimice el tiempo y recurso de la toma de datos en campo. Una vez finalizada la fase de campo e identificación, se actualizarán los nombres taxonómicos aceptados para las especies y se identificarán las especies con importancia particular en términos de conservación (especies endémicas, amenazadas y presentes en CITES y otras vedas), luego se procederá a realizar los análisis de diversidad (curvas de acumulación y rarefacción) con base en índices específicos de diversidad para epífitas, los cuales respaldarán la representatividad asociada al muestreo.

4.2.4. METODOLOGÍA

La metodología propuesta se orienta a la caracterización integral de la flora epífita vascular y no vascular asociada a los árboles presentes en el predio objeto del trámite de aprovechamiento forestal. El diseño de muestreo se fundamenta en protocolos ampliamente utilizados para el estudio de epífitas en ambientes urbanos y periurbanos, adaptados a las condiciones específicas del predio y al requerimiento normativo de garantizar la conservación de especies vedadas, conforme a lo establecido en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019.

Para esta propuesta, se realizará un censo completo de los individuos arbóreos presentes en el predio, correspondientes a un aproximado de 254 árboles, los cuales constituyen la unidad de muestreo para la evaluación de epífitas vasculares y no vasculares. Este enfoque permite una caracterización exhaustiva y representativa de las especies presentes y soporta técnicamente la definición de medidas de manejo y conservación.

4.2.5. METODOLOGÍA DE MUESTREO DE FLORA EPÍFITA NO VASCULAR

En cada uno de los árboles del predio se realizará el censo de las epífitas no vasculares, incluyendo briofitos y líquenes, considerando dos zonas del árbol hospedero:

- Zona 1: base del árbol, desde el suelo hasta los 50 cm de altura.
- Zona 2: tronco, desde los 50 cm hasta los 2 m de altura.

Para cada zona se empleará una cuadrícula de 50 × 50 cm, utilizada como referencia para la estimación del porcentaje de cobertura total de epífitas no vasculares y para estandarizar el muestreo. En cada cuadrante se registrarán los morfotipos presentes y se procederá a la colecta de muestras representativas, utilizando herramientas manuales, procurando obtener material suficiente para su posterior determinación taxonómica. Las muestras serán almacenadas en bolsas de papel debidamente rotuladas.

Adicionalmente a la estimación de la cobertura total, se aplicará un enfoque complementario basado en la presencia/ausencia y frecuencia de los morfotipos, expresada como el número de árboles en los que cada uno es registrado. Esta estrategia metodológica, respaldada por la literatura especializada, permite reducir sesgos asociados a la cuantificación detallada de la cobertura por morfotipo y facilita análisis comparativos de diversidad y distribución.

Para cada árbol hospedero se registrarán variables estructurales y ambientales, tales como: diámetro a la altura del pecho (DAP), altura total, altura de fuste, especie, distancia a cuerpos de agua cercanos y cobertura del dosel. La cobertura del dosel se estimará mediante un índice de cobertura, utilizando aplicaciones móviles especializadas, información que será empleada en análisis posteriores de relación con la diversidad de epífitas no vasculares.

Las muestras colectadas serán procesadas por expertos en el herbario, quienes realizarán la determinación taxonómica mediante el uso de claves especializadas, revisión de tratamientos taxonómicos y comparación con material de referencia.

4.2.6. METODOLOGÍA DE MUESTREO DE FLORA EPÍFITA VASCULAR

Cada uno de los 254 árboles del predio será inspeccionado de manera sistemática para registrar la presencia de epífitas vasculares, considerando los árboles hospederos como la unidad de muestreo. Se incluirán tanto árboles con epífitas como aquellos en los que no se registren, con el fin de obtener una caracterización completa del predio.

En cada árbol se registrará información relacionada con la abundancia, estado fenológico y forma de crecimiento de las epífitas vasculares. Debido a que algunas especies pueden formar agregaciones no diferenciables a simple vista, el término “individuo” se entenderá como el organismo claramente identificable como unidad. La ubicación de las epífitas se describirá según su posición en el árbol (base, tronco, ramas internas, ramas externas y ramitas) y su altura aproximada.

La colecta de material vegetal se realizará de manera selectiva, priorizando individuos fértiles. Todas las muestras serán rotuladas en campo y trasladadas para su procesamiento e

identificación en el Herbario Joaquín Antonio Uribe (JAUM) del Jardín Botánico de Medellín. La determinación taxonómica se efectuará mediante el uso de claves especializadas, revisión de tratamientos taxonómicos y comparación con ejemplares de referencia del herbario. Para los árboles hospederos, la información taxonómica será contrastada con la base de datos del Sistema de Árbol Urbano (SAU) de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

4.2.7. ELABORACIÓN DE FICHAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN

Con base en la información obtenida durante el censo y la caracterización de la flora epífita vascular y no vascular (briofitos y líquenes) y hemiepífitas, se elaborarán fichas técnicas de manejo y conservación para la totalidad de las epífitas registradas en el predio
.
Las fichas integrarán información taxonómica, ecológica y espacial derivada del trabajo de campo y de la determinación en herbario, y estarán orientadas a apoyar la toma de decisiones durante el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Cada ficha contendrá, como mínimo, los siguientes componentes:

- Identificación taxonómica (nombre científico, familia y grupo funcional).
- Tipo de epífita (vascular o no vascular).
- Estado de conservación.
- Árbol hospedero y ubicación dentro del predio.
- Posición en el árbol (base, tronco, ramas internas, ramas externas y ramitas).
- Estimación de cobertura y frecuencia de registro.
- Estado general y observaciones ecológicas relevantes.
- Riesgos asociados al aprovechamiento forestal.
- Medidas específicas de manejo y conservación (protección in situ, rescate, traslado, criterios de selección de árboles receptores, monitoreo, restauración u otras que se consideren pertinentes).
-

Las fichas se consolidarán en un formato técnico estandarizado y constituirán un insumo para la aplicación de las medidas de manejo exigidas en el marco del trámite de aprovechamiento forestal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019.

4.2.8. PRODUCTOS/ ENTREGABLES

Los productos que se obtendrán son:

A. Informes quincenales y final de avances.
B. Plan de manejo y conservación de epífitas.
C. Actas de pago con sus respectivas memorias y soportes financieros idóneos, incluyendo registro fotográfico.
D. Acta de verificación de cumplimiento de las condiciones de afiliación al sistema de seguridad social y de la seguridad industrial del personal vinculado para el desarrollo de los trabajos como también verificar los soportes de pago salud, pensión y ARL de forma mensual.
E. Demás documentación necesaria que soporte la debida y correcta ejecución del contrato.

4.2.9. TÓPICOS PARA MEDIR EL ALCANCE DEL PROCESO.

Antes de comenzar la ejecución del contrato, el contratista llevará a cabo una revisión de toda la información disponible sobre el proyecto, teniendo en consideración aquellos aspectos que considere relevantes y apropiados para el proyecto. El Consultor deberá investigar otra información que se haya producido sobre el tema y toda la información secundaria que exista en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y otras entidades del sector público sobre el proyecto, que sea de interés para el mismo. La Supervisión implementará el Comité de seguimiento a la Consultoría, que se realizará periódicamente con los representantes del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y demás actores involucrados cuando sea necesario.

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances del proceso: Técnico, financiero, administrativo, ambiental, jurídico y contable, para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

a. **Estudios previos, pliego de condiciones y anexos:** Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económica de las obras, bienes y servicios derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago entre otros.
b. **Propuesta:** Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, Nit, Cedula de ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc).
c. **Contrato, adiciones, modificaciones:** La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
d. **Garantías:** Respaldan el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de los que se determine en el contrato.
e. **Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato:** Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral. Etc.

4.2.10. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDIDO

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8 “ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO” que se incorpora en la Invitación Pública, mediante el cual se compromete a cumplir, con la puesta a disposición de la entidad del personal requerido para la ejecución del contrato, y en caso de resultar adjudicado, suministrará, **una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, los documentos soporte de estudio, experiencia e idoneidad requeridos por la entidad, los cuales deberán contar con el aval de cumplimiento, por parte del supervisor, para poder proceder a la suscripción del acta de inicio.**

El contratista seleccionado deberá poner a disposición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el siguiente personal, el cual deberá cumplir, como mínimo, con todas las condiciones que a continuación se especifican, so pena de incurrir en las sanciones contractuales a las que hubiere lugar:

Para no quedar incurso en incompatibilidad, el proponente adjudicado deberá tener en cuenta que el equipo de trabajo, una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, no podrá estar comprometido de forma simultánea con otro proceso adjudicado o suscrito

por la Entidad o por otra Entidad pública o privada, si la sumatoria de las dedicaciones exigidas supera el 100% de manera concurrente.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Coordinador General	1 / 100 %	Profesional en Biología o Ingeniería Forestal	Estudios de posgrado relacionados con énfasis en botánica y/o ecología y/o vegetal y/o taxonomía y/o Silvicultura y/o Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • Dirección o coordinación de inventarios forestales. • Caracterización de especies forestales en veda. • Formulación de Planes de Manejo Forestal. • Elaboración de estudios para solicitud de aprovechamiento forestal. • Procesos de compensación y reposición forestal.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica, ecología vegetal o taxonomía y/o Silvicultura y/o Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: • Identificación taxonómica de orquídeas, bromelias, aráceas u otros grupos epífitos. • Elaboración de planes de manejo de epífitas o estudios para aprovechamiento forestal. • Trabajo de campo en ecosistemas tropicales andinos o similares.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
					• Experiencia en colecta, prensado y curaduría de material vegetal. • Experiencia articulada con herbarios reconocidos.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas NO vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica y/o Briología y/o Liquenóloga y/o áreas afines y/o Silvicultura	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas NO vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: • Identificación de morfotipos de musgos, hepáticas y líquenes. • Estimación de cobertura mediante cuadrículas o métodos cuantitativos. • Procesamiento y determinación taxonómica en laboratorio o herbario. • Elaboración de informes técnicos de biodiversidad. • Experiencia en colecta científica conforme a protocolos ambientales.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional de campo	1 / 100 %	Ingeniero Forestal	N/A	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • inventarios forestales. • Caracterización de especies forestales en veda. • Procesos de compensación y reposición forestal. • Manejo de SIG • Manejo de SAU

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Técnico auxiliar de campo	2 técnicos / 100 %	Formación Técnica en ciencias Forestales, Agroforestal, Manejo de Recursos Naturales, en Silvicultura y/o afines al Área Forestal	N/A	Mínimo Un (1) años de experiencia profesional contados a partir de su graduación.	Mínimo un (1) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • Apoyo en proyectos ambientales o forestales.

ADICIONALES EQUIPO DE TRABAJO:

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, se deberá informar oportunamente a la Supervisión y éste deberá ser remplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en estos estudios previos, previa aprobación por parte del AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento. Los profesionales que conforman el equipo de trabajo deberán haber ejercido el cargo requerido con experiencia en cada contrato que aporten para tal fin. La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones, suscritas por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (dd/mm/aa), nombre de los proyectos aportados como experiencia y descripción de las principales funciones ejercidas. Los profesionales propuestos no deben desempeñar funciones diferentes a las del cargo asignado, ni deben estar propuestos para otro cargo en el mismo proyecto.

Parágrafo.

1. La Supervisión asignada podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el contratista adjudicado, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.
2. La experiencia profesional se acreditará con los respectivos certificados laborales, o en su defecto con la copia del contrato acompañada del acta de liquidación o recibo a satisfacción; según lo anterior, la experiencia profesional que se consigne en hoja de vida se tomará a título meramente informativo y no constituirá cumplimiento del requisito exigido.
3. Cuando el certificado laboral de experiencia del respectivo profesional sea expedido por el mismo contratista adjudicado (singular o plural), se deberá anexar copia del contrato(s) que se haya(n) suscrito con el profesional, que respalde(n) el certificado(s) laboral(es) aportado(s). Para el caso de oferente plural aplicará la exigencia a cada uno de los integrantes que esté certificando al profesional.
4. En caso de que la certificación aportada tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar esta experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que faltare por ejecutar del contrato.
5. Para el cálculo de la experiencia específica, se computarán los tiempos totales calculando años de 360 días y meses de 30 días. Cuando se presenten certificaciones con tiempos superpuestos, se descartará el tiempo traslapado en una de ellas, quiere decir que no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos independientemente del tipo de contrato que hayan celebrado con el profesional, contrato laboral o por prestación de servicios. En consecuencia, en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho período.
6. En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia del personal a contratar expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días teniendo en cuenta que el día equivale a ocho (8) horas laborales.
7. Para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional, se exigirá de acuerdo con las normas vigentes. La experiencia de los profesionales de ingeniería y/o profesiones afines o auxiliares, se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional, tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que es acorde con la Constitución Política y en consonancia con la sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-296 de 2012.
8. El contratista adjudicatario deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato. No obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe cumplir con lo estipulado en las condiciones técnicas para el cargo que se pretende reemplazar. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

4.2.11. CRONOGRAMA ESTIMADO

Que el proponente adjudicatario planteará su plan de trabajo sin embargo se establece el siguiente cronograma estimado

No.	Actividad	SEMANA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Revisión de información y alistamiento técnico	X	X						
2	Censo y caracterización de árboles		X	X					
3	Muestreo epífitas no vasculares			X	X				
4	Muestreo epífitas vasculares			X	X				
5	Procesamiento e identificación en herbario				X	X			
6	Análisis de la información					X	X		
7	Elaboración de fichas de manejo						X	X	
8	Formulación del plan de manejo							X	X
9	Elaboración y entrega del informe final								X

4.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS MESES (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías por parte de la Dirección Contractual Gestión Jurídica del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Parágrafo 1: La fecha de terminación del plazo de ejecución del Contrato es la fecha en la cual se suscriba el Acta de Recibo Final. Para que se pueda suscribir el Acta de Recibo Final, EL CONTRATISTA debe cumplir a cabalidad con los compromisos y obligaciones contenidos en el Contrato y sus anexos.

Parágrafo 2: El contrato podrá ser modificado, adicionado u prorrogado, previo acuerdo escrito de LAS PARTES, de conformidad con las normas vigentes. También podrá suspenderse por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, mediante la elaboración de un acta en la cual conste tal hecho. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado.

Parágrafo 3: En caso de presentarse alguna suspensión, se elaborará un acta de reinicio suscrita por LAS PARTES.

Parágrafo 4. El plazo de ejecución del presente Contrato podrá ser prorrogado por escrito por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que medie una justa causa para ello, certificada por el supervisor y avalada por el subdirector delegado.

4.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades se ejecutarán en la jurisdicción del distrito de Medellín, lote ubicado en la dirección Calle 59A #35-55 Barrio Enciso, frente al parque biblioteca León De Greiff, lote de propiedad del Distrito de Medellín**.**

CAPÍTULO V

PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Disponibilidad presupuestal: Debidamente certificado por la oficina de Contabilidad y Presupuesto y contenida en documento que se anexa: **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP 2026000600 del 2 de junio de 2026**, aprobada por la Subdirección Administrativa y Financiera.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá se guarda el derecho a ajustar la Disponibilidad Presupuestal referida y anexa al presente proceso, de acuerdo con la ejecución en la vigencia fiscal que abarca el proceso, previo a la adjudicación y/o celebración del respectivo contrato.

Los recursos apropiados para la vigencia fiscal 2026 deberán ser ejecutados por EL CONTRATISTA dentro de la respectiva vigencia fiscal y facturados a diciembre 30 del año a más tardar.

El Servidor Público designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá al llevar el control, seguimiento y correcto manejo y ejecución financiera de los recursos destinados para el presente proceso debe prever para ello, en el Informe de Supervisión, discriminar la ejecución financiera acorde a la distribución de los rubros presupuestales definidos en el Certificado de Disponibilidad expedido.

La modalidad de pago para el contrato que se suscriba, como resultado de este proceso, es a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, por lo tanto el proponente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato; así como todos los valores correspondientes a los Impuestos, Gravámenes y demás erogaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados.

El Proponente debe tener en cuenta que los Costos que defina, serán aplicados a todo el plazo de ejecución definido

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.

El presupuesto oficial consolidado de **NOVENTA Y UN MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M.L. ($91.057.578,00), incluido IVA.**

Componente	Actividad (Alcance proyecto)	Productos (Entregables)	Unidad de medida	Cant	Valor unitario	Valor Total
Costos Estudios técnicos	A. Revisión de información secundaria y alistamiento técnico	Revisión info y diseño metodológico	Global	1	$ 41.384.558	$ 41.384.558
	B. Censo y caracterización de los árboles del predio	Levantamiento de 254 individuos				
	C. Muestreo de epífitas no vasculares (briofitos y líquenes)	Muestreo y registro				
	D. Muestreo de epífitas vasculares	Muestreo y colecta				
	E. Procesamiento e identificación taxonómica en herbario JAUM	Procesamiento e identificación				
	F. Análisis de la información	Consolidación y análisis de datos				
	G. Elaboración de fichas de manejo y conservación	Elaboración fichas técnicas				
Costos Plan de Manejo Forestal	H. Plan de manejo y conservación	Formulación del plan de manejo EV y ENV, conservación y medidas de manejo.	Global	1	$ 28.554.415	$ 28.554.415
	I. Informe final	Entrega informe consolidado				
Costos operativos	Transporte	N/A	Und	1	$ 1.300.000	$ 1.300.000
	Comunicaciones	N/A	Equipos	2	$ 70.000	$ 140.000
	Servicio equipos para visualización y toma de imágenes	N/A	Und	2	$ 180.000	$ 360.000
	Alquiler GPS y/o otro equipo de captura de ubicación	N/A	Und	1	$ 180.000	$ 180.000
	Servicios de herramientas de campo	N/A	Global	1	$ 230.000	$ 230.000
	Servicio de instalaciones especializadas (herbario certificado y depósitos)	N/A	Und	1	$ 1.900.000	$ 1.900.000
	Servicio de equipos técnicos (para identificación de líquenes)	N/A	Global	1	$ 1.850.000	$ 1.850.000
	Materiales fungibles	N/A	Global	1	$ 620.000	$ 620.000
El consultor seleccionado en su oferta deberá tener en cuenta el cumplimiento de los aspectos de orden técnico, administrativo, financiero - contable, jurídico. Además de los procedimientos generales, metodologías, entregables, tópicos, así como el personal profesional y técnico mínimo requerido, definidos en los estudios y documentos previos del proceso.				**TOTAL, ANTES DE IVA**		**$ 76.518.973**
				IVA 19%		$ 14.538.605
				TOTAL, COSTO CON IVA		**$ 91.057.578**

Con los recursos apropiados por EL ÁREA, se costearán única y exclusivamente los ítems contemplados en el Presupuesto Oficial cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente proceso y como tal, comprende todos los costos que puedan generarse para la ejecución del objeto del contrato.

El Presupuesto es fijado por el Sistema de Precios Unitarios Fijos sin formula de reajuste, e incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, la utilidad estimada para cubrir la ejecución del Objeto y alcance contractual del presente proceso.

Se entiende que los proponentes con la presentación de su propuesta que debe incluir la Oferta Económica tienen consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización de la ejecución del objeto contractual y recibo a satisfacción del mismo. El valor total de su Oferta Económica después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial antes de IVA, **so pena de rechazo.**

5.3 FORMULARIO N°5– FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA:
Si el Proponente no incluye la Oferta Económica – FORMULARIO N°5 en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo.

El Proponente deberá presentar a través de la plataforma transaccional del SECOP II, su propuesta junto con su Oferta Económica debidamente diligenciada en el Formulario de Oferta Económica publicado por la Entidad y debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente. Si el Proponente no incluye el Formulario de la Oferta Económica en su propuesta quedará incursa en causal de rechazo.

El Proponente al presentar su Oferta Económica, deberá hacerlo en el Formulario N°5– OFERTA ECONÓMICA publicado por la Entidad en formato PDF y/o en Excel debidamente suscrito.

EN CASO DE PRESENTARSE DISCREPANCIAS ENTRE EL VALOR ESTABLECIDO EN LA PLATAFORMA SECOP II Y EL VALOR ESTABLECIDO EN EL FORMULARIO N°5 DE OFERTA ECONÓMICA PRESENTADO POR EL PROPONENTE, PREVALECERÁ EL VALOR DEL FORMULARIO POR CONSTITUIR EL DOCUMENTO INTEGRANTE DE LA OFERTA DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL PROPONENTE Y CONTENER EL DETALLE ECONÓMICO QUE SOPORTA SU PROPUESTA. LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS VERIFICACIONES Y CORRECCIONES ARITMÉTICAS A QUE HAYA LUGAR POR PARTE DE LA ENTIDAD.

La Entidad de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 debe revisar las Ofertas Económicas que se reciban para el presente proceso y verificar que la de menor precio cumple las condiciones de la Invitación.

En cuanto a la Oferta Económica, los Oferentes, deben tener en cuenta que, se hará con la RELACIÓN DE PRECIOS TOTALES antes de IVA e incluido IVA, los cuales no pueden superar el valor total del Presupuesto Oficial antes de IVA ni incluidos IVA, **so pena de rechazo.**

Por lo tanto, debe tener en cuenta que:

El valor total de la Oferta Económica ANTES DE IVA no puede superar PRESUPUESTO OFICIAL (ANTES DE IVA), **so pena de rechazo.**

Además, el valor total de la Oferta Económica INCLUIDO IVA no puede superar PRESUPUESTO OFICIAL (INCLUIDO IVA), **so pena de rechazo.**

La Entidad de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 debe revisar las Ofertas Económicas que se reciban para el presente proceso y verificar que la de menor precio cumple las condiciones de la Invitación, en dicho sentido los Oferentes deben tener en cuenta que:

Cada precio unitario y precio total debe ser presentado en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el formulario, en dicho sentido, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad, determina el valor unitario de cero pesos ($0) para algún o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale que el (los) ítems (s) para el (los) que determino el precio unitario de cero pesos ($0) con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente.

En caso de que no adjunte la comunicación a la Propuesta, la Entidad procederá a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determine el valor unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación. Si a pesar de ello, no allega la comunicación, quedara incurso en causal de rechazo.

Además, que el valor total de su ofrecimiento después de correcciones aritméticas no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial. Por lo tanto, debe tener en cuenta que el Valor Total de su Oferta Económica Consolidada antes de IVA, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial antes de IVA, so pena de rechazo. Y/o, que el Valor Total de su Oferta Económica Consolidada incluido IVA, no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial INCLUIDO IVA, **so pena de rechazo.**

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica y para los cálculos aritméticos se partirá de los precios unitarios ofertados y luego realizar las operaciones aritméticas correspondientes.

El Proponente debe tener en cuenta que los precios que defina en su propuesta serán aplicados a todo el plazo de ejecución del Contrato. Por lo tanto, al estimar sus costos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el Plazo del Contrato. En tal sentido se entiende que los precios ofertados no serán objeto de ningún ajuste posterior que incremente el presentado con su Oferta Económica.

El presupuesto fijado, es por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Se entiende que los proponentes con la presentación de la propuesta económica tienen

consideradas las variables financieras que puedan afectar o incidir en sus costos hasta la finalización del Contrato y recibo a satisfacción de este.

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar el Formulario de Oferta Económica y para los cálculos aritméticos se partirá de los precios unitarios ofertados y luego realizar las operaciones aritméticas correspondientes.

Además:

- El proponente deberá cerciorarse que todas las celdas de la columna "Descripción" estén completamente desplazadas de tal forma que pueda leerse todo su contenido y que al momento de imprimirlo se pueda ver la totalidad de la información consignada en las celdas, sin que esto constituya en ningún caso una adición, modificación o alteración del Formulario.
- Los errores en que incurra al presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción) de la oferta económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la Entidad, en el Presupuesto Oficial y en el Formulario de Oferta Económica publicados; por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la Entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato resultante del presente proceso.
- En el evento que al presentar el Formulario - Oferta Económica, las celdas de la columna "Descripción" no se contemplen en su totalidad, se dará por entendido que al establecer el valor unitario se tuvo en cuenta el contenido del ítem completo.
- Los Precios Unitarios y Totales de la Oferta económica deben ser presentados en pesos colombianos, sin centavos.

Los precios unitarios establecidos en el contrato no serán objeto de ajuste, el presupuesto se calculó con base en el análisis de precios establecido por la Subdirección Administrativa y Financiera, previendo proyectar el valor de este, para todo el Plazo del Contrato.

Tal como se indica en párrafos precedentes, la Entidad publica el Presupuesto Oficial máximo a Ofertar, y las demás condiciones del mismo, a fin de que los Proponentes interesados puedan presentar su Oferta Económica.

El Proponente debe tener en cuenta que los Costos que defina serán aplicados a todo el plazo de ejecución. Por tanto, al estimar sus Costos, deberá prever realizar el análisis y valoración previendo que estos corresponderán a todo el plazo del contrato.

5.4 FORMA DE PAGO

El Área Metropolitana pagará al CONTRATISTA, el valor total del contrato, mediante pagos parciales de acuerdo con el avance del objeto contractual, previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de Supervisión dará su conformidad, en virtud de los requerimientos del Área Metropolitana y el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones.

Por tratarse de una gestión, control, aprobación parcial y final de productos, los pagos parciales y final estarán sujetos a los avances de entrega.

El último pago del contrato estará condicionado a la entrega del informe final de ejecución del Contrato, el cual debe alcanzar el 100% de ejecución física, suscrita el Acta de recibo definitivo por parte de EL ÁREA y con visto bueno de la Supervisión y siempre estará condicionado al recibo a satisfacción de EL AREA.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

- Factura o documento equivalente con el lleno de los requisitos legales establecidos en el Estatuto Tributario. Previendo que, para la recepción de Facturas Electrónicas, la Entidad habilitó el correo electrónico facturacionelectronica@metropol.gov.co.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato y detallar el concepto del bien o servicio que se está prestando o vendiendo.
- Informe técnico con el desarrollo de las actividades objeto del Contrato.
- Acreditación del pago de los aportes a sus empleados de las 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, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento de los pagos de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, del artículo 2 de la Ley 828 de 2003 y del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y deberá aportar copia del pago de la planilla correspondiente.
- Detallar en la factura o en comunicación firmada por el contratista, el porcentaje de ejecución correspondiente a las actividades desarrolladas y debidamente valoradas en el Municipio donde sea ejecutado el objeto contractual, para efectos de cumplir con los lineamientos definidos en los Estatutos Tributarios Municipales y la Política de seguimiento de la ejecución definida por la Administración de la Entidad; para ello debe prever coordinar dicha cuantificación y valoración con la Supervisión designada por el AREA.

El pago de las obligaciones se efectuará por la Tesorería del Área Metropolitana y/o consignado en la Corporación o Banco que designe EL CONTRATISTA mediante certificación bancaria, la cual debe contener el número, tipo de cuenta y el nombre de la Entidad Financiera donde serán girados los recursos y en las fechas de corte, previo cumplimiento de los requisitos para pagos definidas en la Resolución Metropolitana No. 000321 de 2014 o normas vigentes.

Para efectos del pago de las obligaciones, EL ÁREA a través de la Subdirección de Gestión Administrativa y Financiera, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, realizará las deducciones por conceptos tributarios en los porcentajes vigentes, de conformidad con las normas de orden nacional y territorial que rigen esta materia.

El Área Metropolitana efectuará el pago de cada Acta de Pago parcial, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todos los ítems, relacionados con la ejecución del Contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor, y así sujetar el pago de las Actas de pago y la liquidación del contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo; en caso que exista variaciones de los valores revisados con respecto del valor propuesto en un menor valor se efectuaran los ajustes respectivos para establecer el efectivo valor a pagar.

En todo caso, en virtud de la vigilancia que ejerce la Supervisión, implica un control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico previo a la autorización de los pagos que con recursos públicos realice la Entidad; por lo tanto, no pueden existir ítems sin justificación alguna; por ello la Supervisión deberá revisar acorde con lo mencionado, los dineros que ordena pagar, esto incluye el control directo y la verificación de soportes que respaldan cada uno de los Componentes del Presupuesto y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten y por su valor respectivo.

Los recursos apropiados para el desarrollo del presente objeto contractual deberán ser ejecutados y cobrados por el contratista dentro de la respectiva vigencia fiscal.

Parágrafo: La modalidad de pago para el contrato que se suscribe es a precios unitarios fijos no reajustables y por lo tanto EL CONTRATISTA, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante todo el plazo de la ejecución del contrato, los cuales deberá relacionar en el valor de su propuesta técnica y económica.

Cuando en el plazo del contrato no se haya consumido la totalidad del monto de los recursos establecidos para ejecutar el Contrato, porque no se haya presentado la ejecución, o cuando habiéndose presentado los mismos, no se tenga el soporte adecuado, no se reconocerá dicho monto al CONTRATISTA y se reintegrará el saldo correspondiente al Presupuesto de la ENTIDAD, antes de la liquidación del contrato.

5.5. IMPUESTO, GRAVÁMENES, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso.

Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su valor y hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas, publicaciones y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Adicionalmente, la Entidad precisa lo siguiente:

- El presente proceso contractual configura un hecho generador y como tal incluye IVA.
- La Entidad, es agente retenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en el referido Estatuto.
- Así mismo, tiene la calidad de Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas, de conformidad con el artículo 437-2 del Estatuto Tributario Nacional, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa referida.
- También es Agente Retenedor del Impuesto de Industria y Comercio para los Municipios de Envigado, Medellín, Caldas y Barbosa y en general en los Municipios que así lo dispongan en sus Estatutos, por lo tanto, se encuentra obligada a cumplir con las disposiciones y tarifas establecidas para los Agentes Retenedores en los Estatutos Tributarios de cada Ente Territorial.

- La Entidad no es sujeto activo por concepto de Estampillas de ninguna naturaleza.
- El ÁREA a través de la supervisión designada, en cumplimiento de la Ley: Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios y demás obligaciones laborales, y cualquier otro concepto de pago que se cause a cargo del Contratista, en favor del equipo de trabajo del proyecto, durante el plazo contractual así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de dicho personal, durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, se verificará que se hagan según el porcentaje establecido en la Ley y por el IBC que corresponda al mes cotizado del personal que emplea en el proyecto.

El oferente no debe considerar en su valoración impuestos, tasas, contribuciones o similares que no sean imputables, ni comprobables para el objeto y alcance del presente proceso de selección so pena de ser rechazada. Tampoco podrán incluirse estampillas de ninguna naturaleza, por cuanto el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no es sujeto activo de dicho gravamen.

NOTA: Se resalta que es responsabilidad de los proponentes, informarse sobre todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato conforme a su Régimen Tributario, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos siendo su responsabilidad informarse adecuadamente al respecto, teniendo presente que el ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones a que haya lugar".

CAPITULO VI

ETAPAS APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1 CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación Invitación Pública para presentar propuesta, Estudios y documentos previos	16 de junio de 2026
Plazo para presentar observaciones	Desde el 16 de junio de 2026 y hasta el 18 de junio de 2026
Plazo para presentar solicitud de limitación a MiPymes	Hasta las 5:00p.m. del día 18 de junio de 2026
Publicación a respuesta a observaciones, respuesta a limitación a MiPymes, Adenda	22 de junio de 2026
Cierre, fecha final de recepción de propuestas	24 de junio de 2026 a las 10:00a.m.
Apertura de propuestas	24 de junio de 2026 a las 10:10 a.m.
Plazo Evaluación de propuestas	25 de junio de 2026
Publicación del Informe Previo de Evaluación con solicitud de subsanaciones (si se requieren)	26 de junio de 2026
Recepción de Observaciones y Subsanaciones al informe Previo de Evaluación	Hasta el 30 de junio de 2026 a las 5:00p.m
Análisis de las observaciones y subsanaciones al informe de evaluación	1 de julio de 2026
Publicación de respuesta a observaciones e Informe de Evaluación definitivo.	2 de julio de 2026
Publicación de Carta de Aceptación de la oferta	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes
Legalización, plazo para presentar garantías del proveedor y aprobación de estas.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en la presente Invitación.

6.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS, DE INVITACIÓN

La Entidad, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO, publicará los estudios, documentos previos, invitación; los cuales podrán ser consultados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a la invitación, las cuales deberán enviarse a través del módulo de observaciones dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.

6.3. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES, SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES, INTERPRETACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la Invitación Pública, y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 19 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables a la contratación estatal.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta Invitación Pública serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburra no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Toda solicitud de información, aclaración o consulta respecto de esta Invitación Pública y sus estipulaciones, deberán formularse través del módulo de observaciones de la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso.

6.4. PLAZO SOLICITUD LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES COLOMBIANAS ACREDITACIÓN DE DICHA CALIDAD.

De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria puede ser limitada a Mipymes Nacionales, teniendo en cuenta que el valor del proceso es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $ 125.000), liquidados a la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Para lograr la limitación de la convocatoria, la Entidad deberá recibir la solicitud de por lo menos dos (2) MIPYMES COLOMBIANAS, dentro del mismo término para formular observaciones, conforme se establece en el Cronograma del proceso de selección.

En consecuencia, todo interesado en solicitar la limitación de la convocatoria a Mipymes colombianas para el presente proceso de selección, deberá aportar a través de la plataforma Secop II, mediante el módulo MENSAJES, la siguiente documentación, de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1860 de 2021 que dispone:

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para

expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

En el evento de no presentarse el mínimo de manifestaciones de interés exigidas, acompañadas de la documentación pertinente, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

6.5. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo del presente proceso de selección es el establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO numeral 6.1 y hasta la fecha y hora de éste.

6.6. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PLAZOS PARA LA EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.

El plazo del proceso de selección hace referencia al término que transcurre entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

Cuando lo estime conveniente la Entidad, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado (Artículo 30 numeral 5 de la Ley 80 de 1993, modificado por el art 89, Ley 1474 de 2011.

Las adendas que se expidan se publicarán en el Portal Único de Contratación,

www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, no podrán expedirse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo, razón por la que los interesados deberán solicitar su ampliación a más tardar hasta el segundo (02) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Nota: La Entidad publicará las adendas en los 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.

6.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez se cumpla el plazo establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO para la presentación de las propuestas, la Entidad procederá a la apertura de las propuestas enviadas de manera electrónica por parte de los proponentes a través del SECOP II, el día y hora señalada en el cronograma establecido en la invitación pública del proceso de lo cual publicará la correspondiente lista de proponentes presentados a través de la plataforma.

6.8. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Se tendrá el término señalado en el CRONOGRAMA para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y/o subsanaciones que se estimen indispensables, quienes deberán dar respuesta por escrito dentro de los términos indicados en la respectiva comunicación o a más tardar hasta el momento antes de la expedición de la orden de aceptación.

Para el efecto de la subsanación se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, el Proponente no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

6.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME

Una vez se cuente con los informes de evaluación de los factores técnicos, económicos y jurídicos, se deben consolidar y se debe dar traslado a los oferentes mediante su publicación en el SECOP por el término de un (01) día hábil, con el fin de que los proponentes conozcan la evaluación y presenten las observaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5.

6.10. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el menor precio como resultado de la evaluación de los factores económicos, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

De igual manera se procederá si solo se presenta una oferta la cual se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la Entidad y provenga de un oferente habilitado.

Si dos (2) o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá llevará a cabo lo establecido en el Capítulo IX Criterios de desempate.

6.11. ORDEN DE ACEPTACIÓN Y LEGALIZACIÓN

La Entidad expedirá la Orden de Aceptación a favor del proponente que aparezca en el primer orden de elegibilidad y el proponente seleccionado dispondrá para la legalización de la Orden de Aceptación, de un término máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Orden de Aceptación para expedir a favor del Área Metropolitana la póliza correspondiente.

6.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, **c**uando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la invitación, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva.

El proceso de selección se declarará desierto mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

CAPÍTULO VII

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Para el presente proceso de selección, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratistas se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida; de haberse exigido, acreditar el cumplimiento de las condiciones técnicas, en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente, se hará exclusivamente en relación con el proponente del precio más bajo, INCLUÍDO IVA, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES

Para determinar los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del contrato objeto del proceso de contratación, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación: la Capacidad Jurídica y, las Condiciones de Experiencia. No se verificará la Capacidad Financiera teniendo en cuenta que la forma de pago del contrato celebrar es contra entrega de los productos y/o actividades contratadas.

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la Invitación y de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la Entidad los verificará como CUMPLE O NO CUMPLE y su resultado será HABILITADO, NO HABILITADO y de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	**CUMPLE /NO CUMPLE**
CAPACIDAD TÉCNICA – EXPERIENCIA	**CUMPLE /NO CUMPLE**

A continuación, se relacionan los criterios de verificación de Requisitos Habilitantes para el proceso, con los cuales, se determinará la calificación CUMPLE o NO CUMPLE y las propuestas como HABILITADAS o NO HABILITADAS:

7.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

FORMA DE ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:
El oferente que desee participar en el proceso de selección debe aportar la siguiente documentación:

7.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMULARIO N° 1.

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento.

Deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMULARIO No. 1- CARTA DE PRESENTACIÓN.

En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

7.2.1.2 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL - FORMULARIO No. 2

El proponente deberá aportar el Acta de Constitución o Acuerdo Consorcial, suscrito por sus integrantes o el Representante Legal de cada uno de los asociados cuando se trate de personas jurídicas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 e indicando en el FORMULARIO No. 2, según corresponda, lo siguiente:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, como persona natural o jurídica, según sea el caso.
- Debe presentarse el documento de conformación del consorcio o la unión temporal debidamente firmado por todos sus integrantes.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la establecida en el contrato para la liquidación y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

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

a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

PARAGRAFO: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones para tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

· Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del ÁREA METROPOLIATAN DEL VALLE DE ABURRÁ. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre ESTUDIOS PREVIOS CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA CLASIFICADA 2311600-FT-091. Versión 02 Página: 10 de 26 quienes integran el consorcio o unión temporal.

· El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

7.2.1.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Con el fin de conocer el Régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, el Registro Único Tributario - RUT, previendo verificar que cumpla las siguientes condiciones:

1. El RUT debe estar en firme, esto es, que NO esté en borrador y para ello, el RUT debe contener la leyenda “COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO”, y en la casilla 61 debe contener una fecha de expedición y/o actualización del RUT.
2. Las actividades relacionadas en el Registro Único Tributario RUT deberán estar en concordancia a lo establecido en la Resolución 0114 de 2020, expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, las cuales deberán tener relación con el objeto contractual.
3. De igual manera, debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
4. Además, debe contener todas las responsabilidades que con relación a las actividades que desarrolla deba registrar para dar cumplimiento al deber formal del RUT.
5. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, aportar el respectivo RUT de la forma asociativa.
6. De obligatorio cumplimiento para el proponente adjudicatario previo a la suscripción del contrato.

7.2.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA):
Si el proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa, mediante certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente, o en su defecto, certificado electrónico que permita su verificación en el sitio WEB de la Cámara de Comercio que lo expidió.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, debidamente renovada.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades relacionadas a las del objeto a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y su liquidación.
- El nombramiento del Revisor Fiscal en caso de que exista.
- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con cada uno de los requisitos enunciados.

Parágrafo: Limitaciones Estatutarias. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA, DEBERÁ:

- No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.
- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en el país de origen no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un

certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y su liquidación, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

SI EL PROPONENTE ES PERSONA NATURAL O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO REGISTRO MERCANTIL –

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por Persona Natural sin Establecimiento de Comercio.
- En caso de que cuente con Establecimiento de Comercio, además deberá adjuntar:
- Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, expedido con una antelación no superior de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; además, deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. El Certificado de Inscripción debe estar debidamente renovado.

PARAGRAFO: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el País donde tienen su domicilio principal.

7.2.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:

De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de que las facultades del Representante Legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al Representante Legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre del proceso de selección, sin superar treinta (30) días calendario.

7.2.1.6 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán aportar copia legible del documento de identidad vigente.

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente plural, se aportará copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

7.2.1.7. COPIA LEGIBLE DE LA LIBRETA MILITAR (según sea el caso)
El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia de su Libreta Militar cuando se trate de personas naturales.

7.2.1.8. PODER
Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

7.2.1.9 CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA:
De conformidad con lo consagrado en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán estar registrados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de la persona jurídica, o el representante legal de los consorcios o uniones temporales.

Dichos certificados podrán ser acreditados por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el Artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

7.2.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:
El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada la entidad contratante, o podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios o Uniones Temporales.

En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los Consorcios, Uniones Temporales, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Dichos certificados podrán ser acreditados por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.11. ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES:
Ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, podrán presentar Antecedentes Judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el

Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.12 MEDIDAS CORRECTIVAS:
El Área Metropolitana del Valle de Aburrá verificará en la página Web de la Policía Nacional en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC que los proponentes no se encuentren reportados en el mismo. Art. 183 Código Nacional de Policía.

Dicho certificado podrá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.13. CERTIFICADO REDAM Se consultará que la proponente persona natural o la persona natural integrante de estructura plural no se encuentre registrado como Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

Dicho Certificado deberá ser acreditado por el oferente en su propuesta, y será verificado por el Equipo de Estructuración y Evaluación Contractual del presente proceso de selección.

7.2.1.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
El interesado en participar (persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal) debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, o los integrantes del consorcio o unión temporal no están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos, como se requiere en el FORMATO correspondiente al COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN de la invitación pública.

La Ley 599 de 2000, prevé como “DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA” en sus artículos 405, 406, 408, 409, 410 y 410A conductas en las cuales puede incurrir el servidor público cuando i). Reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales; ii). Acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones; iii). Intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales, sobre inhabilidades o incompatibilidades; iv). Se interese en provecho propio o de un tercero, en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones y v). Tramite contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de estos.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio. De conformidad con el artículo 10 del Decreto Nacional 127 de 2001 modificado por el artículo 6º del Decreto Nacional 519 de 2003 y la Ley 1474 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y Lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles, el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea Transparente del Programa: 01 8000 91304 de atención desde cualquier lugar del país, conmutador: (57 1) 562 9300, 334 1507, fax: 565 8671 en Bogotá, D.C., o correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co.

7.2.1.15.CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Pueden participar en el presente proceso, como Proponente, o como Miembros de un Proponente Plural, quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en la Constitución, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una de las referidas causales durante el proceso, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el proponente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de esta, y en ese caso se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del Contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto de adjudicación se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, de conformidad con lo previsto en la ley. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratante, éste cederá el Contrato, previa autorización escrita de la Entidad Contratante, o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un Proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Proponente Plural este cederá su participación a un tercero de las mismas condiciones que se acreditaron en la Propuesta, por parte del respectivo Miembro del Proponente Plural, previa autorización escrita del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

En ningún caso podrá haber cesión del Contrato entre quienes integran un Consorcio o Unión Temporal.

Para dar cumplimiento a lo anterior, los proponentes deben allegar una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, Entidades respectivas. En caso de Consorcio-

7.2.1.16. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – FORMULARIO N°3

Para personas jurídicas:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3, firmado por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal de acuerdo con los requerimientos de Ley cuando no se requiera Revisor Fiscal; en él se certificará el pago de los 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, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el respectivo formulario aquí exigido.

La certificación que sea expedida por Revisor Fiscal deberá estar acompañada de la copia de

la Tarjeta Profesional de Contador Público y el certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

a. Para personas naturales:

La persona natural proponente, deberá diligenciar el FORMULARIO No. 3 donde se certifique el pago de sus aportes y el 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, en los términos que trata Articulo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de Ley 1150 de 2007.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el respectivo Formulario aquí exigido.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Formulario. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

b. Para personas extranjeras con personal a cargo

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social, de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular

NOTA 1*:* Si se presenta una Certificación que contenga la misma información, emanado de las firmas de Revisoría Fiscal, o del Revisor Fiscal o de la persona que tenga el deber formal de firmar, con toda la información solicitada en el Formulario, se determinará como cumplido el requisito del Formulario

NOTA 2: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, el contratista deberá adjuntar el soporte del pago de la seguridad social correspondiente al periodo facturado. En el evento en el que el oferente ostente la calidad de pensionado y aporte a Seguridad Social por concepto de ésta, deberá certificar dicha condición y consignar los aportes de Seguridad Social como consecuencia de la nueva relación contractual celebrada, si llegare a ser beneficiario de

la adjudicación del presente proceso de contratación, de conformidad con el artículo 23 del decreto 1703 de 2002.

7.2.1.17 MULTAS SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL - FORMULARIO N° 4

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual, sancionado o multado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar la declaratoria de incumplimiento contractual, multa o sanción, con las entidades respectivas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta declaratorias de incumplimiento contractual, multas o sanciones deberá registrar la información en el FORMULARIO No. 4; cuando no presente multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

En todo caso el proponente deberá relacionar la información sobre multas y/o sanciones en el FORMULARIO No. 4. También se tendrá en cuenta cualquier otra información de la que tenga conocimiento el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, o que sea suministrada por los oferentes, relacionada con actos administrativos debidamente ejecutoriados.

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, verificará declaratorias de incumplimiento del oferente singular y de cada uno de los integrantes del oferente plural. En el evento de presentarse los supuestos contemplados en el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se procederá con el rechazo de la propuesta por presentarse una inhabilidad para contratar con el Estado por incumplimiento reiterado.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

7.3 REQUISITOS TÉCNICOS Y/O DE EXPERIENCIA

CONDICIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDA, COMO REQUISITO HABILITANTE: (Artículo **Experiencia Habilitante.**

En cumplimiento del Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, mediante el cual el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema Integral de Preferencias para personas con discapacidad en la contratación estatal en desarrollo de los numerales 1, 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, la entidad aplicó, en la etapa de planeación, la herramienta de verificación prevista para los procesos bajo la modalidad de mínima cuantía. Como resultado de dicho análisis, se determinó que el objeto del presente proceso no tiene incidencia directa sobre la accesibilidad de personas con discapacidad; en consecuencia, no resulta viable ni técnicamente sustentable la incorporación de criterios de compras públicas accesibles ni la elaboración de una ficha de accesibilidad específica para este contrato. Por la misma razón, y en atención a la naturaleza y alcance del objeto contractual, tampoco resulta viable incluir condiciones especiales de ejecución orientadas a la vinculación o inclusión de personas con discapacidad, pues su

imposición carecería de proporcionalidad y conexidad con el objeto: ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD**,** Se deja constancia expresa de que el puntaje adicional del 2% previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, no es aplicable a la presente modalidad, en la que el contratista se selecciona únicamente mediante el criterio del menor precio entre oferentes habilitados; no obstante, en caso de empate en precio, se aplicará el factor de desempate del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que otorga preferencia al proponente que acredite que al menos el 10% de su nómina se encuentra en condición de discapacidad debidamente certificada

7.4 CAPACIDAD TÉCNICA- EXPERIENCIA HABILITANTE - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE DE LA PROPUESTA VERIFICABLE EN EL RUP:

El oferente ya sea singular o plural deberá certificar la experiencia mediante la acreditación de hasta tres (3) contratos terminados y ejecutados, anteriores al cierre del plazo de la presentación de propuestas del presente proceso, cuya sumatoria deberá corresponder como mínimo al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto estimado para el presente proceso expresado en SMMLV (52,01). Contratos cuyo objeto y/o alcance estén relacionados con la identificación y manejo de Epifitas; inventarios; caracterización de especies forestales en veda; elaboración de planes de manejo de epífitas.

VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	**EXPERIENCIA HABILITANTE**	
	HABILITANTE EN Σ (100% INCLUIDO IVA)	**HABILITANTE EN SMMLV**
$ 91.057.578,00	$ 91.057.578,00	52,006

El certificado deberá ser expedido por la Empresa Contratante y deberá presentarse en pesos colombianos y contendrá como mínimo la siguiente información:

- Número de contrato, cuando aplique.
- Nombre o razón social de la empresa contratante del servicio.
- Objeto del contrato y/o actividades realizadas.
- Valor del contrato expresado en SMMLV.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona o Entidad contratante que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante Certificación expedida por La Entidad Contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias de contrato, sin embargo, estos documentos complementarios, no bastaran por si solos, el Área Metropolitana podrá verificar la veracidad y

autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

En el evento en que los proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias o contradicciones, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y solo se tendrá en cuenta aquella que este demostrada.

Parágrafo:

- No será considerado el contrato que se encuentren en ejecución o en el cual se hubiese impuesto alguna sanción por incumplimiento o se hubieren hecho efectivas las pólizas otorgadas.
- El Área Metropolitana del Valle de Aburrá podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.
- En caso de consorcio o unión temporal la experiencia deberá ser aportada por cada uno de los miembros de manera proporcional a su participación, esto es, la experiencia del proponente en consorcio o unión temporal será la suma de la experiencia de cada uno de sus miembros de acuerdo con su porcentaje de participación. Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación.
- Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal u otra forma asociativa sea una filial o subordinada de otra u otras personas que la controlan, se tendrá en cuenta la experiencia propia de la filial o subordinada. En caso de que el proponente sea la contratante, no se tendrá en cuenta la experiencia de sus filiales o subordinadas.
- No obstante, lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
- En el evento que su participación en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, sea derivada de un Convenio de Asociación, deberá demostrarse, con documento idóneo del contratante o beneficiario del convenio, que esta fue en calidad de ejecutor.
- En el caso de Sociedad Escindida, la experiencia de éstas se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a su participación accionaria en la sociedad escindida. La condición de escisión para todos los efectos deberá acreditarse mediante la respectiva inscripción en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.
- Para los contratos que se sometan a evaluación, ejecutados en consorcio o unión temporal el valor del contrato se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación.

De conformidad con el artículo sexto de la Ley 1150 de 2007 por tratarse de un Contrato de mínima cuantía no se requerirá el requisito de estar previamente inscrito en Registro Único de Proponentes

7.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA- EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO COMO REQUISITO HABILITANTE DE LA PROPUESTA – FORMULARIO No.8

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8, “ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO” que se incorpora las condiciones técnicas, mediante el cual se compromete a cumplir, con la puesta a disposición de la Entidad del personal requerido para la ejecución del contrato, y en caso de resultar adjudicatario,

suministrará, **una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, los documentos soporte de estudio, experiencia e idoneidad requeridos por la entidad, los cuales deberán contar con el aval de cumplimiento, por parte del supervisor, para poder proceder a la suscripción del acta de inicio.**

El contratista seleccionado deberá poner a disposición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el siguiente personal, el cual deberá cumplir, como mínimo, con todas las condiciones que a continuación se especifican, so pena de incurrir en las sanciones contractuales a las que hubiere lugar:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO TOTAL DE EJECUCIÓN (MESES)	Dedicación
Coordinador General	Un	1	2	100%
Profesional Epífitas vasculares	Un	1	2	50%
Profesionales epífitas NO vasculares	Un	1	2	50%
Profesional de campo	Un	1	2	100%
Técnico auxiliar	Un	2	1,5	100%

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Coordinador General	1 / 100%	Profesional en Biología	Estudios de posgrado relacionados con énfasis en botánica y/o ecología y/o vegetal y/o taxonomía y/o Silvicultura y/o Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: Dirección o coordinación de inventarios forestales. Caracterización de especies forestales en veda. Formulación de Planes de Manejo Forestal. Elaboración de estudios para solicitud de aprovechamiento forestal. Procesos de compensación y reposición forestal.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología o ingeniería Forestal	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica, ecología vegetal o taxonomía y/o Silvicultura y/o	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: Identificación taxonómica de orquídeas, bromelias, aráceas u otros grupos epífitos.

			Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales		Elaboración de planes de manejo de epífitas o estudios para aprovechamiento forestal. Trabajo de campo en ecosistemas tropicales andinos o similares. Experiencia en colecta, prensado y curaduría de material vegetal. Experiencia articulada con herbarios reconocidos.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas NO vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica y/o Briología y/o Liquenóloga y/o áreas afines y/o Silvicultura.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas NO vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: • Identificación de morfotipos de musgos, hepáticas y líquenes. • Estimación de cobertura mediante cuadrículas o métodos cuantitativos. • Procesamiento y determinación taxonómica en laboratorio o herbario. • Elaboración de informes técnicos de biodiversidad. • Experiencia en colecta científica conforme a protocolos ambientales.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional de campo	1 / 100%	Ingeniero Forestal	N/A	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • inventarios forestales. • Caracterización de especies forestales en veda. • Procesos de compensación y reposición forestal. • Manejo de SIG • Manejo de SAU

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Técnico auxiliar de campo	1 / 100%	Formación Técnica en ciencias Forestales, Agroforestal, Manejo de Recursos Naturales, en Silvicultura y/o afines al Área Forestal	N/A	Mínimo Un (1) años de experiencia profesional contados a partir de su graduación.	Mínimo un (1) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: Apoyo en proyectos ambientales o forestales.

Para evitar incurrir en situaciones de incompatibilidad, el proponente adjudicatario deberá tener en cuenta que, una vez suscrito el contrato y previo a la firma del acta de inicio, deberá presentar la totalidad de los documentos que acrediten la formación académica, experiencia e idoneidad del equipo de trabajo exigido por la Entidad. Dichos documentos deberán ser verificados y contar con el aval del supervisor designado, como condición previa para la suscripción del acta de inicio.

ADICIONALES EQUIPO DE TRABAJO:
Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, se deberá informar oportunamente a la Supervisión y éste deberá ser remplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en estos estudios previos, previa aprobación por parte del AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento. Los profesionales que conforman el equipo de trabajo deberán haber ejercido el cargo requerido con experiencia en cada contrato que aporten para tal fin. La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones, suscritas por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (dd/mm/aa), nombre de los proyectos aportados como experiencia y descripción de las principales funciones ejercidas. Los profesionales propuestos no deben desempeñar funciones diferentes a las del cargo asignado, ni deben estar propuestos para otro cargo en el mismo proyecto.

Además, el Oferente con su propuesta debe presentar:

Parágrafo 1: FORMULARIO 8 - ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO (como requisito habilitante) Para la presentación de la propuesta el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8 que se incorpora en las condiciones técnicas, mediante la cual manifiesta que, en caso de resultar adjudicatario, garantizará la disponibilidad del personal propuesto que conforma el Equipo de Trabajo (habilitante y complementario), así como el cumplimiento de los requisitos de formación académica y experiencia exigidos.

Parágrafo 2: El proponente que resulte adjudicatario deberá asegurar que el personal propuesto esté disponible en los términos ofrecidos. En caso de reemplazo de alguno de los profesionales antes del acta de inicio, este deberá contar con igual o superior formación y experiencia, y su aceptación estará sujeta a la aprobación previa de la Entidad contratante.

El incumplimiento en la disponibilidad del equipo propuesto o en los requisitos mínimos exigidos podrá dar lugar a las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación.

Parágrafo 3: En el marco del presente proceso, y con el fin de evitar situaciones de incompatibilidad, conflicto de intereses o afectación a la disponibilidad técnica requerida, el proponente deberá garantizar que los profesionales incluidos en su propuesta no estén comprometidos, al momento de la suscripción del contrato, en la ejecución de otros contratos o procesos adjudicados por esta Entidad o por cualquier otra Entidad pública o privada, en condiciones que interfieran o limiten el cumplimiento adecuado de las obligaciones contractuales del presente proceso, particularmente en lo que se refiere a la dedicación y disponibilidad exigidas.

Parágrafo 4: Para no quedar incurso en incompatibilidad, el proponente deberá tener en cuenta en su oferta que los profesionales al momento de la suscripción del contrato no podrán estar comprometidos de forma simultánea con otro proceso adjudicado o suscrito por la Entidad o por otra Entidad Pública o Privada, si la sumatoria de las dedicaciones exigidas supera el 100% de manera concurrente.

Verificación del cumplimiento:

Para efectos de verificación, el adjudicatario deberá aportar antes de la suscripción del acta de inicio una declaración juramentada individual de cada uno de los profesionales propuestos, en la que manifiesten bajo la gravedad de juramento:

a) Que conocen las condiciones de dedicación exigidas en el presente Concurso de Méritos.

b) Que no se encuentran vinculados contractualmente, ni han sido adjudicatarios, en otros procesos cuya ejecución coincida temporalmente con el contrato derivado del presente proceso, y que puedan afectar su disponibilidad o comprometer su cumplimiento.

c) Que se comprometen a mantener la dedicación ofrecida conforme a lo exigido en los estudios previos.

La Entidad podrá verificar esta información a través de consultas en el SECOP, RUES, bases de datos institucionales o cualquier otro mecanismo que estime necesario. En caso de detectarse falsedad o inexactitud en la información suministrada, se podrán aplicar las sanciones previstas en el Estatuto General de Contratación y demás normas aplicables.

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO PUESTA A DISPOSICIÓN PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8 “ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA EL PROYECTO”, mediante el cual manifiesta su compromiso de poner a disposición de la Entidad el personal exigido para la ejecución del contrato, conforme a las condiciones técnicas establecidas. Y en caso de resultar adjudicatario, suministrará, **una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio**; los documentos soporte de estudio, experiencia e idoneidad requeridos por la entidad, los cuales deberán contar con el aval de cumplimiento, por parte del supervisor, para poder proceder a la suscripción del acta de inicio.

Para la presentación de la propuesta, el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8 “Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo requerido para el proyecto”, mediante el cual manifiesta

7.6 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

SE EXIGE CAPACIDAD FINANCIERA PARA ESTA CONTRATACIÓN	SI	NO
		X

7.7 OFERTA ECONÓMICA – FORMULARIO No. 5 . FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA QUE SE PRESENTA DE MANERA INTEGRAL CON LA PROPUESTA:

7.7.1 EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL: FORMULARIO N°5 “OFERTA ECONÓMICA

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor total del Presupuesto Oficial incluido IVA.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad de conformidad al artículo 11 del Decreto Ley 019 de 2012, podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

Para ello, el proponente deberá presentar su propuesta, en el Formulario de Precios publicado por la Entidad, por lo tanto, la oferta económica, debe contener los ítems, descripción, unidades de medida, cantidades y demás contenido del formulario publicado por la Entidad.

“La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente”.

Así que, una vez recibidas las propuestas la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el menor precio, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

El Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 señala: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”.

En todo caso, el proponente debe tener en cuenta, que el valor de su Oferta Económica no puede exceder el Presupuesto Oficial Incluido IVA.

NOTA: Los proponentes no podrán exceder el valor del Presupuesto Oficial Total antes de IVA, ni el Total del Presupuesto incluido IVA, so pena de rechazo.

7.8 REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA o CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

El Proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica debidamente diligenciada en el Formulario N°5 y firmada por las personas competentes para ello. Si el Proponente no incluye la Oferta Económica en su propuesta quedará incurso en causal de rechazo.

Se deberá presentar en el Formulario publicado por la Entidad en formato PDF y/o en Excel debidamente suscrito por las personas competentes.

7.9 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012.

Para la realización de la Corrección Aritmética se tendrá en cuenta lo siguiente:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la Oferta Económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, partirá de los precios unitarios consignados en el Formulario de Oferta Económica presentado y realizará las operaciones aritméticas a que haya lugar y efectuará las correcciones aritméticas originadas por la realización de las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, previendo para ello, que los precios unitarios y totales, estén ajustados al peso, y posteriormente realizar las operaciones aritméticas a que haya lugar.

C. En caso de ser necesario, realizará previo a las operaciones aritméticas el respectivo ajuste al peso de los Precios Unitarios y totales, a cero decimales, es decir sin centavos, todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, para cada caso, se ajustará por exceso cuando la fracción a ajustar sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto. Todo ello mediante la operación matemática del redondeo, esto es, sea igual o superior a cinco, y si es inferior a cinco, se aproximará por defecto.

7.10 REVISIÓN/CORRECCIÓN ARITMÉTICA O CONFIRMACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA CON EL PRECIO MÁS BAJO.

Se procederá a realizar el siguiente procedimiento a fin de determinar la propuesta con el precio más bajo, con base en los siguientes términos:

1. Se verificará que el Formulario N°5 - OFERTA ECONÓMICA diligenciado por el oferente corresponda al Formulario publicado por la Entidad, cada precio unitario y precio total debe ser presentada en pesos colombianos, sin centavos, es decir con cero decimales. Además, debe tener en cuenta, no modificar el Formulario, no alterar la descripción, ni las unidades de medida, ni cantidades de los ítems, tampoco consignar ítems no relacionados, ni dejar de consignar las cantidades de un ítem; igualmente debe tener

en cuenta consignar el precio unitario a cada ítem y si en la autonomía de su voluntad determina el valor unitario de $0 para alguno o algunos ítems, deberá acompañar su Oferta Económica con una comunicación adicional en donde señale el (los) ítem(s) para el (los) que determinó el valor unitario de $0 con las correspondientes explicaciones, comunicación que deberá estar suscrita por el Representante Legal del proponente. En caso de que no adjunte la comunicación a la Propuesta la Entidad, procederá, a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determinó el valor unitario de cero ($0) de conformidad con lo señalado en la Invitación. Si a pesar de ello, no allega la comunicación, quedará incurso en causal de rechazo.

2. Una vez realizada la verificación anterior se procederá a la corrección aritmética del Formulario, efectuando en primera instancia la multiplicación de las cantidades por los respectivos precios unitarios y la suma de estos valores parciales para obtener los subtotales y las totalizaciones por medio de las operaciones básicas para obtener el VALOR TOTAL DE LA OFERTA CORREGIDO, Previendo para ello, que cada ítem y totales, estén ajustados al peso, es decir CERO decimales.

En caso de encontrarse diferencia, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá realizará las respectivas correcciones y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial

3. Una vez verificado el proceso anterior, procederá a identificar cuál de ellas contiene el menor precio, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del Proponente.

Finalmente se procederá a la verificación del VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, para ello se tomará el VALOR TOTAL DE LA OFERTA ANTES DE IVA, corregido y se le aplicará y sumará la tarifa respectiva de AU y se obtendrá el VALOR TOTAL DE LA OFERTA corregido, el cual no puede superar el Presupuesto Oficial incluido IVA.

7.11 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO (Art. 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015)

Para identificar ofertas que pueden ser artificialmente bajas, la Entidad dará aplicación a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente GMOAB- 01, disponible en chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/guia_para_el_manejo_de_ofertas_artifialmente_bajas.pdf y deberá proceder conforme a lo dispuesto en el al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando el valor de la oferta sobre cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en de evaluación ofertas.

La Subdirección Ordenadora del Gasto ha definido que una vez que se identifique al Proponente que presente la Oferta Económica de Menor valor y como posible Proponente Adjudicatario y se concluya que la oferta presentada por dicho Proponente parece un precio

artificialmente bajo, con base en la norma y lo establecido en la Invitación, procederá a requerir al Oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Y solamente una vez que se analicen las explicaciones del Oferente requerido, el Equipo Estructurador y Evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la Oferta en el proceso de selección. Velando así por los principios de Transparencia, Celeridad y Economía, los cuales hacen parte de la Contratación Estatal.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente, ello de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser rechazada la oferta con precio artificialmente bajo, adjudicará de acuerdo con el orden de elegibilidad al ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, y en su defecto se procederá a declarar desierto el proceso.

7.12. REQUISITOS HABILITANTES: Para determinar los requisitos habilitantes en el presente proceso de contratación se tuvo en cuenta el riesgo de proceso de contratación, el valor del contrato objeto del proceso de contratación, el análisis del sector económico respectivo y el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial, de acuerdo con lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación: la Capacidad Jurídica y la Verificación Técnica y/o Condiciones de Experiencia. **NO SE VERIFICARÁ LA CAPACIDAD FINANCIERA NI ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA QUE LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO CELEBRAR ES CONTRA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Y/O ACTIVIDADES CONTRATADAS.**

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la Invitación y de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

CAPÍTULO VIII

CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

El Área Metropolitana del Valle de Aburrá, podrá rechazar una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, no corresponda a lo requerido por la Entidad.
2. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en los términos de la presente Invitación Pública y el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.
3. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces o el Representante Legal tenga restricciones para contratar y requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar la orden de aceptación y la misma no sea aportada en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
4. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y/o jurídicas solicitadas en la presente Invitación Pública en los términos del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
5. Cuando el Proponente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, no presente el formulario de constitución suscrito y firmado por todos los integrantes, y luego de requerido no sea aportado en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente singular o alguno de los integrantes del Proponente Plural está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección y/o para celebrar el respectivo orden de aceptación; o en caso de que se presenten las condiciones establecidas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
7. Cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado y no se aporte el respectivo poder en los términos del parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando el proponente singular o alguno de los integrantes del proponente plural o sus Representantes Legales, o el representante común del proponente plural, se encuentre inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 ley 610 de 2000) o registren antecedentes disciplinarios o penales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o en general de conformidad con la Constitución y la ley.
9. Cuando un mismo proponente o Representante Legal participe en el proceso de selección en representación de diferentes oferentes individualmente considerados. O cuando se forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, se presente propuesta de manera individual o en otra forma asociativa. En este caso la Entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
10. Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
11. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
12. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones impuestas, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
13. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá

para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue antes de expedir la orden de aceptación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la Invitación Pública.

14. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
16. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
17. Cuando las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales no cumplan con la duración mínima exigida, no inferior al plazo de la orden de aceptación y su liquidación
18. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.
19. Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que, de acuerdo con la Invitación Pública, se consideren necesarios para la comparación de las propuestas
20. Cuando no se incluya el FORMULARIO - OFERTA ECONÓMICA de manera integral con la propuesta para el proceso. O cuando no corresponda la Oferta Económica al presente proceso de selección.
21. Cuando el Formulario OFERTA ECONÓMICA, presentado por el oferente, sea modificado, o altere la descripción de los ítems, o las unidades de medida, o las cantidades de los ítems, o deje de consignar el precio de algún ítem, o cuando en la autonomía de su voluntad determina el valor de $0 para alguno o algunos ítems, y en caso de que no adjunte comunicación a la Propuesta dando las correspondientes explicaciones, la Entidad, procederá, a solicitar al Proponente para que aclare la Oferta Económica sin modificar el valor total ofertado, allegando una Comunicación suscrita por el Representante Legal, con las correspondientes explicaciones sobre los ítems para los que determinó el valor de cero ($0) de conformidad con lo señalado en el Pliego. Si no hace entrega de la comunicación, la propuesta será rechazada
22. Cuando un proponente que no esté obligado a declarar IVA presente su Oferta económica por un valor superior al Presupuesto Oficial antes de IVA.
23. Cuando el Valor Total de la Oferta Económica antes de IVA supere el Valor Total del Presupuesto Oficial (POE) antes de IVA; O cuando el Valor Total de la Oferta Económica incluido IVA supera el Presupuesto Oficial incluido IVA
24. Cuando no se cumpla con cualquiera de las exigencias estipuladas para la verificación de la Oferta económica.
25. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma transaccional SECOP II
26. Las demás establecidas en esta Invitación Pública y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IX

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate a menor precio, la Entidad aplicará las reglas contenidas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la cual indica:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE*. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.*

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

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

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

(…)

CAPÍTULO X

TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DE LA ORDEN DE ACEPTACIÓN

Las condiciones generales para la ejecución de la Orden de Aceptación estarán contenidas dentro de ella, la cual se publica como documento anexo, en concordancia con los Estudios y documentos Previos y la invitación; no obstante, a continuación, se resaltan los siguientes términos y condiciones:

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Área Metropolitana del Valle del Aburrá y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

1. Ejecutar el contrato de conformidad a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales señalados en el capítulo dos (2) de este Estudio Previo. Esta deberá dar cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de supervisión aprobado por EL AREA, según la Resolución Metropolitana No. 144 de 2014, o la que la sustituya, modifique o adicione.
2. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el estudio previo, sus especificaciones técnicas y conforme a los términos de la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Acreditar al supervisor designado por EL ÁREA la afiliación y pago mensual de dichas obligaciones.
4. Prestar el servicio en el lugar o lugares definidos previamente por EL AREA.
5. Atender las recomendaciones dadas por EL AREA, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
6. Entregar a EL AREA informes de acuerdo con lo señalado en todos los documentos contractuales y los requerimientos del Supervisor asignado por EL AREA.
7. Presentar de manera oportuna la facturación mensual de los servicios prestados, así como los demás documentos de control de la ejecución del contrato.
8. Abstenerse de facturar actividades que no se hayan contratado, y/o abstenerse de imponer servicios y/o actividades que no hayan sido contratados.
9. Abstenerse de imponer cláusulas de permanencia.
10. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta, y con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
11. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
12. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto

contractual.

13. Constituir las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el estudio previo, invitación y en el contrato.
14. Cumplir con el cronograma y plazos de ejecución del Contrato.
15. Verificar la existencia de los permisos y las aprobaciones ante las entidades externas, que sean necesarios.
16. Contar con todo el recurso humano profesional y técnico capacitado para la ejecución del objeto contractual conforme a las especificaciones requeridas.
17. Comunicar a EL ÁREA, a través de la supervisión en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de las actividades del proyecto.
18. Participar de las reuniones periódicas que cite la supervisión para evaluar el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
19. Aportar toda la documentación que requiera para elaborar los informes mensuales e informe final solicitados por EL ÁREA al supervisor del contrato.
20. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Verificar el cumplimiento de las Medidas Ambientales en la obra, de acuerdo con el documento presentado por el contratista, el cual contemple todos los programas de Manejo Socio Ambiental requeridos en ésta, de acuerdo con el tipo de proyecto y al numeral No. 3, del MANUAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN", del ÁREA; en un término de 15 días después de adjudicado el proyecto. Buscando con esto mitigar los impactos sociales y ambientales que se puedan presentar durante la construcción de la obra".
22. Verificar todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
23. Llevar registros del avance del contrato y de los requerimientos dados en el cual queden plasmadas las sugerencias y observaciones dadas al contratista durante la ejecución del contrato.
24. Reportar los incidentes, necesidades y/o dificultades que se presenten en desarrollo del objeto contractual a EL AREA.
25. Colaborar con EL AREA en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
26. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
27. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
28. En caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal aprobado por EL ÁREA, deberá poner a consideración de la Supervisión designada por EL ÁREA las hojas de vida del nuevo personal. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personales propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Supervisión designada por EL ÁREA.
29. Presentar los correspondientes informes de avance de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, así como el Informe Final de acuerdo con lo definido con el Supervisor designado por EL ÁREA.
30. Tener en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre plan de medios y logos, emblemas, colores y demás temas relacionados con el manejo de la imagen corporativa del Área Metropolitana, de acuerdo con lo definido con el Supervisor designado por EL ÁREA.
31. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de

los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.

32. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONAL CONTRATADO PARA EL PROYECTO: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma técnica y eficiente.

SEGURIDAD OCUPACIONAL: EL CONTRATISTA velará porque el personal que participe en la ejecución del Contrato cumpla con todas las normas vigentes de Seguridad Ocupacional.

- **Parágrafo: Confidencialidad:** Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

- **Independencia del Contratista:** El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

Documentos: Cabe recordar que los estudios previos, la invitación a presentar oferta y el contrato (aceptación de la oferta) forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato

10.2. OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ:

1. En relación con las facilidades para el cumplimiento del objeto contractual, EL ÁREA le suministrará la información y/o descripción y especificaciones técnicas que se encuentren disponibles en EL ÁREA y que fueren aplicables para el desarrollo del objeto contractual.
2. Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

3. Cumplir y realizar el pago cumplidamente de los recursos pactados de conformidad con lo estipulado en la forma de pago según Resolución Metropolitana No. 321 de 2014, previa certificación del supervisor.
4. Cumplir con lo estipulado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y la Resolución Metropolitana No. 000286 de 2015, con respecto a contratación.
5. Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión Contractual aprobado por EL AREA, según la Resolución Metropolitana N°. 0144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione y a la Ley 1474 de 2011.
6. Exigir del Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Adelantar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
8. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, administrativas, económicas y financieras existentes.
10. Revisar y aprobar oportunamente los informes parciales y productos finales, suministrando por escrito las observaciones a que haya lugar; e informar oportunamente sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del Contrato.
11. Velar por que el contratista acredite el pago de Seguridad Social Integral para el personal que empleará en el proyecto, así como el cumplimiento del pago de salarios y demás obligaciones laborales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del Contratista a favor del Equipo de Trabajo del Proyecto, todo ello según lo estipula la normatividad vigente que regula la materia.
12. Participar juntamente con el CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
13. Revisar, los dineros que ordena pagar, previendo para ello que son dineros públicos y por ello debe realizar el control directo y la verificación de la ejecución de cada ítem establecidos para el desarrollo del objeto contractual y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten por parte del Contratista y por su valor respectivo.
14. Facilitar la suscripción y los debidos soportes del Acta de Terminación y Acta de Liquidación del Contrato.
15. Informar oportunamente a EL CONTRATISTA sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
16. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
17. Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con

ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

DOCUMENTOS: Cabe recordar que los estudios previos, la invitación a presentar oferta y el contrato (aceptación de la oferta) forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

10.3 GARANTÍAS CONTRACTUALES

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la contratación estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad pública contratante, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas y subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidades que describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2. y siguientes de la Sección 3 Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, o garantía bancaria.

Para el presente proceso se definen las siguientes garantías:

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la Ley en la mayoría de los Contratos Estatales y cuyo propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del Contrato imputables al Contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la Entidad Contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad, propio de la Contratación Estatal.

Es por lo anterior y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato, que se hace la exigencia de las garantías que amparen los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, por la responsabilidad de las actuaciones, hechos u omisiones de los Contratistas y

Subcontratistas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 inciso 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Se determina como mecanismo una garantía a elección del contratista, en cualquiera de las modalidadesque describe el artículo 7 inciso 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes de la Subsección 1 de la Sección 3 del Decreto 1082 de 2015 (esto es, Contrato de Seguro contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Y Garantía Bancaria) con el fin de amparar los siguientes riesgos:

Atendiendo a la experiencia de la Entidad, la póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato para amparar el siguiente riesgo, con ocasión de la suscripción del contrato:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

- **Calidad del Servicio:** Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del contrato y seis (6) meses más.

- **Salarios y Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución de este, se ampliará la vigencia de la GARANTÍA para los riesgos Cumplimiento por un término de 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11° de la Ley 1150 de 2007.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.

El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Para este efecto, el Supervisor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

Parágrafo:

1. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser entregada por todos sus integrantes.

2. El beneficiario de estas pólizas debe ser el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con Nit.890.984.423-

10.4 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL La presente orden de aceptación no genera ningún vínculo laboral, y su ejecución no compromete la responsabilidad del Área Metropolitana

del Valle de Aburrá, ni genera pago de prestaciones sociales o relación de carácter laboral o similares ni con el (la) contratista, ni con los trabajadores o contratistas que desarrollen actividades objeto de la presente orden.

Además, el (la) contratista solo tendrá derecho a que se le pague lo estipulado en la cláusula quinta de esta orden de aceptación; y en ningún caso se pagará a él (la) contratista suma alguna por otro concepto. El (la) contratista ejecutará las actividades de manera independiente y no tendrá con Área Metropolitana del Valle de Aburra, relación de subordinación.

Parágrafo. El (la) contratista será responsable ante el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, de todos los daños causados a los bienes propiedad de la misma, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción del ÁREA.

10.4 MULTAS De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la ley 80 de 1993, y el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, EL ÁREA, adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación y conforme a la Resolución Metropolitana No. 259 del 11 de marzo de 2014 "Por medio de la cual se adopta el procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento en los contratos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera:

- En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA adjudicatario sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato, EL ÁREA podrá mediante resolución metropolitana imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.

- En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato (5 días hábiles a partir de la suscripción del contrato), se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
- Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del contrato por cada día de retraso. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.
-

Para la imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, el ÀREA dará aplicación al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece:

"Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal". Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido.

En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

En la misma, se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación.

Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Entidad.

Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la Entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento.

Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La Entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento".

El valor de las multas y la cláusula penal pecuniaria será impuesto por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante resolución motivada.

Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán cobrados con cargo a la garantía de cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, o en su defecto, podrán ser descontados dichos valores de los saldos adeudados al CONTRATISTA o en el proceso de liquidación del saldo no pagado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17, parágrafo de la ley 1150 de 2007. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará vía jurisdicción coactiva o acudiendo a la vía judicial correspondiente. La Resolución Metropolitana mediante la cual se hace efectiva la multa o multas, se notificará al CONTRATISTA y a la Compañía Aseguradora de conformidad con lo señalado en los artículos 66 al 69 de la Ley 1437 de 2011 por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

10.4 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA (EN CASO DE QUE APLIQUE)

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA en la Carta de aceptación y su propuesta, EL ÁREA podrá imponerle una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a EL ÁREA superen el valor de la Penal.

Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al patrimonio de EL ÁREA y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA durante la etapa de liquidación, de común acuerdo por las partes, o de la garantía de cumplimiento. De no ser posible, se hará efectiva ante la jurisdicción competente.

10.3 CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Son aplicables a la orden de aceptación las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículo 14, 15, 16, 17 y 18, adicionalmente el Área podrá declarar la caducidad administrativa del contrato (Orden de aceptación), cuando se presente alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previstas en el presente contrato, que afecte de manera grave y directa la ejecución del mismo y evidencie que puede conducir a su paralización, EL ÀREA, mediante resolución motivada lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En caso de que EL ÁREA decida abstenerse de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 1°. En caso de darse la declaratoria de caducidad, no habrá lugar a la indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Parágrafo 2°. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

10.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El (la) contratista, declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso (a) en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de la Ley.

10.6 EJECUCIÓN: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de esta orden de aceptación, se requerirá de la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto y suscripción del acta de Inicio.

En concordancia de lo anterior la presente Invitación Pública se firma por el Ordenador del Gasto:

ALEJANDRO VÁSQUEZ CAMPUZANO
Subdirector Ambiental

Proyectó: Gloria María Posada Jiménez Dirección Contractual- Rol Jurídico	Revisó: Mauricio Machado Alvarado Director Administrativo Contractual

ANEXO No. 1

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Lugar y fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

11 Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Área Metropolitana del Valle de Aburrá para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
12 No estamos en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el objeto de la orden de aceptación del Proceso de Contratación
13 Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
14 Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
15 Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
16 Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
17 Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural] Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

ANEXO No. 2

MATRIZ DE RIESGOS

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

“ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD”

Se adjunta como anexo

FORMULARIO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Señores:
Lugar y Fecha

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
ASUNTO: Contratación de Mínima Cuantía - CMC No 011 DE 2026

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la C.M.C. N°.011 DE 2026, cuyo objeto es ***"***ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD***"***

En caso de resultar favorecido (s) con la adjudicación, total o parcialmente, me (nos) comprometo (emos) a firmar la orden de aceptación y a cumplir con todas las obligaciones establecidas tanto en la Invitación Pública como en la propuesta que presente (amos)

Declaramos, así mismo:

Que esta propuesta y la orden de aceptación que llegare a celebrarse sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en la orden de aceptación que de ella se derive.

Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del proceso de selección y acepto todos los requisitos contenidos en la Invitación Pública.

Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, y así mismo que no se encuentran incursos en conflicto de intereses para la celebración de la orden de aceptación y evitarán en el desarrollo del mismo incurrir en estos.
Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación, hasta la legalización de la orden de aceptación.
Que el (los) suscrito(s) y la sociedad que represento (amos) se compromete(n) a entregar a satisfacción del ÀREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, en la fecha indicada, el objeto del proceso de selección.

Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen el proceso de selección.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:

El valor total de nuestra propuesta es de: ($) _____

PLAZO DE EJECUCIÓN: En caso de que se nos adjudique la orden de aceptación nos comprometemos a ejecutar el trabajo en el plazo establecido por la Entidad

Esta propuesta está compuesta de: _____Folios.

Atentamente,

Proponente_____
Nombre Representante Legal:_____
Cédula N° _____de_____
NIT:_____
Dirección:_____
Teléfono:_____
Fax:_____
e-mail:_____
Ciudad:_____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL
(1) Indicar claramente el nombre de la Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal u otra Forma Asociativa

FORMULARIO N°. 2

CARTA CONSTITUCIÓN FORMAS ASOCIATIVA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Lugar y Fecha

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es "ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD**"**

Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____y_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y

CONSIDERANDO:

Que el Área Metropolitana del Valle de Aburrá de Medellín, convocó para el **proceso N° DE_____**
<Año>.

1. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

2. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

· Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el

presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para *(escribir objeto)*
- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la <unidad de contratación/subdirección ordenadora del gasto >

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN:

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el *(escribir objeto)*

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____Teléfonos: _____
Fax: _____E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
	_____ %
	_____ %
	_____ %

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know-how" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,**
se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato. Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

Integrante
C.C.

Integrante
C.C.

Representante C.C.

FORMULARIO N°. 3

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026.

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Lugar y Fecha Señores

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____(fecha DD/MM/AA) y dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la presente certificación, se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Laborales ARL (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y Aportes Parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTAS: Cuando esta certificación sea firmada por Revisor Fiscal, se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de Contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no **tenga personal a cargo** y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación

La Entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observad

FORMULARIO N°.4

DECLARACIÓN JURAMENTADA – MULTAS Y/O SANCIONES

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Lugar y fecha
Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ
Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

FIRMA AUTORIZADA _____

FECHA: _____

NOTA: (En caso de Consorcios o Uniones Temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes)

FORMULARIO N° 5

OFERTA ECONÓMICA SELECCIÓN DE MÍNIMA
SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026
"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Se adjunta como archivo anexo en Excel,

Los Proponentes interesados en el presente proceso, para presentar la Oferta Económica, deben hacerlo en el Formulario N° 5– OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, su Oferta Económica en PDF y/o en Excel debidamente firmada por las personas competentes.

FORMULARIO N° 6

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

CERTIFICACIÓN PROPONENTES CON TRABAJADORES ADULTOS MAYORES SIN BENEFICIO DE PENSIÓN, POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS PARA CRITERIOS DE DESEMPATE

Lugar y Fecha

Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con NIT_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de:
_____trabajadores vinculados a la planta de personal.
Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de
_____.

Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenece a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas es de _____.

Firma: _____.
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado)

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____
Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal)

FORMULARIO N° 7

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - CMC No 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES (SOLO EN CASO DE NO CONSTAR LA INFORMACIÓN EN EL RUP) (CRITERIO DE DESEMPATE)

Lugar y Fecha Señores
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

El suscrito_____(nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____y TP No. _____en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____(nombre o razón social del proponente), con NIT _____manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____(nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA
PEQUEÑA EMPRESA MICRO EMPRESA

___

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre Cinco Mil Uno (5.001) Y Quince Mil (15.000) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre Quinientos Uno (501) Y Menos De Cinco Mil (5.001) Salarios

Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a Quinientos Uno (501) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Se expide en la ciudad de _____a los _____días del mes de _____del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.
Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso de que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

FORMULARIO N°8

CERTIFICACIÓN
ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO

MÍNIMA CUANTÍA – CMC 011 DE 2026

"ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD".

Yo, el abajo firmante en caso de ser el Adjudicatario del presente proceso, manifiesto expresamente, dentro del proceso de contratación de MÍNIMA CUANTÍA del Área Metropolitana Valle de Aburrá que tiene por objeto: "**ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD**" me comprometo al cumplimiento en los siguientes términos:

- Que dispongo de todo el Equipo de Trabajo requerido para la ejecución del Contrato, el cual cumple con los requisitos de formación académica, experiencia e idoneidad exigidos en la Invitación Pública del proceso.

- Que previo a la firma del Acta de Inicio haré entrega al Área Metropolitana del Valle de Aburrá de toda la documentación que acredita los requisitos de experiencia e idoneidad de cada uno de los miembros del Equipo de Trabajo y, con la propuesta adjunto toda la documentación que acredita los requisitos de experiencia e idoneidad de cada uno de los miembros del Equipo de Trabajo Habilitante. Y autorizo para que la Entidad efectúe las comprobaciones, averiguaciones y consultas que estime necesarias sobre la información aportada respecto de las Certificaciones y Títulos anexados.

- Que autorizo a la Entidad, para que en caso del incumplimiento de esta obligación imponga las sanciones a las que hubiere lugar.

Nombre del proponente
Nombre del Representante Legal
C. C. No. de
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

MODELO ORDEN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

10XXXXX

Medellín,

Señor(a)
XXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXX
Carrera XXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXX
XXXXXX

ORDEN DE ACEPTACIÓN No. CMC No IIIII de 2026

Asunto: Comunicación de Aceptación de la oferta

Respetada(o) Señor(a) XXXXXXXXXXXX:

Luego de recibir su oferta, ser verificada y evaluada por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, le informamos que la misma ha sido ACEPTADA expresamente para ejecutar el contrato que tiene por objeto: *"*ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CARACTERIZACIÓN Y PLAN DE MANEJO FORESTAL DE ESPECIES EN VEDA EN EL PREDIO DEL PROYECTO DE OBRA CIVIL PUNTO LIMPIO RCD"

Cuyo Alcance es:

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar las siguientes actividades que se describen a continuación:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA: El Adjudicatario del presente contrato debe cumplir y ejercer por su cuenta y riesgo, de acuerdo a lo exigido en las especificaciones técnicas del proceso y la metodología planteada en la Circular MADS 8201-2-808 del 09 12 2019, los siguientes alcances:

- La caracterización de la diversidad de especies de flora que se encuentran en veda nacional (epífitas vasculares y no vasculares) presentes en el área de intervención del proyecto Punto Limpio RCD, con el fin de identificar la diversidad y la abundancia de especies, y de esta manera generar medidas que garanticen la conservación de estas.

- Formular un plan de manejo y conservación para Epifitas Vasculares y Epifitas No vasculares, con la mitigación del impacto que resulten afectadas en el área de intervención.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A. Revisión de información secundaria y alistamiento técnico
- Revisión de información cartográfica, planos del predio y listado de árboles.
- Ajuste del diseño metodológico a las condiciones específicas del predio.
- Definición de formatos de campo para el registro de epífitas vasculares y no vasculares, además de otras plantas como hemiepífitas.

B. Censo y caracterización de los árboles del predio
- Verificación en campo de la totalidad aproximada de los 254 individuos arbóreos.
- Registro de variables estructurales: especie, DAP, altura total, altura de fuste y características de la corteza.
- Georreferenciación y verificación de codificación de cada árbol.

C. Muestreo de epífitas no vasculares (briofitos y líquenes)
- Censo de epífitas no vasculares en la base y el tronco de cada árbol.
- Estimación del porcentaje de cobertura total mediante cuadrícula de 20 × 20 cm.
- Registro de presencia/ausencia y frecuencia de los morfotipos.
- Colecta de muestras representativas para su determinación taxonómica.

D. Muestreo de epífitas vasculares
- Inspección sistemática de cada árbol para el registro de epífitas vasculares.
- Registro de abundancia, estado general, forma de crecimiento, posición y altura.
- Colecta selectiva de material vegetal, priorizando individuos fértiles.

E. Procesamiento e identificación taxonómica en herbario JAUM
- Procesamiento, curaduría e identificación de las muestras colectadas.
- Determinación taxonómica por expertos, mediante el uso de claves especializadas y comparación con material de referencia (mediante microscopio y otras fotografías).

F. Análisis de la información
- Consolidación de la base de datos de árboles y epífitas.
- Análisis descriptivo de la riqueza, distribución y frecuencia de las epífitas.
- Evaluación de relaciones entre variables estructurales del árbol y la presencia de epífitas, cuando aplique.

G. Elaboración de fichas de manejo y conservación
- Elaboración de fichas técnicas para la totalidad de las epífitas registradas.
- Definición de medidas específicas de manejo, mantenimiento y conservación por especie o grupo funcional.

H. Formulación del plan de manejo y conservación de epífitas por grupo diferenciado

- Integración de los resultados del muestreo y las fichas técnicas.
- Medidas de rescate, manejo y reubicación de las plantas epifitas, así mismo su mantenimiento y monitoreo para su conservación.
- Definición de medidas de manejo aplicables al aprovechamiento forestal de árboles aislados.

I. Elaboración y entrega del informe técnico final

- Redacción del informe técnico consolidado.
- Inclusión de cartografía, base de datos, registros fotográficos y anexos.
- Ajustes finales para su presentación ante el AMVA.

ACTIVIDADES

Por la complejidad del proceso, en donde intervienen diferentes factores como los señalados en el objeto contractual de este proceso, su alcance implica actividades principalmente técnicas, pero derivado de la relación contractual se desarrollan actividades administrativas, financieras, ambientales y legales que permitan la debida inversión y control de los recursos invertidos por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el contratista deberá tener en cuenta durante la ejecución del contrato, que se requiere personal con conocimientos suficientes para llevar a cabo la ejecución, el seguimiento y la generación de informes técnicos propios del alcance del contrato, para lo cual deberá conocer la normatividad vigente, las especificaciones, metodologías técnicas de las actividades.

El consultor seleccionado deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos de gestión:

De Orden Técnico:

1. Tener un conocimiento completo y detallado de las condiciones técnicas del proceso, del cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
2. Evaluar el funcionamiento, calidad del personal y equipos ofrecidos, verificar su disponibilidad y realizar el cambio que con fundamento técnico fuere necesario.
3. Velar porque durante la ejecución de las actividades no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar futuras reclamaciones al Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
4. Comunicar al Área Metropolitana del Valle de Aburra en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de los trabajos.

De Orden Administrativo

1. Realizar reuniones periódicas para evaluar el desarrollo de las actividades, adelantar el estudio y solución de los problemas que puedan afectar la marcha de los estudios técnicos e introducir los cambios que sean necesarios en la programación de las actividades.
2. Dar cumplimiento del plan operativo y financiero del contrato y de los términos establecidos en los contratos de personal.

3. Dar cumplimiento a las disposiciones de carácter laboral establecidas por el código Sustantivo de Trabajo, las normas que lo complementan y la Ley 100 de 1993, exigiendo que se tomen las medidas tendientes a garantizar la seguridad del personal contratado para cumplir con el objeto del Contrato.
4. Dar cumplimiento del pago de la seguridad social y aportes parafiscales. Adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto.
5. Verificar la existencia de la totalidad de permisos o autorizaciones públicas o privadas que permitan desarrollar de las actividades requeridas, notificando al Área Metropolitana del Valle de Aburrá los problemas que al respecto se detecten.
6. Aportar los documentos y soportes para realizar la liquidación financiera del contrato. Esta información será la base para que la Entidad formalice la liquidación del contrato.
7. Elaborar los informes solicitados por el Área Metropolitana.
8. Tramitar ante el Subdirector(a) de Proyectos la autorización de los subcontratos que pretenda celebrar el contratista en caso de ser necesario.
9. Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
10. Mantener el personal, equipo, herramientas insumos, equipos, instalaciones necesarias y suficientes para la ejecución oportuna de los trabajos objeto del Contrato.
11. Presentar al Supervisor del contrato designado por El AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, un informe quincenal sobre las actividades realizadas y el avance de los estudios técnicos.
12. Poner en conocimiento de la Subdirección de Proyectos, con la debida anticipación (mínimo un mes), la necesidad de prórroga del contrato.
13. Suscribir las diferentes actas y documentos propios de la ejecución del proceso contractual.

De Orden Financiero-contable:

1. Mantener actualizada la información sobre el valor de las actividades ejecutadas
2. Actuar oportunamente, de tal manera que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
3. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que la Subdirección de Proyectos solicite.
4. Participar en la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos, y en general de los recursos económicos del contrato.
5. Soportar con la documentación idónea los pagos de Gastos de Administración de tal forma que se compruebe su cumplimiento y valor real para sujetar los pagos de las Actas parciales, final y la Liquidación del Contrato a los ítems de los Costos Directos y componentes de los Gastos de Administración que realmente se ejecuten y por su valor respectivo, generando hasta el final del contrato el balance de los gastos de inversión de la administración para la totalidad del contrato. En todo caso, no podrán superar el valor total de la propuesta económica que soporta el Contrato. Lo anterior en

cumplimiento a orientaciones de la Contraloría General de la República y el Consejo de Estado derivados del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

De Orden Jurídico:

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable al proceso.
2. Verificar el cumplimiento al marco contractual.
3. El oferente deberá tramitar el Permiso de Recolección de Especímenes ante la autoridad ambiental competente, previa al inicio de las actividades de caracterización e identificación de especies en veda. Dicho permiso deberá ser remitido a la entidad Área Metropolitana del Valle de Aburrá para su conocimiento.
4. Una vez finalizado el contrato, el contratista deberá presentar el certificado del herbario, como soporte del cumplimiento de las obligaciones asociadas a la recolección.
5. Mantener vigente las pólizas de garantía del contrato.
6. Suscribir el acta de terminación, recibo definitivo a satisfacción y liquidación de la ejecución del contrato.
7. Entregar los paz y salvos de los subcontratistas autorizados con respecto a la obligación de pagos, igualmente del personal laboral y del personal técnico y profesional de forma previa al pago del acta final y liquidación del contrato.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

Implementar un protocolo técnico para la identificación, caracterización y conservación de las especies epífitas vasculares y no vasculares presentes en los forófitos asociados al aprovechamiento forestal de árboles aislados, en un predio urbano ubicado en el centro-oriente de la ciudad de Medellín, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019, en el marco del trámite de aprovechamiento forestal ante la ANLA.

- Caracterizar en campo los forófitos objeto de intervención y las especies epífitas vasculares y no vasculares asociadas, mediante la aplicación de una metodología de muestreo estandarizada y técnicamente sustentada.

- Identificar y documentar taxonómicamente las especies epífitas registradas, a través de procesos de colecta, curaduría e identificación en herbario, con énfasis en especies vedadas o de interés para la conservación.

- Formular un plan de medidas de manejo y conservación para las especies epífitas identificadas, basado en el análisis de la información obtenida, que garantice su protección y manejo adecuado durante y después del aprovechamiento autorizado.

La fase de muestreo estará de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible vigentes. El muestreo se realizará en árboles con su adecuada zonificación vertical y complementariamente en otros sustratos, según la Circular 8201-2-808-del-09-12-2019 del MADS y anexos (MADS 2019). Todos los sitios de muestreo serán marcados con pintura para su posterior verificación (Figura 2).

La selección de forófitos incluirá la determinación dasométrica (fustal o latizal) y taxonómica del individuo arbóreo. Durante el inventario de las especies en veda, especialmente con los organismos no vasculares (musgos, hepáticas, antocerotes y líquenes), se tomará una muestra

botánica para su respectiva identificación taxonómica. Todas las colectas estarán rotuladas con códigos que permitan relacionar la procedencia (forófito o sustrato) y el estrato del que proviene la muestra, y dichos códigos se usarán para el proceso de homologación. La identificación del material botánico se realizará mediante el uso de claves taxonómicas, bibliografía especializada y el método de comparación con exsicados de referencia en el herbario, apoyado en el uso de estereoscopio, microscopio y compuestos químicos (KOH y Lugol) para el caso de algunos líquenes.

El inventario de las especies se realizará en los estratos necesarios dependiendo si las especies son vasculares o no. En el caso de las epífitas no vasculares el muestreo consistirá en estimar la abundancia por forófito de acuerdo con la cobertura superficial en cm2 y con base en un área de 400 cm2 (20 cm x 20 cm) por estrato, por árbol, repitiendo el área tanto por la superficie norte como por la superficie sur (Iwatsuki 1960) (Fotografía 1).
El muestreo se realizará con el equipo adecuado de visualización, colecta y fotografía para su correcta documentación e identificación. La información levantada en campo se registrará en un formulario digital elaborado mediante la aplicación Memento Database para Android. Previo a la salida de campo se diseñarán los formularios de forma tal que se optimice el tiempo y recurso de la toma de datos en campo. Una vez finalizada la fase de campo e identificación, se actualizarán los nombres taxonómicos aceptados para las especies y se identificarán las especies con importancia particular en términos de conservación (especies endémicas, amenazadas y presentes en CITES y otras vedas), luego se procederá a realizar los análisis de diversidad (curvas de acumulación y rarefacción) con base en índices específicos de diversidad para epífitas, los cuales respaldarán la representatividad asociada al muestreo.

METODOLOGÍA

La metodología propuesta se orienta a la caracterización integral de la flora epífita vascular y no vascular asociada a los árboles presentes en el predio objeto del trámite de aprovechamiento forestal. El diseño de muestreo se fundamenta en protocolos ampliamente utilizados para el estudio de epífitas en ambientes urbanos y periurbanos, adaptados a las condiciones específicas del predio y al requerimiento normativo de garantizar la conservación de especies vedadas, conforme a lo establecido en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019.

Para esta propuesta, se realizará un censo completo de los individuos arbóreos presentes en el predio, correspondientes a un aproximado de 254 árboles, los cuales constituyen la unidad de muestreo para la evaluación de epífitas vasculares y no vasculares. Este enfoque permite una caracterización exhaustiva y representativa de las especies presentes y soporta técnicamente la definición de medidas de manejo y conservación.

METODOLOGÍA DE MUESTREO DE FLORA EPÍFITA NO VASCULAR

En cada uno de los árboles del predio se realizará el censo de las epífitas no vasculares, incluyendo briofitos y líquenes, considerando dos zonas del árbol hospedero:

- Zona 1: base del árbol, desde el suelo hasta los 50 cm de altura.
- Zona 2: tronco, desde los 50 cm hasta los 2 m de altura.

Para cada zona se empleará una cuadrícula de 20 × 20 cm, utilizada como referencia para la estimación del porcentaje de cobertura total de epífitas no vasculares y para estandarizar el muestreo. En cada cuadrante se registrarán los morfotipos presentes y se procederá a la

colecta de muestras representativas, utilizando herramientas manuales, procurando obtener material suficiente para su posterior determinación taxonómica. Las muestras serán almacenadas en bolsas de papel debidamente rotuladas.

Adicionalmente a la estimación de la cobertura total, se aplicará un enfoque complementario basado en la presencia/ausencia y frecuencia de los morfotipos, expresada como el número de árboles en los que cada uno es registrado. Esta estrategia metodológica, respaldada por la literatura especializada, permite reducir sesgos asociados a la cuantificación detallada de la cobertura por morfotipo y facilita análisis comparativos de diversidad y distribución.

Para cada árbol hospedero se registrarán variables estructurales y ambientales, tales como: diámetro a la altura del pecho (DAP), altura total, altura de fuste, especie, distancia a cuerpos de agua cercanos y cobertura del dosel. La cobertura del dosel se estimará mediante un índice de cobertura, utilizando aplicaciones móviles especializadas, información que será empleada en análisis posteriores de relación con la diversidad de epífitas no vasculares.

Las muestras colectadas serán procesadas por expertos en el herbario, quienes realizarán la determinación taxonómica mediante el uso de claves especializadas, revisión de tratamientos taxonómicos y comparación con material de referencia.

METODOLOGÍA DE MUESTREO DE FLORA EPÍFITA VASCULAR

Cada uno de los 254 árboles del predio será inspeccionado de manera sistemática para registrar la presencia de epífitas vasculares, considerando los árboles hospederos como la unidad de muestreo. Se incluirán tanto árboles con epífitas como aquellos en los que no se registren, con el fin de obtener una caracterización completa del predio.
En cada árbol se registrará información relacionada con la abundancia, estado fenológico y forma de crecimiento de las epífitas vasculares. Debido a que algunas especies pueden formar agregaciones no diferenciables a simple vista, el término “individuo” se entenderá como el organismo claramente identificable como unidad. La ubicación de las epífitas se describirá según su posición en el árbol (base, tronco, ramas internas, ramas externas y ramitas) y su altura aproximada.

La colecta de material vegetal se realizará de manera selectiva, priorizando individuos fértiles. Todas las muestras serán rotuladas en campo y trasladadas para su procesamiento e identificación en el Herbario Joaquín Antonio Uribe (JAUM) del Jardín Botánico de Medellín. La determinación taxonómica se efectuará mediante el uso de claves especializadas, revisión de tratamientos taxonómicos y comparación con ejemplares de referencia del herbario. Para los árboles hospederos, la información taxonómica será contrastada con la base de datos del Sistema de Árbol Urbano (SAU) de Medellín y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

ELABORACIÓN DE FICHAS DE MANEJO Y CONSERVACIÓN

Con base en la información obtenida durante el censo y la caracterización de la flora epífita vascular y no vascular (briofitos y líquenes) y hemiepífitas, se elaborarán fichas técnicas de manejo y conservación para la totalidad de las epífitas registradas en el predio.

Las fichas integrarán información taxonómica, ecológica y espacial derivada del trabajo de campo y de la determinación en herbario, y estarán orientadas a apoyar la toma de decisiones durante el aprovechamiento forestal de árboles aislados. Cada ficha contendrá, como mínimo, los siguientes componentes:

- Identificación taxonómica (nombre científico, familia y grupo funcional).
- Tipo de epífita (vascular o no vascular).
- Estado de conservación.
- Árbol hospedero y ubicación dentro del predio.
- Posición en el árbol (base, tronco, ramas internas, ramas externas y ramitas).
- Estimación de cobertura y frecuencia de registro.
- Estado general y observaciones ecológicas relevantes.
- Riesgos asociados al aprovechamiento forestal.
- Medidas específicas de manejo y conservación (protección in situ, rescate, traslado, criterios de selección de árboles receptores, monitoreo, restauración u otras que se consideren pertinentes).

Las fichas se consolidarán en un formato técnico estandarizado y constituirán un insumo para la aplicación de las medidas de manejo exigidas en el marco del trámite de aprovechamiento forestal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 125 del Decreto 2106 de 2019.

PRODUCTOS/ ENTREGABLES

Los productos que se obtendrán son:

F. Informes quincenales y final de avances.
G. Plan de manejo y conservación de epífitas.
H. Actas de pago con sus respectivas memorias y soportes financieros idóneos, incluyendo registro fotográfico.
I. Acta de verificación de cumplimiento de las condiciones de afiliación al sistema de seguridad social y de la seguridad industrial del personal vinculado para el desarrollo de los trabajos como también verificar los soportes de pago salud, pensión y ARL de forma mensual.
J. Demás documentación necesaria que soporte la debida y correcta ejecución del contrato.

TÓPICOS PARA MEDIR EL ALCANCE DEL PROCESO.

Antes de comenzar la ejecución del contrato, el contratista llevará a cabo una revisión de toda la información disponible sobre el proyecto, teniendo en consideración aquellos aspectos que considere relevantes y apropiados para el proyecto. El Consultor deberá investigar otra información que se haya producido sobre el tema y toda la información secundaria que exista en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá y otras entidades del sector público sobre el proyecto, que sea de interés para el mismo. La Supervisión implementará el Comité de seguimiento a la Consultoría, que se realizará periódicamente con los representantes del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, y demás actores involucrados cuando sea necesario.

Desde los siguientes tópicos se pueden medir los alcances del proceso: Técnico, financiero, administrativo, ambiental, jurídico y contable, para lo cual el interventor deberá ceñirse a:

f. **Estudios previos, pliego de condiciones y anexos:** Contiene las reglas del proceso de contratación, el objeto, presupuesto, características, condiciones y especificaciones técnicas y económica de las obras, bienes y servicios derechos y obligaciones de las partes, plazo de ejecución, forma de pago entre otros.
g. **Propuesta:** Además de los documentos que acreditan la representación legal (Cámara de comercio, Nit, Cedula de ciudadanía) y facultades para contratar, contiene las cantidades de obra, bienes o servicios ofrecidos (cantidades, especificaciones técnicas y el valor de los mismos, la forma de pago, cronograma de actividades, etc).
h. **Contrato, adiciones, modificaciones:** La ejecución del contrato se rige por lo estipulado en estos documentos.
i. **Garantías:** Respaldan el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del contratista, los amparos cubiertos dependen de los que se determine en el contrato.
j. **Actos administrativos que se produzcan en desarrollo del contrato:** Mediante los cuales se imponen multas, modificación o interpretación unilateral. Etc.

PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDIDO

Para la presentación de la propuesta el proponente deberá diligenciar el Formulario No.8 “ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA Y LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO” que se incorpora en la Invitación Pública, mediante el cual se compromete a cumplir, con la puesta a disposición de la entidad del personal requerido para la ejecución del contrato, y en caso de resultar adjudicado, suministrará, **una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, los documentos soporte de estudio, experiencia e idoneidad requeridos por la entidad, los cuales deberán contar con el aval de cumplimiento, por parte del supervisor, para poder proceder a la suscripción del acta de inicio.**

El contratista seleccionado deberá poner a disposición del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, el siguiente personal, el cual deberá cumplir, como mínimo, con todas las condiciones que a continuación se especifican, so pena de incurrir en las sanciones contractuales a las que hubiere lugar:

Para no quedar incurso en incompatibilidad, el proponente adjudicado deberá tener en cuenta que el equipo de trabajo, una vez se firme el contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, no podrá estar comprometido de forma simultánea con otro proceso adjudicado o suscrito por la Entidad o por otra Entidad pública o privada, si la sumatoria de las dedicaciones exigidas supera el 100% de manera concurrente.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Coordinador General	1 / 100 %	Profesional en Biología o Ingeniería Forestal	Estudios de posgrado relacionados con énfasis en botánica y/o ecología y/o vegetal y/o taxonomía y/o Silvicultura y/o Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales	Mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • Dirección o coordinación de inventarios forestales. • Caracterización de especies forestales en veda. • Formulación de Planes de Manejo Forestal. • Elaboración de estudios para solicitud de aprovechamiento forestal. • Procesos de compensación y reposición forestal.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica, ecología vegetal o taxonomía y/o Silvicultura y/o Gestión Ambiental y/o Manejo de Recursos Naturales	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: • Identificación taxonómica de orquídeas, bromelias, aráceas u otros grupos epífitos. • Elaboración de planes de manejo de epífitas o estudios para aprovechamiento forestal. • Trabajo de campo en ecosistemas

					tropicales andinos o similares. • Experiencia en colecta, prensado y curaduría de material vegetal. • Experiencia articulada con herbarios reconocidos.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional investigador Epífitas NO vasculares	1 / 50%	Profesional en Biología	En alguna de las siguientes alternativas: Estudios de postgrado relacionados con énfasis en botánica y/o Briología y/o Liquenóloga y/o áreas afines y/o Silvicultura	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo haber realizado tres (3) Estudios de flora o inventarios forestales que incluyan identificación de epifitas NO vasculares y de ello con experiencia demostrable en al menos dos de las siguientes actividades: • Identificación de morfotipos de musgos, hepáticas y líquenes. • Estimación de cobertura mediante cuadrículas o métodos cuantitativos. • Procesamiento y determinación taxonómica en laboratorio o herbario. • Elaboración de informes técnicos de biodiversidad. • Experiencia en colecta científica conforme a protocolos ambientales.

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Profesional de campo	1 / 100 %	Ingeniero Forestal	N/A	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Mínimo dos (2) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • inventarios forestales. • Caracterización de especies forestales en veda. • Procesos de compensación y reposición forestal. • Manejo de SIG • Manejo de SAU

Cargo	Cantidad / % dedicación	Formación	Posgrado	Experiencia general	Tiempo Experiencia Especifica
Técnico auxiliar de campo	2 técnicos / 100 %	Formación Técnica en ciencias Forestales, Agroforestal, Manejo de Recursos Naturales, en Silvicultura y/o afines al Área Forestal	N/A	Mínimo Un (1) años de experiencia profesional contados a partir de su graduación.	Mínimo un (1) años que contemplen su participación en al menos dos de las siguientes actividades relacionadas con: • Apoyo en proyectos ambientales o forestales.

ADICIONALES EQUIPO DE TRABAJO:

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar a un profesional, se deberá informar oportunamente a la Supervisión y éste deberá ser remplazado por otro que cumpla los requisitos establecidos en estos estudios previos, previa aprobación por parte del AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento. Los profesionales que conforman el equipo de trabajo deberán haber ejercido el cargo requerido con experiencia en cada contrato que aporten para tal fin. La experiencia específica del profesional deberá acreditarse mediante certificaciones, suscritas por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del profesional, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro (dd/mm/aa), nombre de los proyectos aportados como experiencia y descripción de las principales funciones ejercidas. Los profesionales propuestos no deben desempeñar

funciones diferentes a las del cargo asignado, ni deben estar propuestos para otro cargo en el mismo proyecto.

Parágrafo.

1. La Supervisión asignada podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el contratista adjudicado, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2. La experiencia profesional se acreditará con los respectivos certificados laborales, o en su defecto con la copia del contrato acompañada del acta de liquidación o recibo a satisfacción; según lo anterior, la experiencia profesional que se consigne en hoja de vida se tomará a título meramente informativo y no constituirá cumplimiento del requisito exigido.

3. Cuando el certificado laboral de experiencia del respectivo profesional sea expedido por el mismo contratista adjudicado (singular o plural), se deberá anexar copia del contrato(s) que se haya(n) suscrito con el profesional, que respalde(n) el certificado(s) laboral(es) aportado(s). Para el caso de oferente plural aplicará la exigencia a cada uno de los integrantes que esté certificando al profesional.

4. En caso de que la certificación aportada tenga fecha de expedición anterior a la fecha de terminación del contrato que está siendo certificado, se tomará para efecto de valorar esta experiencia la fecha de expedición de la certificación aportada y no el tiempo que faltare por ejecutar del contrato.

5. Para el cálculo de la experiencia específica, se computarán los tiempos totales calculando años de 360 días y meses de 30 días. Cuando se presenten certificaciones con tiempos superpuestos, se descartará el tiempo traslapado en una de ellas, quiere decir que no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos independientemente del tipo de contrato que hayan celebrado con el profesional, contrato laboral o por prestación de servicios. En consecuencia, en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho período.

6. En caso de allegar certificaciones donde se indique la experiencia del personal a contratar expresada en horas, se procederá a realizar la equivalencia en días teniendo en cuenta que el día equivale a ocho (8) horas laborales.

7. Para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional, se exigirá de acuerdo con las normas vigentes. La experiencia de los profesionales de ingeniería y/o profesiones afines o auxiliares, se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional, tal y como lo establece el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que es acorde con la Constitución Política y en consonancia con la sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-296 de 2012.

8. El contratista adjudicatario deberá mantener el personal ofrecido durante el tiempo de ejecución del contrato. No obstante, si por alguna circunstancia se requiere efectuar algún cambio en el personal propuesto, se deberá realizar considerando que el profesional que reemplazará al ya presentado debe cumplir con lo estipulado en las condiciones técnicas para

el cargo que se pretende reemplazar. Tal modificación podrá realizarse previa aprobación por parte del supervisor designado por el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato.

CRONOGRAMA ESTIMADO

Que el proponente adjudicatario planteará su plan de trabajo sin embargo se establece el siguiente cronograma estimado

No.	Actividad	SEMANA							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Revisión de información y alistamiento técnico	X	X						
2	Censo y caracterización de árboles		X	X					
3	Muestreo epífitas no vasculares			X	X				
4	Muestreo epífitas vasculares			X	X				
5	Procesamiento e identificación en herbario				X	X			
6	Análisis de la información					X	X		
7	Elaboración de fichas de manejo						X	X	
8	Formulación del plan de manejo							X	X
9	Elaboración y entrega del informe final								X

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato de conformidad a los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales señalados en el capítulo dos (2) de este Estudio Previo. Esta deberá dar cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de supervisión aprobado por EL AREA, según la Resolución Metropolitana No. 144 de 2014, o la que la sustituya, modifique o adicione.
2. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el estudio previo, sus especificaciones técnicas y conforme a los términos de la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
3. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2.003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura mensual certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo. Acreditar al supervisor designado por EL ÁREA la afiliación y pago mensual de dichas obligaciones.
4. Prestar el servicio en el lugar o lugares definidos previamente por EL AREA.
5. Atender las recomendaciones dadas por EL AREA, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
6. Entregar a EL AREA informes de acuerdo con lo señalado en todos los documentos

contractuales y los requerimientos del Supervisor asignado por EL AREA.

7. Presentar de manera oportuna la facturación mensual de los servicios prestados, así como los demás documentos de control de la ejecución del contrato.
8. Abstenerse de facturar actividades que no se hayan contratado, y/o abstenerse de imponer servicios y/o actividades que no hayan sido contratados.
9. Abstenerse de imponer cláusulas de permanencia.
10. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta, y con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
11. Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
12. Guardar absoluta reserva de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual.
13. Constituir las garantías suficientes y necesarias conforme lo previsto en el estudio previo, invitación y en el contrato.
14. Cumplir con el cronograma y plazos de ejecución del Contrato.
15. Verificar la existencia de los permisos y las aprobaciones ante las entidades externas, que sean necesarios.
16. Contar con todo el recurso humano profesional y técnico capacitado para la ejecución del objeto contractual conforme a las especificaciones requeridas.
17. Comunicar a EL ÁREA, a través de la supervisión en forma oportuna, todas las determinaciones tomadas en desarrollo de las actividades del proyecto.
18. Participar de las reuniones periódicas que cite la supervisión para evaluar el desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
19. Aportar toda la documentación que requiera para elaborar los informes mensuales e informe final solicitados por EL ÁREA al supervisor del contrato.
20. Dedicar toda su capacidad administrativa, técnica y profesional en el desarrollo del alcance para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Verificar el cumplimiento de las Medidas Ambientales en la obra, de acuerdo con el documento presentado por el contratista, el cual contemple todos los programas de Manejo Socio Ambiental requeridos en ésta, de acuerdo con el tipo de proyecto y al numeral No. 3, del MANUAL DE GESTIÓN SOCIOAMBIENTAL PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN", del ÁREA; en un término de 15 días después de adjudicado el proyecto. Buscando con esto mitigar los impactos sociales y ambientales que se puedan presentar durante la construcción de la obra".
22. Verificar todas aquellas obligaciones que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
23. Llevar registros del avance del contrato y de los requerimientos dados en el cual queden plasmadas las sugerencias y observaciones dadas al contratista durante la ejecución del contrato.
24. Reportar los incidentes, necesidades y/o dificultades que se presenten en desarrollo del objeto contractual a EL AREA.
25. Colaborar con EL AREA en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato ella le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
26. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

27. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
28. En caso de tener que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal aprobado por EL ÁREA, deberá poner a consideración de la Supervisión designada por EL ÁREA las hojas de vida del nuevo personal. Si EL CONTRATISTA requiere cambiar el profesional o personales propuestos, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Supervisión designada por EL ÁREA.
29. Presentar los correspondientes informes de avance de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, así como el Informe Final de acuerdo con lo definido con el Supervisor designado por EL ÁREA.
30. Tener en cuenta las disposiciones y recomendaciones sobre plan de medios y logos, emblemas, colores y demás temas relacionados con el manejo de la imagen corporativa del Área Metropolitana, de acuerdo con lo definido con el Supervisor designado por EL ÁREA.
31. Participar juntamente con la SUPERVISIÓN, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique la entrega a satisfacción de los productos objeto del contrato y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.
32. Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

Además de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

PERSONAL CONTRATADO PARA EL PROYECTO: El personal que participe en la ejecución del Contrato será contratado directamente por EL CONTRATISTA, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, por lo tanto, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

EL CONTRATISTA se compromete a emplear personal idóneo y calificado, de manera que el Contrato se realice en forma técnica y eficiente.

SEGURIDAD OCUPACIONAL: EL CONTRATISTA velará porque el personal que participe en la ejecución del Contrato cumpla con todas las normas vigentes de Seguridad Ocupacional.

- **Parágrafo: Confidencialidad:** Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, y el contratista se obliga con la suscripción del contrato a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el mismo, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.

- **Independencia del Contratista:** El Contratista es independiente del ÁREA y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre

ÁREA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, salvo que el alcance de su contrato implique la representación judicial o extrajudicial.

- **Documentos:** Cabe recordar que los estudios previos, la invitación a presentar oferta y el contrato (aceptación de la oferta) forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

OBLIGACIONES DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ

1 En relación con las facilidades para el cumplimiento del objeto contractual, EL ÁREA le suministrará la información y/o descripción y especificaciones técnicas que se encuentren disponibles en EL ÁREA y que fueren aplicables para el desarrollo del objeto contractual.
2 Designar un Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
3 Cumplir y realizar el pago cumplidamente de los recursos pactados de conformidad con lo estipulado en la forma de pago según Resolución Metropolitana No. 321 de 2014, previa certificación del supervisor.
4 Cumplir con lo estipulado por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y la Resolución Metropolitana No. 000286 de 2015, con respecto a contratación.
5 Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión Contractual aprobado por EL AREA, según la Resolución Metropolitana N°. 0144 de 2014 o la que la sustituya, modifique o adicione y a la Ley 1474 de 2011.
6 Exigir del Interventor la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7 Adelantar revisiones periódicas de las actividades ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
8 Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
9 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, administrativas, económicas y financieras existentes.
10 Revisar y aprobar oportunamente los informes parciales y productos finales, suministrando por escrito las observaciones a que haya lugar; e informar oportunamente sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del Contrato.
11 Velar por que el contratista acredite el pago de Seguridad Social Integral para el personal que empleará en el proyecto, así como el cumplimiento del pago de salarios y demás obligaciones laborales y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del Contratista a favor del Equipo de Trabajo del Proyecto, todo ello según lo estipula la normatividad vigente que regula la materia.
12 Participar juntamente con el CONTRATISTA, de la liquidación financiera del contrato mediante acta debidamente aprobada donde se certifique el recibo a satisfacción de los productos entregados y previendo para ello, la verificación de la completa legalización de la

ejecución financiera de los recursos económicos del Contrato todo ello previo a la liquidación del Contrato.

13 Revisar, los dineros que ordena pagar, previendo para ello que son dineros públicos y por ello debe realizar el control directo y la verificación de la ejecución de cada ítem establecidos para el desarrollo del objeto contractual y así sujetar los pagos de las Actas de Pago y la Liquidación del Contrato a los ítems que realmente se ejecuten por parte del Contratista y por su valor respectivo.

14 Facilitar la suscripción y los debidos soportes del Acta de Terminación y Acta de Liquidación del Contrato.

15 Informar oportunamente a EL CONTRATISTA sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.

16 Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

17 Facilitar y realizar la liquidación del Contrato; liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurisprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuencia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimiento de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de esta, le hará a la parte perjudicada los respectivos reconocimientos.

DOCUMENTOS: Cabe recordar que los estudios previos, la invitación a presentar oferta y el contrato (aceptación de la oferta) forman parte esencial de la contratación, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, puesto que contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Facilitar y realizar la liquidación del contrato, liquidación que se realizará dentro de los parámetros establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011

La SUPERVISIÓN estará a cargo de funcionario Héctor José Betancur Pérez o por quien sea delegado.

Esta comunicación, junto con la oferta por usted presentada constituye para todos los efectos el contrato celebrado

Atentamente,

_____