ESTUDIOS PREVIOS Y DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 el Departamento de Nariño procede a documentar los estudios que ha realizado para determinar la necesidad, conveniencia y oportunidad de adelantar el presente proceso de selección.

El Departamento de Nariño realizará la selección del contratista a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, y el artículo 30 de la ley 2069 de 2020.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Departamento de Nariño es una entidad pública, del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo, cuya misión se encuentra sometida a lo preceptuado en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia el cual establece:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

En concordancia con lo anterior, el artículo 298 de la Norma Suprema, señala que los departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los Departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. La Ley reglamentará lo relacionado con el ejercicio de las atribuciones que la Constitución les otorga.

El artículo 79 ibidem indica*: "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que pueden afectar lo. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".*

A su vez, el artículo 80 constitucional establece que el Estado debe planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, conservación, restauración o sustitución.

En el ámbito normativo, la Ley 1844 de 2017, conocida como la "Ley Marco de Cambio Climático", ratifica el Acuerdo de París y establece un marco jurídico que permite al país enfrentar los desafíos del cambio climático, tanto en materia de mitigación como de adaptación. Esta ley consolida una visión de largo plazo para cumplir con los compromisos internacionales asumidos por Colombia, orientados a limitar el aumento de la temperatura global del planeta.

La Ley 1931 de 2018 "*POR LA CUAL SE ESTABLECEN DIRECTRICES PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO"* indica en su artículo 8 "*Las autoridades departamentales deberán incorporar la gestión del cambio climático dentro de sus planes de desarrollo, la que a su vez podrá ser incorporada en otros instrumentos de planeación con que cuente el Departamento. Para el efecto, de manera conjunta con las Autoridades Ambientales Regionales, formularán los Planes Integrales de Gestión del Cambio Climático Territoriales (PIGCCT) de acuerdo con su jurisdicción y realizarán el seguimiento a su implementación de acuerdo con los lineamientos que se establezcan en el marco del SISCLIMA.*". En el mismo sentido, el artículo 18 de la norma en cita manifiesta que *"Los Planes Integrales de Gestión del Cambio Climático Territoriales (PIGCCT) son los instrumentos a través de los cuales las gobernaciones y las autoridades ambientales regionales partiendo del análisis de vulnerabilidad e inventario de*

Gases de Efecto Invernadero - GEI regionales, u otros instrumentos, identifican, evalúan, priorizan, y definen medidas y acciones de adaptación y de mitigación de emisiones de gases efecto invernadero, para ser implementados en el territorio para el cual han sido formulados. Los planes serán formulados para cada uno de los departamentos bajo la responsabilidad y coordinación de sus gobernaciones, las respectivas autoridades ambientales regionales, según su jurisdicción, y Parques Nacionales Naturales de Colombia, cuando aplique.".

La Ley 2169 de 2021, también conocida como Ley de Acción Climática, tiene como objetivo principal establecer metas y medidas para alcanzar la neutralidad del carbono, la resiliencia climática y el desarrollo bajo en carbono en Colombia. Esta ley establece un marco legal para la gestión del cambio climático en el país, con el fin de cumplir con los compromisos internacionales de Colombia en esta materia.

En el ámbito territorial, la Ordenanza No. 042 del 11 de diciembre de 2019, mediante la cual se adopta el Plan Integral de Gestión de Cambio Climático Territorial de Nariño 2019–2035 como política pública para enfrentar de manera integral los impactos del cambio climático en el Departamento, establece dentro de su **Título III "Ejes Estratégicos y Ejes Transversales para la Acción Climática"**, específicamente en el artículo séptimo referente a los Ejes Estratégicos, el Eje 3 denominado "Nariño, territorio ancestral y biodiverso", orientado a garantizar la protección y rehabilitación de los ecosistemas, la protección del recurso hídrico y el reconocimiento de los saberes locales como mecanismos fundamentales para una acción climática efectiva en el territorio departamental. En este sentido, y en concordancia con las metas y lineamientos establecidos en dicha política pública, se proyecta dar cumplimiento a la medida relacionada con "Mejorar el conocimiento climático para la adaptación de ecosistemas marino-costeros", promoviendo acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión ambiental, la adaptación al cambio climático y la conservación de los ecosistemas estratégicos del Departamento de Nariño.

Asimismo, la Ordenanza No. 021 de agosto 25 de 2022 "*Por la cual se adopta el Plan Estratégico de Economía Forestal Sostenible de Nariño PEEFS 2022 – 2036*", busca implementar estrategias sostenibles para la gestión del patrimonio forestal del departamento de Nariño, apoyando el crecimiento económico inclusivo. Este plan estratégico se alinea con el desarrollo de políticas nacionales y locales que priorizan la conservación, restauración y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales para reducir la deforestación y promover la reforestación.

En consideración de estos postulados, el Plan de Desarrollo **"Nariño, región país para el Mundo 2024-2027"** en su inciso 5. "**TRANSFORMACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PAZ**", donde se contempla el eje estratégico 5.4 **"SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL",** el cual se articula mediante la línea estratégica N°14 denominada **"BIODIVERSIDAD Y JUSTICIA AMBIENTAL",** al cual se integral el Programa N°53 **"Acción Climática para la Paz"** donde se establece como objetivo *"Implementar medidas de adaptación, mitigación y resiliencia frente al cambio climático para transitar hacia la paz con la naturaleza"***.** Por consiguiente, dentro del programa indicado, se identifica el producto denominado **"Documentos de lineamientos técnicos para la gestión del cambio climático y un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima"**, el cual tiene como alcance desarrollar estrategias sostenibles para la reducción de emisiones de gases efecto invernadero: proyectos forestales, agroforestales, dendroenergéticos, agroecológicos e implementación de planes de adaptación con enfoque diferencial." Identificado con código BPIN 202500000037505, donde dicho proyecto responde a los lineamientos establecidos en el Plan Forestal Departamental y el Plan Integral de Gestión del Cambio Climático (PIGCCT) "Nariño Actúa por el Clima", que orientan la acción institucional hacia la protección de ecosistemas estratégicos, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, y el fortalecimiento de capacidades territoriales para la adaptación al cambio climático, como parte de un enfoque integral de desarrollo sostenible en el departamento y entendiéndose que la economía azul es una estrategia de desarrollo sostenible que busca aprovechar los recursos marinos y costeros de manera responsable, equilibrando el crecimiento económico con la protección del medio ambiente y el bienestar social. Implica un enfoque holístico que considera los océanos como motores de desarrollo, resiliencia climática y bienestar humano, integrando financiamiento, conocimiento e innovación.

Ahora bien, la Costa Pacífica Nariñense es una región de alta riqueza biológica, que forma parte del Chocó Biogeográfico, una de las zonas con mayor biodiversidad del planeta. Este territorio alberga aproximadamente 103.913 hectáreas de ecosistemas de manglar, distribuidos en municipios como Tumaco, Olaya Herrera, La Tola, El Charco, Santa Bárbara de Iscuandé, Francisco Pizarro y Mosquera. Estas áreas cumplen funciones ecosistémicas fundamentales como la protección costera frente a la erosión y las marejadas, el almacenamiento de carbono, el soporte a pesquerías artesanales, y el mantenimiento de la biodiversidad marino-costera. A pesar de su importancia, enfrentan presiones crecientes por actividades extractivas no reguladas, deforestación, contaminación y efectos del cambio climático, lo que compromete seriamente su integridad ecológica y la calidad de vida de las comunidades locales.

En este contexto, la economía azul se presenta como un enfoque innovador y necesario que busca conciliar el desarrollo económico con la conservación de los ecosistemas marinos y costeros. Según el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), una economía azul sostenible "está intencionalmente diseñada para crear y mantener una armonización restauradora, regenerativa y resiliente al clima en términos económicos, ambientales y sociales", aprovechando de manera segura los recursos naturales del agua y su entorno. Esto implica el desarrollo de actividades económicas sostenibles como la pesca artesanal responsable, el ecoturismo, la biorremediación, la recolección y transformación de productos del manglar con valor agregado, la educación ambiental, y la implementación de prácticas comunitarias de conservación que generen empleo e ingresos a partir del uso racional de los recursos naturales.

La formulación del presente proyecto no se limita a un ejercicio técnico; implica una construcción colectiva, participativa y con enfoque étnico-territorial, dado que el área de influencia se encuentra habitada mayoritariamente por comunidades Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, organizadas en consejos comunitarios con títulos colectivos, derechos ancestrales y autonomía sobre el manejo de su territorio, reconocidos por la Ley 70 de 1993 y la Constitución Política. En total, se identifican14 Consejos Comunitarios ubicados en siete municipios, que serán actores claves en la estructuración, concertación y futura implementación del proyecto.

A continuación, se relacionan la cobertura a abarcar en el proyecto:

N°	MUNICIPIOS	CONSEJOS COMUNITARIOS
1	MOSQUERA	ODEMAP MOSQUERA SUR
2	OLAYA HERRERA	GUALMAR
		RÍO SANQUIANGA
		RIO SATINGA
3	LA TOLA	LA ESPERANZA
4	EL CHARCO	PRO DEFENSA DEL RIO TAPAJE
5	SANTA BARBARA DE ISCUANDE	UNICOSTA
6	FRANCISCO PIZARRO	ACAPA
7	TUMACO	EL RECUERDO DE NUESTROS ANCESTROS DEL RIO MEJICANO
		UNION DEL RIO ROSARIO
		UNION DEL RIO CHAGUI
		BAJO MIRA Y FRONTERAS
		ALTO MIRA Y FRONTERAS
		VEREDAS UNIDAS UN BIEN COMÚN

Por lo tanto, se requiere la contratación de una consultoría altamente especializada que cuente con experiencia en:

- Formulación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías bajo la Metodología General Ajustada (MGA).
- Enfoque de economía azul y sostenibilidad costera.
- Manejo, restauración y ordenamiento de ecosistemas de manglar.
- Interacción y trabajo conjunto con poblaciones afrocolombianas y estructuras de gobierno propio.
- Enfoques de cambio climático, servicios ecosistémicos y gestión territorial.

El alcance de la consultoría deberá incluir el desarrollo de líneas base biofísicas y socioeconómicas, diagnósticos de servicios ecosistémicos y riesgos climáticos, análisis de usos tradicionales del manglar, identificación de cadenas de valor asociadas a los recursos del ecosistema, diseño de acciones de restauración y aprovechamiento sostenible, estrategias de gobernanza comunitaria y protocolos de participación, así como la estructuración técnica, ambiental, jurídica y financiera del proyecto según los requisitos de viabilidad establecidos por el Departamento Nacional de Planeación y el Órgano Colegiado de Administración y Decisión (OCAD) Regional.

Así mismo, se debe tener en cuenta que, en los territorios como la Costa Pacífica Nariñense, donde los ecosistemas estratégicos como los manglares se encuentran bajo la jurisdicción colectiva de comunidades étnicas, los compromisos institucionales con estas poblaciones no solo son un mandato legal y constitucional, sino un pilar esencial para la sostenibilidad y legitimidad del proyecto.

La Ley 70 de 1993, la Constitución Política de Colombia (artículos 7, 329 y 330), así como convenios internacionales como el Convenio 169 de la OIT, reconocen el derecho de los pueblos afrocolombianos a participar activamente en las decisiones que afectan su territorio, sus medios de vida y su cultura. Esto incluye el derecho a la consulta previa, la concertación y la planificación conjunta con las instituciones del Estado, especialmente cuando se trata de proyectos que implican uso, manejo o intervención sobre sus territorios colectivos.

En este sentido, en la Consultiva Departamental de Comunidades Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Departamento de Nariño, celebrada los días 17, 18, y 19 de diciembre de 2025, en el municipio de Tumaco, se priorizó la necesidad de formular un proyecto orientado a la gestión sostenible de los manglares y la implementación de estrategias de economía azul, como una medida de protección territorial y desarrollo económico comunitario, tal y como se anota en aparte del acta:

2025	Reforestar 5.000 HA de Mangle con las diferentes especies, las zonas a reforestar serán priorizadas por RECOMPAS Y ASOCOETNAR	Secretaría de Ambiente y desarrollo sostenible. SADS	2025	La Gobernación realizará tres consultorías orientadas a la formulación de proyectos para la formulación de Planes de manejo y aprovechamiento forestal, plan de aprovechamiento no maderable de Naidi y la implementación de un proyecto de conservación de manglar para la Subregión Sanquianga y Pacífico Sur.

Esto compromete a la Gobernación de Nariño, y en particular a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, a garantizar que todo el proceso de estructuración del proyecto sea concertado, informado, participativo y culturalmente pertinente, garantizando:

Los compromisos con las comunidades incluyen:

- Respeto a la autonomía de los Consejos Comunitarios y sus estructuras de gobierno propio.
- Participación efectiva en cada etapa del proyecto, desde la planeación hasta la formulación técnica.
- Inclusión de saberes ancestrales, prácticas tradicionales y formas propias de manejo del manglar en los diagnósticos y propuestas.
- Entrega clara y oportuna de información, mediante socializaciones, talleres y consentimiento libre e informado.
- Garantías de acceso equitativo a los beneficios del proyecto, promoviendo la justicia ambiental y económica.
- Reconocimiento de los usos tradicionales del manglar como base de su sostenibilidad.
- Implementación de acciones de fortalecimiento organizativo y comunitario, como parte integral del diseño del proyecto.

Estos compromisos son determinantes para que el proyecto no solo sea técnicamente viable, sino social y culturalmente aceptado. Además, su cumplimiento asegura que el proyecto tenga mayor legitimidad, corresponsabilidad comunitaria, reducción de conflictos y apropiación

territorial de los resultados.

Asimismo, desde una perspectiva de planeación con enfoque diferencial, estos compromisos representan un modelo de gobernanza ambiental participativa, en el que las comunidades no son beneficiarias pasivas, sino actores activos en la defensa del territorio, la conservación de los recursos naturales y la construcción de alternativas productivas sostenibles.

Por tanto, el respeto y cumplimiento de los compromisos con las comunidades no es una condición accesoria, sino un eje estructurante del proceso de formulación del proyecto de economía azul en la Costa Pacífica Nariñense.

Este proceso de formulación garantizará que el proyecto resultante cumpla con los criterios de elegibilidad, pertinencia y sostenibilidad, permitiendo su presentación ante el Sistema General de Regalías y accediendo así a recursos que puedan ser invertidos en beneficio directo de las comunidades y en la conservación del patrimonio natural del departamento.

Es por esto que, teniendo en cuenta que dentro de la organización interna de la Gobernación de Nariño, se encuentra la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, creada mediante Decreto 151 del 14 de abril de 2016, en la cual es fundamental la participación de la sociedad como gestora ambiental, y participación proactiva en los procesos para la adopción de decisiones, la planificación y la aplicación de las políticas, programas y proyectos ambientales en el marco de una nueva cultura ambiental y tiene como funciones promover el desarrollo sostenible, la conservación y manejo responsable del ambiente del Departamento de Nariño, mediante la coordinación del diseño, gestión, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, planes, programas, y proyectos, desde una construcción colectiva, abierta, incluyente y solidaria, que fortalezca la gobernanza ambiental local y regional, en el marco de los tratados internacionales y de la política nacional ambiental vigente; se procederá a la consultoría para la gestión e implementación de estrategias de economía azul en la costa pacífica nariñense, en cumplimiento de la consultiva departamental de comunidades afrocolombianas, raizales y palenqueras. Que se alineen con los compromisos del Departamento establecidos en el Plan de Desarrollo, en materia de Gestión Climática, particularmente con la meta 502 del programa 53 denominado “Acción Climática para la Paz” el cual tiene como objetivo “Implementar medidas de adaptación, mitigación y resiliencia frente al cambio climático para transitar hacia la paz con la naturaleza”, en su producto “Documentos de lineamientos técnicos para la gestión de cambio climático y un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima”, donde establece como alcance “Desarrolladas estrategias sostenibles para la reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero: proyectos agroforestales, forestales, dendroenergéticos, agroecológicos e implementación de planes de adaptación con enfoque diferencia”. Asimismo, se integran al proyecto que se establece como soporte para el presente proceso y mencionado en la ficha técnica informativa, y contribuyen al cumplimiento con las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDC), donde Colombia se compromete a reducir un 51% de sus emisiones GEI al año 2030.

Dentro del presupuesto de la vigencia 2026, se encuentra apropiado un rubro para efectos de la contratación requerida la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2026, y es necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas al Departamento, por esta razón la contratación es viable y precisa.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12, este último, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y el Plan de Acción de la Entidad.

Finalmente, resulta imperativo manifestar que dicha necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones programado para la presente vigencia.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 Objeto

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "***CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE UN (1) PROYECTO CON BASE EN EL ACUERDO No. 12 DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA AZUL EN LA COSTA PACÍFICA NARIÑENSE, EN CUMPLIMIENTO DE LA CONSULTIVA DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS"***

2.1.1 Alcance del objeto

La ejecución del contrato comprende realizar las actividades correspondientes a las de consultoría conforme a la descripción técnica, a las condiciones establecidas en el presente estudio y los demás documentos que formen parte de este proceso de selección, con la finalidad de crear un documento que otorgue lineamientos para la gestión e implementación de estrategias de economía azul en la costa pacífica nariñense, en cumplimiento de la consultiva departamental de comunidades afrocolombianas, raizales y palenqueras

2.2 Clasificación del bien o servicio

Los bienes, servicios u obras materia del presente proceso de selección se encuentran en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), bajo las siguientes codificaciones:

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos
FAMILIA	10	Servicios de asesoría de gestión
CLASE	16	Gerencia de proyectos
PRODUCTO	00	
Código UNSPSC: 80101600		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.
FAMILIA	11	Servicios de recursos humanos
CLASE	16	Servicios de personal temporal
PRODUCTO	14	Servicios de personal temporal de ingeniería
Código UNSPSC: 80111614		

GRUPO	F	Servicios
SEGMENTO	77	Servicios Medioambientales
FAMILIA	10	Gestión Medioambiental
CLASE	17	Servicios de Asesoría Ambiental
PRODUCTO	00	
CÓDIGO UNSPSC: 77101700		

NOTA: La anterior codificación tiene por efecto identificar el servicio objeto del contrato según la clasificación internacional de las Naciones Unidas, pero no constituye requisito habilitante, por tratarse de un proceso de mínima cuantía, para el cual, según el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no se requerirá de RUP ni de calificación ni de clasificación.

2.3 Especificaciones técnicas

2.3.1 Presupuesto

Los proponentes deberán presentar su propuesta, teniendo en cuenta que el Departamento

prevé la metodología para la ejecución de la consultoría que se requiere celebrar, así como el plan de cargas de trabajo, contenidos en los estudios previos y anexo técnico que se adjunta, para el cual el Departamento prevé un presupuesto de: **CIENTO TREINTA MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($130.215.225,10) MDA/CTE, IVA INCLUIDO.**

CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UN (1) PROYECTO CON BASE EN EL ACUERDO No 12 DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA AZUL EN LA COSTA PACÍFICA NARIÑENSE EN CUMPLIMIENTO DE LACONSULTIVA DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS.					
CARGO / OFICIO	**SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (1)**	**CANTIDAD (Personas) (2)**	**TIEMPO (Meses) (3)**	**PARTICIPACIÓN TOTAL (% Mes) (4)**	**VALOR PARCIAL (1)*(2)*(3)*(4) = (5)**
1. COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL					
1.1 PERSONAL PROFESIONAL					
COORDINADOR	$ 7.003.620,00	1	3,00	50%	$ 10.505.430,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS	$ 5.252.715,00	2	3,00	100%	$ 31.516.290,00
PROFESIONAL SOCIAL	$ 3.501.810,00	1	3,00	40%	$ 4.202.172,00
PROFESIONAL SIG (SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA)	$ 3.501.810,00	1	3,00	40%	$ 4.202.172,00
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$ 50.426.064,00**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,17**
COSTO DIRECTO PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$ 109.424.558,88**
IVA = (%) * (A) = (B)					**$ 20.790.666,19**
COSTOS TOTAL = (A) + (B) = (C)					**$ 130.215.225,10**

NOTA 1: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena de rechazo**.**

NOTA 2: El valor ofertado por cada cargo/oficio no podrá superar el valor unitario establecido por el Departamento, so pena de rechazo.

NOTA 3: El precio ofertado deberá incluir todos los costos relacionados, con legalización, impuestos, administración, variaciones monetarias, derechos laborales, prestaciones sociales y pérdidas; corresponderá dentro del área comercial del oferente cerciorarse y calcular todas estas variables, por lo tanto, el Departamento de Nariño no será responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

NOTA 4: El Departamento no aceptará ofertas parciales.

NOTA 5: El Departamento no pagará ningún valor excedente, al valor pactado u ofertado.

NOTA 6. El valor ofertado deberá incluir IVA (cuando aplique).

NOTA 7: El oferente solo podrá presentar una oferta.

NOTA 8: El proponente deberá considerar para la formulación de su oferta económica, el tipo de contratación del personal que se vincule para la ejecución del contrato ya sea laboral o por prestación de servicios, en caso de resultar adjudicatario, para lo cual deberá determinar lo correspondiente en el Factor Multiplicador.

NOTA 9: El factor multiplicador no debe sobrepasar el estimado por la entidad, so pena de rechazo.

2.3.2 Estudios técnicos y diseños

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC

Los Productos Técnicos que se deberán entregar en el marco de la presente Consultoría, son los siguientes:

TABLA N°1

CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DE UN (1) PROYECTO CON BASE EN EL ACUERDO No 12 DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PARA LA GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA AZUL EN LA COSTA PACÍFICA NARIÑENSE, EN CUMPLIMIENTO DE LA CONSULTIVA DEPARTAMENTAL DE COMUNIDADES AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

De conformidad al acuerdo No. 12 de 2014 “Por el cual se adoptan los requisitos generales y sectoriales para la viabilización de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías" el presente proyecto de inversión deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:

REQUISITOS GENERALES (ARTÍCULO 4.1.2.1.1 ACUERDO No. 12 de 2014”

ITEM	REQUISITO	DESCRIPCIÓN
1	PRESUPUESTO DETALLADO	Se deberá indicar su fecha de elaboración, firmado por el profesional competente responsable de su elaboración, que contenga las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado de la estimación de costos (directos e indirectos, según aplique), así como las memorias de cantidades. Para proyectos en Fase I y II, los costos se deberán discriminar por estudio y con indicación de la dedicación de cada profesional. El presupuesto debe estar soportado mediante una de las siguientes opciones, según aplique de acuerdo con la tipología del proyecto de inversión: (i) estudio de mercado acompañado de cotizaciones (indicando nombre de la empresa y NIT, fecha de la cotización, unidad de medida, cantidad, valor unitario y total, descripción y especificaciones del bien o servicio, e IVA si aplica) (ii) el análisis de precios unitarios, (iii) el acto administrativo que adopta la lista de precios de referencia de la entidad territorial o (iv) precios de referencia del sector. Para su estimación se deberá tener en cuenta los costos directos (productos, servicios, materias primas, transportes, entre otros) e indirectos (desglose del AIU, del factor prestacional y/o multiplicador, detalle de la interventoría y/o apoyo a la supervisión, permisos, licencias, entre otros), según aplique, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto y sector. Los gastos de legalización asociados al proyecto deben estar desglosados y excluir aquellos de competencia de los contratistas de obra o interventoría.
2	CERTIFICACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS	Suscrita por el Representante Legal de la entidad, que certifique que los precios corresponden al promedio de la región y son adecuados para el tipo de actividad contempladas en el proyecto.
3	FORMULACIÓN DEL PROYECTO EN LA MGA	El proyecto debe estar formulado conforme a la Metodología General Ajustada (MGA).
4	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE DOBLE FINANCIACIÓN	Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión y de aquella donde se ejecutará, en el cual se indique que las actividades que pretenden financiarse con recursos del SGR no están siendo, ni han sido financiadas con otras fuentes de recursos.
5	CERTIFICADO DE USO DE SUELO O LOCALIZACIÓN	Para proyectos de inversión que incluyan intervención u ocupación del suelo, se deberá anexar certificado suscrito por el funcionario competente de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que conste que no está localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y que está acorde con el uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial: Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según lo señalado en la normativa vigente. Cuando el proyecto se encuentre localizado en zona de alto riesgo mitigable se deberá aportar certificado suscrito por el secretario de Planeación o el que haga sus veces de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que se manifieste que el mismo contempla obras orientadas a mitigar el alto riesgo acorde con los demás soportes.

REQUISITOS GENERALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN FASE I Y II (ARTÍCULO 4.1.2.1.2 ACUERDO No. 12 de 2014”

		ITEM	CONTENIDO MÍNIMO
6	DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DE LA MGA	**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**	Descripción clara, objetiva y técnicamente sustentada de la situación negativa que afecta a la población objetivo y que justifica la intervención mediante un proyecto de inversión pública. El problema deberá estar soportado con información primaria y secundaria, indicadores oficiales y análisis técnico, contemplando como mínimos los siguientes componentes: ✓ Descripción del problema central ✓ Antecedentes de la problemática. ✓ Contesto territorial, ambiental, social, económico e institucional. ✓ Delimitación geográfica del problema. ✓ Identificación y caracterización de la población afectada y beneficiaria. ✓ Magnitud y dimensión del problema sustentada mediante indicadores cuantitativos y cualitativos. ✓ Evidencias técnicas, estadísticas, cartográficas y documentales que soporten la existencia del problema. ✓ Relación del problema con el objeto del proyecto y la necesidad de la intervención.

		ANTECEDENTES	Descripción de los hechos, estudios, iniciativas, políticas, programas, proyectos y demás antecedentes relacionados con la problemática identificada y con la necesidad de formular el proyecto de inversión, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Antecedentes técnicos e institucionales. ✓ Proyectos o intervenciones relacionadas. ✓ Instrumentos de planificación relacionados. ✓ Lecciones aprendidas y estado actual de la problemática.
		DIAGNOSTICO INCLUYENDO LA SITUACIÓN EXISTENTE CON RESPECTO AL PROBLEMA	Análisis integral de la situación actual del territorio y de la problemática identificada, sustentado en información primaria y secundaria, que permita establecer las condiciones existentes y la necesidad de intervención mediante el proyecto, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Diagnostico ambiental. ✓ Diagnostico socioeconómico. ✓ Diagnostico institucional. ✓ Identificación de las causas directas e indirectas del problema. ✓ Identificación de los efectos directos e indirectos derivados del problema. ✓ Línea base e indicadores de la situación actual. ✓ Elaboración del árbol de problemas, conforme a la metodología del DNP.
		JUSTIFICACIÓN	Sustento técnico, social, ambiental, económico e institucional que demuestre la necesidad, pertinencia y conveniencia de ejecutar el proyecto de inversión, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Necesidad de la intervención ✓ Beneficios esperados. ✓ Contribución al cumplimiento de los objetivos del proyecto. ✓ Articulación con los instrumentos de planificación y la normativa aplicable. ✓ Impactos esperados sobre la población beneficiaria. ✓ Contribución al desarrollo sostenible y al cierre de brechas de la población beneficiaria.
		ANÁLISIS DE LOS PARTICIPANTES	Identificación y análisis de las entidades, organizaciones, comunidades y demás actores que intervienen o tienen incidencia en el proyecto, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Identificación de los participantes. ✓ Caracterización de los actores. ✓ Roles y responsabilidades. ✓ Intereses, necesidades y expectativas. ✓ Estrategias de articulación y participación.
		OBJETIVOS	Definición de los resultados que se pretenden alcanzar mediante la ejecución del proyecto, los cuales deberán guardar coherencia con la problemática identificada, la alternativa seleccionada y los productos esperados, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Objetivo general ✓ Objetivos específicos
		ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN	Identificación, descripción y análisis de las diferentes alternativas que permitan atender la problemática identificada, considerando criterios técnicos, ambientales, sociales, económicos e institucionales para su evaluación, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Identificación de alternativas. ✓ Descripción de cada alternativa. ✓ Análisis comparativo de las alternativas. ✓ Criterios de evaluación y selección.
		DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA	Detallar la opción que se eligió para resolver el problema o necesidad pública identificada, luego de haber evaluado varias posibles soluciones (alternativas). Debe justificar por qué esa alternativa fue la más viable, tanto desde lo técnico, lo financiero como lo social, y qué actividades, recursos y resultados implica, por lo que como mínimo se deberá tener en cuenta: ✓ Nombre de la alternativa seleccionada. ✓ Justificación de la selección. ✓ Descripción técnica de la alternativa. ✓ Cobertura geográfica y población beneficiaria. ✓ Componentes y actividades principales. ✓ Resultados esperados. ✓ Costos estimados.

		ALCANCE DEL PROYECTO	Delimitación técnica, geográfica, temporal y operativa de la intervención propuesta. Define con precisión los objetivos específicos a alcanzar, las actividades a desarrollar, los productos esperados, la cobertura territorial, así como la población beneficiaria directa e indirecta. Este componente establece también los límites del proyecto, indicando expresamente qué aspectos no serán objeto de intervención, con el fin de evitar desviaciones técnicas y garantizar el cumplimiento de los objetivos formulados. Por consiguiente, el presente acápite deberá contemplar como mínimo los siguientes componentes: ✓ Alcance técnico. ✓ Alcance geográfico. ✓ Alcance temporal. ✓ Alcance operativo. ✓ Productos esperados. ✓ Cobertura y población beneficiaria. ✓ Limitaciones y exclusiones del proyecto.	
		DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR	**Actividad**	**Descripción de la Actividad**
			FORMULACIÓN DEL PROYECTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA AZUL EN ECOSISTEMAS DE MANGLAR DE LA COSTA PACÍFICA NARIÑENSE	Formulación del proyecto de inversión orientado a la gestión e implementación de estrategias de economía azul en la Costa Pacífica nariñense (Mosquera, Olaya Herrera, La Tola, El Charco, Santa Bárbara de Iscuandé, Francisco Pizarro y Tumaco), en cumplimiento de los compromisos establecidos por la Consultiva Departamental de Comunidades Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, conforme a la Metodología General Ajustada (MGA), el Acuerdo N°12 de 2024 del Sistema General de Regalías y las demás disposiciones que regulen la formulación y presentación de proyectos de inversión. El proyecto deberá presentarse completamente estructurado y acompañado del expediente técnico que sustente la viabilidad para ser presentado ante el Sistema General de Regalías. Como resultado de esta actividad, se deberá entregar como mínimo: ✓ Proyecto de inversión formulado bajo la Metodología General Ajusta (MGA). ✓ Plan de trabajo elaborado con el fin de organizar, estructurar y secuenciar las acciones necesarias para alcanzar los objetivos establecidos. ✓ Documento técnico soporte del proyecto, con la totalidad de los componentes exigidos por el Sistemas General de Regalías. ✓ Presupuesto detallado del proyecto y programación financiera. ✓ Cronograma físico y financiero. ✓ Análisis y matriz de riesgos con sus respectivas medidas de mitigación. ✓ Expediente técnico integral organizado en formatos editables y PDF, lista para su revisión, viabilización y presentación ante el Sistema General de Regalías. **Nota General:** Como mínimo, el proyecto deberá contemplar los componentes que se relacionan en la TABLA 2 “COMPONENTES TÉCNICOS MÍNIMOS DEL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN”.
			CONSOLIDADO DE SOCIALIZACIÓN, MEMORIAS Y CONSENTIMIENTOS LIBRES E INFORMADOS	**1. TALLERES DE SOCIALIZACIÓN, VALIDACIÓN Y CONCERTACIÓN COMUNITARIA** ✓ Diseñar, planificar e implementar talleres comunitarios, garantizando la convocatoria y participación de representantes de los Consejos Comunitarios de los municipios de Mosquera, Olaya Herrera, La Tola, El Charco, Santa Bárbara de Iscuandé, Francisco Pizarro y Tumaco, con el propósito de identificar la problemática asociada a los ecosistemas de manglar en la Costa Pacífica nariñense, así como validar las líneas de acción

				que orientarán la formulación del proyecto enfocado en el desarrollo de estrategias de economía azul para la región. ✓ Actas de cada jornada. ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico y audiovisual cuando aplique. ✓ Relatorías de cada taller en el que se facilite el dialogo intercultural y la concertación de propuestas locales con enfoque diferencial. ✓ Sistematización de observaciones, acuerdos y recomendaciones formuladas por las comunidades. **2. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE MEMORIAS CONSOLIDADAS** Elaboración, consolidación y entrega formal de las memorias documentales de los talleres de socialización y concertación comunitaria desarrollados con los 14 Consejos Comunitarios en los municipios de Mosquera, Olaya Herrera, La Tola, El Charco, Santa Bárbara de Iscuandé, Francisco Pizarro y Tumaco, en el marco del proyecto de gestión e implementación de estrategias de economía azul en la Costa Pacífica nariñense, en cumplimiento de la Consultiva Departamental de Comunidades Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. ✓ Informe consolidado de memorias. ✓ Memorias individuales de los municipios costeros allegados. ✓ Agenda desarrollada, metodología aplicada y temas abordados durante la jornada. ✓ Base de datos de participantes. ✓ Evidencias fotográficas organizadas. ✓ Compendio de acuerdos de concertación. ✓ Matriz de observaciones comunitarias. **3. ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONSENTIMIENTO LIBRE E INFORMADO** ✓ Consentimientos Libres e Informados debidamente suscritos. ✓ Relación de comunidades que otorgaron el consentimiento. ✓ Registro fotográfico del proceso. ✓ Informe jurídico del cumplimiento del procedimiento. ✓ Archivo digital organizado de los consentimientos. **Nota General para los anteriores 3 numerales:** Como mínimo, el proyecto deberá contemplar los componentes que se relacionan en la TABLA 2 "*COMPONENTES TÉCNICOS MÍNIMOS DEL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN".*
			DOCUMENTO DE TRAZABILIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO	Documento enfocado en garantizar la trazabilidad de la formulación del proyecto, el cual deberá contener como mínimo: ✓ Relación entre el diagnóstico y la alternativa seleccionada. ✓ Relación entre los talleres y los componentes del proyecto. ✓ Justificación de la incorporación de los aportes comunitarios. ✓ Relación entre los compromisos de la Consultiva y actividades del proyecto. ✓ Evidencia de alineación entre los componentes técnico, financiero, ambiental, jurídico y social.
		RESUMEN DE COMO SE ESTIMARON LOS INGRESOS Y BENEFICIOS	Descripción clara, cuantitativa y cualitativa de los ingresos esperados y de los beneficios que generará el proyecto, contemplando como mínimo los siguientes requisitos: ✓ Tipo de ingresos esperados: Si el proyecto genera retornos económicos (ej. tarifas, ventas, arriendos), detallar fuentes e ingresos proyectados. ✓ Tipo de beneficios esperados: Impactos sociales, económicos, ambientales, culturales o institucionales derivados del proyecto. ✓ Indicadores de beneficio: Número de personas beneficiadas, mejora en calidad de vida, cobertura, acceso a servicios, etc.	

			✓ Método de estimación: Herramientas, estudios o supuestos usados para proyectar ingresos y beneficios (por ejemplo: proyecciones de demanda, análisis costo-beneficio, tendencias históricas, datos del DANE, etc.). ✓ Periodo de evaluación: Horizonte temporal en el que se calculan los beneficios (ej. corto, mediano o largo plazo). ✓ Relación con el problema identificado: Cómo estos beneficios contribuyen a solucionar el problema o necesidad pública diagnosticada, en concordancia con los objetivos y productos del proyecto. ✓ Descripción de la metodología empleada para la estimación de beneficios e ingresos.
		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y FINANCIERAS DEL PROYECTO	Elaboración y entrega de cronograma de actividades físicas y financieras de ejecución del proyecto, que permita planificar, programar y hacer seguimiento a la ejecución del proyecto, tanto en términos de avances físicos (actividades y productos) como del uso de los recursos financieros. Contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Actividades organizadas: Listado detallado de todas las actividades que se realizarán para alcanzar los productos y metas del proyecto. Deben estar alineadas con el alcance definido. ✓ Productos Esperados: Resultados concretos derivados de cada actividad (ej. estudios, obras, entregables, capacitaciones, etc.). ✓ Tiempo de ejecución: Periodo estimado para cada actividad (fechas de inicio y fin). Se puede organizar por meses, trimestres o bimestre). ✓ Avance físico programado: Porcentaje acumulado de ejecución física mes a mes o por corte (lo que se espera avanzar en cada periodo). ✓ Avance financiero programado: Porcentaje o monto de recursos a ejecutar en cada periodo, correspondiente a las actividades programadas. ✓ Fuente de financiación: Indicar si los recursos provienen del SGR u otras fuentes cofinanciadoras. ✓ Responsable de ejecución: Entidad o dependencia encargada de realizar o coordinar cada actividad. ✓ Observaciones (opcional): Notas aclaratorias o condiciones particulares que afecten la ejecución de la actividad.
		ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA	Evaluación sistemática de los posibles eventos o condiciones adversas que pueden afectar negativamente el desarrollo de la alternativa que se decidió implementar (la que se considera más viable técnica, jurídica, económica, ambiental, social e institucionalmente), con el fin de garantizar su viabilidad, sostenibilidad y éxito, contemplando como mínimo los siguientes componentes: ✓ Identificación del riesgo ✓ Clasificación o tipo de riesgo ✓ Probabilidad de ocurrencia ✓ Impacto del riesgo ✓ Nivel de riesgo ✓ Medidas de mitigación o control ✓ Responsable del control
7	**CERTIFICADO**	Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión en el que se indique la identificación del proyecto en Fase I o II con nombre y el código de identificación del proyecto y el compromiso a gestionar la continuación del proyecto en Fase III con recursos del SGR o con otras fuentes de financiación en caso de resultar viable como resultado de su ejecución en Fase I y II. Dicho certificado debe contener la estimación de los costos del proyecto en la fase subsiguientes y la fuente de financiación, con el fin de que esta se pueda garantizar.	
7	**DOCUMENTOS ADICIONALES SECTOR AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**	Atendiendo al numeral 7.2 “Ambiente y Desarrollo Sostenible” del documento denominado **ORIENTACIONES TRANSITORIAS PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN;** *además de los requisitos generales definidos en el numeral 6 del presente documento, deben presentarse los siguientes, según sea el caso:* *7.2.1 Proyectos de 1) gestión integral de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos; 2) lucha contra la degradación de tierras, desertificación y la sequía; 3) gestión integral del recurso hídrico; 4) planes de manejo, uso y conservación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, 5) mejora del conocimiento del riesgo de origen natural, socio natural o antrópico no intencional y su incorporación en instrumentos de planificación; 6) monitoreo de amenazas de origen natural o socio natural; 7) reducción de la condición de riesgo de desastre; 8) análisis de vulnerabilidad de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos al cambio climático e implementación de acciones de adaptación al cambio climático; 9) reducción de emisiones de gases efecto invernadero por deforestación; y degradación de bosques; 10) proyectos que permitan la captura de carbono, 11) control y prevención de la contaminación ambiental.* *1. Certificado expedido por la dependencia competente de la autoridad ambiental en el que se sustente la coherencia del proyecto con sus instrumentos de planificación, así:* *a. Si el proyecto se ejecutará en j jurisdicción de las corporaciones autónomas regionales o de desarrollo sostenible, serán estas entidades las competentes para certificar la coherencia del proyecto con el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) y el Plan de Acción cuatrienal de la entidad.* *b. Si el proyecto se ejecutará en jurisdicción de autoridades ambientales de grandes centros urbanos o de establecimientos públicos que desempeñan funciones ambientales urbanas, según lo establecido en el artículo 66 de la Ley 35 99 de 1993 y en el artículo 13 de la Ley 768 de 2002, respectivamente, serán estas entidades las competentes para expedir la certificación en el marco de sus instrumentos de planificación de largo y mediano plazo*	

		vigentes. *c. Si el proyecto se ejecutará dentro de un área protegida pública del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, será la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia o la corporación autónoma regional o de desarrollo sostenible según corresponda, de acuerdo con las competencias establecidas en el Decreto 1076 de 2015, quien certifique la coherencia del proyecto con el Plan de Manejo del Área del Sistema de Parques Nacionales Naturales de Colombia respectivo.* *2. Cuando el proyecto implique intervención física sobre predios, incluir el documento que contenga la relación detallada de los propietarios y el número de documento de identidad, la vereda a la que pertenece el predio, el nombre o la dirección de los predios y la proyección de la extensión por intervenir en el proyecto, así como la autorización de cada uno de los propietarios por medio de la cual permite la ejecución de las actividades u obras previstas en el proyecto. Además, cuando medie un contrato de arrendamiento o comodato sobre un inmueble, deberá adjuntarse la autorización por parte del propietario por medio de la cual permite la ejecución de las actividades u obras previstas en el proyecto.*

			ITEM	PRODUCTOS ENTREGABLES	CONTENIDO MÍNIMO DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES
8	ANEXOS		**CARTOGRAFÍA PRELIMINAR DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN**	Mapa de ubicación general.	✓ Proyección cartográfica: Magna Sirgas / UTM (zona correspondiente). ✓ Escala: 1:25.000 o superior según el nivel de detalle requerido. ✓ Fuentes de información (IGAC, IDEAM, imágenes satelitales, GPS). ✓ Leyenda clara y simbología normalizada. ✓ Norte, barra de escala, autor y fecha de elaboración.
				Mapa de delimitación del área de intervención para la formulación de planes de manejo forestal.	
				Mapa de coberturas y uso actual del suelo	
				Mapa de zonificación preliminar	
				Anexos que respalden el proceso de socialización y firma de los consentimientos	✓ Acta de socialización previa. ✓ Listado de asistentes a la reunión de explicación y consulta. ✓ Fotografías de la socialización como evidencia.

TABLA 2. COMPONENTES TÉCNICOS MÍNIMOS DEL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

ITEMS MÍNIMOS	CONTENIDO MÍNIMO	ENTREGABLES MÍNIMOS ESPERADOS
2.1 PLANEACIÓN METODOLÓGICA DE LA CONSULTORÍA	✓ Elaborar el plan de trabajo para la ejecución de la consultoría. ✓ Definir metodología de formulación del proyecto conforme al Acuerdo N°012 de 2024 y la MGA. ✓ Elaborar el cronograma detallado de actividades. ✓ Definir los instrumentos para el levantamiento de información primaria. ✓ Establecer la metodología para la recopilación y validación de información secundaria. ✓ Identificar actores institucionales y comunitarios que participarán durante la formulación. ✓ Definir la estrategia metodológica para la socialización y concertación comunitaria. ✓ Presentar el documento metodológico para aprobación de la supervisión.	✓ Plan de trabajo aprobado por la supervisión. ✓ Documento metodológico de formulación del proyecto conforme al Acuerdo No. 012 de 2024 y la MGA. ✓ Cronograma detallado de ejecución. ✓ Instrumentos de recolección de información primaria (encuestas, entrevistas, formatos de campo, listas de chequeo, entre otros). ✓ Metodología para recopilación y validación de información secundaria. ✓ Mapa de actores institucionales y comunitarios. ✓ Estrategia de participación, socialización y concertación comunitaria. ✓ Acta de aprobación de la metodología por parte de la supervisión.
2.2 RECOLECCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN SECUNDARIA	✓ Recopilar toda la información técnica, ambiental, jurídica, social, económica y cartográfica disponible sobre el área de intervención. ✓ Revisar instrumentos de planificación nacional, regional y territorial. ✓ Analizar estudios existentes relacionados con manglares, economía azul y desarrollo costero. ✓ Identificar información oficial proveniente del DNP, IDEAM, IGAC, INVEMAR, AUNAP, DIMAR, DANE, Ministerio de Ambiente y demás entidades competentes. ✓ Consolidar una base documental que soporte técnicamente la formulación del proyecto. (Justificación Técnica)	✓ Inventario documental consolidado. ✓ Base documental organizada en formato digital. ✓ Informe de revisión y análisis de información secundaria. ✓ Matriz de revisión de instrumentos de planificación. ✓ Compendio de información oficial recopilada de entidades competentes. ✓ Documento de análisis técnico que soporte el diagnóstico.
2.3 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN.	✓ Consolidar información biofísica, biótico, ambiental, social, económica y productiva mediante metodologías SIG. ✓ Aplicar entrevistas, encuestas, talleres, recorridos territoriales y demás instrumentos de recolección de información que resulten pertinentes para la formulación del proyecto. ✓ Obtener registro fotográfico georreferenciado de las actividades desarrolladas. ✓ Consolidar las bases de datos generadas durante el desarrollo de la presente actividad.	✓ Informe de levantamiento de información. ✓ Bases de datos consolidadas de encuestas, entrevistas y talleres. ✓ Registros fotográficos georreferenciados. ✓ Coordenadas y puntos de levantamiento. ✓ Informe de resultados del levantamiento de información.
2.4 DIAGNÓSTICO TERRITORIAL Y LÍNEA BASE	✓ Elaborar el diagnóstico biofísico y biótico, ambiental, socioeconómico, institucional y productivo del territorio. ✓ Caracterizar los ecosistemas de manglar y demás ecosistemas marino-costeros.	✓ Documento de diagnóstico territorial integral. ✓ Caracterización biofísica, Biótica, ambiental, social, económica, institucional y productiva. ✓ Línea base del proyecto con indicadores verificables.

	✓ Identificar potencialidades, limitaciones y problemáticas del territorio. ✓ Analizar el contexto económico y productivo relacionado con la economía azul. ✓ Consolidar la línea base del proyecto mediante indicadores verificables que permitan medir los resultados de la intervención.	✓ Matriz de problemáticas, potencialidades y oportunidades. ✓ Documento de análisis de economía azul y ecosistemas marino-costeros.
2.5 CARTOGRAFÍA TEMÁTICA	✓ Elaborar la cartografía técnica del proyecto utilizando información geográfica oficial. ✓ Generar mapas de ubicación, delimitación, ecosistemas, coberturas, amenazas, usos del suelo, infraestructura, conectividad, zonificación y áreas priorizadas. ✓ Entregar la cartografía en formatos PDF y editables compatibles con Sistemas de Información Geográfica (SIG). ✓ Incorporar metadatos y bases cartográficas utilizadas en la formulación.	✓ cartografía técnica del proyecto y base cartográfica organizada. ✓ Memoria técnica cartográfica. ✓ Metadatos geográficos. ✓ Mapas temáticos en formato PDF. ✓ Archivos editables SIG.
2.6 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONCERTACIÓN	✓ Diseñar y ejecutar la estrategia de participación comunitaria. ✓ Desarrollar los talleres de socialización, validación y concertación con los Consejos Comunitarios. ✓ Incorporar los aportes comunitarios en la formulación del proyecto. ✓ Elaborar memorias, actas, registros fotográficos, listados de asistencia y matriz de observaciones atendidas. ✓ Diseñar, estructurar y coordinar la elaboración y firma del Consentimiento Libre e Informado (CLI) por parte de los diferentes miembros y autoridades tradicionales de las comunidades afrocolombianas involucradas en el marco del proyecto de gestión e implementación de estrategias de economía azul en áreas de manglar en la Costa Pacífica nariñense. Esta actividad tiene como finalidad garantizar el respeto por los derechos colectivos de las comunidades étnicas, conforme a los principios del Convenio 169 de la OIT, la Ley 70 de 1993, y las directrices de la Consultiva Departamental de Comunidades Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Tendrá, como mínimo, el siguiente contenido estructurado: 1. Encabezado • Nombre de la comunidad involucrada. • Nombre completo de la autoridad tradicional o representante legal. • Fecha y lugar de elaboración del consentimiento. 2. Identificación del proyecto • Nombre completo del proyecto. • Entidad ejecutora responsable. • Breve descripción del proyecto y su objetivo general. 3. Objeto del consentimiento: Explicación clara de lo que se va a realizar, incluyendo: • Actividades principales (ej. inventarios forestales, diagnósticos, zonificación, talleres). • Áreas de intervención y cobertura territorial. • Posibles impactos positivos y negativos. • Uso previsto de la información recopilada y acceso a los resultados. 4. Beneficios esperados para la comunidad • Potenciales beneficios económicos, sociales y/o ambientales derivados del proyecto. 5. Manifestación de voluntad: Declaración expresa de que la comunidad ha recibido la información, la ha comprendido, y consiente voluntariamente la realización del proyecto, en armonía con sus normas propias y autoridades legítimas. 6. Declaración de confidencialidad y uso de la información: Compromiso formal de la entidad responsable de utilizar la información solo para los fines del proyecto, garantizando la protección de datos sensibles y el respeto a la privacidad comunitaria. 7. Firma del consentimiento • Firma y huella dactilar de la autoridad tradicional o representante legal. • Nombres completos y cargos. • Firma del representante de la entidad ejecutora o del	✓ Estrategia de participación implementada. ✓ Actas de reuniones, talleres y socializaciones. ✓ Listados de asistencia. ✓ Registro fotográfico. ✓ Memorias técnicas de cada jornada. ✓ Matriz de observaciones y respuestas. ✓ Documento consolidado de aportes comunitarios incorporados al proyecto. ✓ Documento modelo de Consentimiento Libre e Informado (CLI). ✓ Consentimientos Libres e Informados suscritos por las autoridades correspondientes. ✓ Informe final de concertación comunitaria.

	equipo técnico. Firma de al menos dos testigos miembros de los consejos y/o comunidad a intervenir.	
2.7 IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE INVERSIÓN	✓ Identificar y analizar las diferentes alternativas de solución al problema identificado. ✓ Evaluar la viabilidad técnica, ambiental, social, jurídica y financiera de cada alternativa. ✓ Justificar técnicamente la alternativa seleccionada. ✓ Demostrar alineación de la alternativa con las necesidades del territorio y los objetivos de la economía azul. ✓ Marco normativo legal aplicable para cada alternativa y criterios de cumplimiento legal.	✓ Documento de análisis de alternativas. ✓ Matriz multicriterio de evaluación. ✓ Informe de evaluación técnica, ambiental, social, jurídica y financiera. ✓ Documento de justificación de la alternativa seleccionada. ✓ Informe de alineación con políticas públicas y economía azul.
2.8 DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE ECONOMÍA AZUL	✓ Diseñar las estrategias productivas que integrarán el proyecto, priorizando acciones sostenibles para el aprovechamiento responsable de los ecosistemas marino-costeros. ✓ Definir modelos de fortalecimiento productivo, conservación, restauración ecológica, turismo de naturaleza, pesca artesanal, acuicultura sostenible, comercialización y generación de valor agregado. ✓ Establecer indicadores de resultado y mecanismos de sostenibilidad de las estrategias propuestas.	✓ Documento técnico de estrategias productivas de economía azul. ✓ Diseño de modelos productivos sostenibles. ✓ Fichas técnicas de cada estrategia propuesta. ✓ Indicadores de producto, resultado e impacto. ✓ Plan de sostenibilidad de las estrategias. ✓ Documento de articulación con el diagnóstico territorial.
2.9 ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA	✓ Elaborar el presupuesto detallado del proyecto. ✓ Definir el cronograma físico y financiero. ✓ Estimar los costos de inversión, operación y mantenimiento. ✓ Elaborar el análisis financiero y de sostenibilidad. ✓ Identificar fuentes de financiación. ✓ Analizar el marco jurídico aplicable, competencias institucionales, permisos, autorizaciones y demás requisitos normativos para la ejecución del proyecto.	✓ Presupuesto detallado del proyecto. ✓ Cronograma físico-financiero. ✓ Flujo de inversiones. ✓ Análisis financiero y de sostenibilidad. ✓ Identificación de fuentes de financiación. ✓ Documento de análisis jurídico y normativo. ✓ Matriz de permisos, autorizaciones y requisitos legales.
2.10 GESTIÓN DEL RIESGO Y SOSTENIBILIDAD	✓ Elaborar la matriz de riesgos del proyecto e identificar riesgos técnicos, financieros, ambientales, sociales, jurídicos e institucionales. ✓ Formular medidas de prevención, mitigación y seguimiento. ✓ Elaborar el plan de sostenibilidad técnica, financiera, ambiental, social e institucional que garantice la permanencia de los beneficios del proyecto durante su vida útil.	✓ Matriz integral de riesgos. ✓ Plan de manejo y mitigación de riesgos. ✓ Plan de seguimiento y monitoreo. ✓ Plan de sostenibilidad técnica, financiera, ambiental, social e institucional. ✓ Documento de análisis de riesgos actualizado.
2.11 CONSOLIDACIÓN Y ENTREGA DEL PROYECTO	✓ Diligenciar integralmente la Metodología General Ajustada (MGA). ✓ Consolidar el documento técnico definitivo del proyecto. ✓ Integrar todos los anexos técnicos, jurídicos, financieros, ambientales, sociales y cartográficos. ✓ Entregar el expediente técnico completo en formatos editables y PDF, organizado e indexado, listo para su revisión, viabilización y presentación ante el Sistema General de Regalías. ✓ Presentar una matriz de verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el Acuerdo No. 12 de 2024 y demás lineamientos del SGR.	✓ Proyecto completamente diligenciado en la MGA. ✓ Documento técnico definitivo del proyecto. ✓ Expediente técnico completo organizado e indexado. ✓ Anexos técnicos, financieros, jurídicos, ambientales, sociales y cartográficos. ✓ Matriz de cumplimiento del Acuerdo No. 012 de 2024 y demás requisitos del SGR. ✓ Copia digital editable de todos los documentos. ✓ Copia en formato PDF de todos los productos. ✓ Acta de entrega final y recibo a satisfacción por parte de la supervisión.

TABLA N°3. MATRIZ DE CONTENIDOS MÍNIMOS DEL DIAGNÓSTICO TERRITORIAL Y LÍNEA BASE (SEGÚN APLIQUE EN TABLA 2)

COMPONENTE. CARACTERIZACIÓN BIOFÍSICA Y BIÓTICA		
ITEM	**CONTENIDO MÍNIMO**	
CARACTERIZACIÓN BIOFÍSICA DEL ÁREA	**CLIMA**	✓ Temperatura, precipitación, humedad relativa, régimen de vientos. ✓ Clasificación climática de la zona.
	GEOMORFOLOGÍA Y RELIEVE	✓ Formas del terreno: montañas, colinas, valles, planicies. ✓ Procesos geomorfológicos activos (erosión, sedimentación).
	SUELOS	✓ Tipos de suelo presentes, textura, fertilidad, capacidad de uso. ✓ Problemas asociados: erosión, compactación, salinidad
	HIDROLOGÍA	✓ Fuentes hídricas (ríos, quebradas, lagunas, humedales). ✓ Calidad y cantidad de agua. ✓ Cuencas y microcuenca presentes.
	GEOLOGÍA (SI APLICA)	✓ Formaciones geológicas ✓ Tipos de rocas ✓ Recursos minerales.
	ALTITUD	✓ Rango latitudinal y su influencia en clima, vegetación y biodiversidad.
CARACTERIZACIÓN BIÓTICA DEL ÁREA	**FLORA**	Relación de especies de manglar presentes en la zona: Clasificación por categorías
		Estado de conservación: Grado de intervención, regeneración natural, degradación o conservación de cada cobertura.

PROCESO ASOCIADO: GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	**DEPENDENCIA ASOCIADA: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN DAC**

		Especies prioritarias: ✓ Especies endémicas, en amenaza, de valor comercial, cultural o ecológico según la UICN o normatividad nacional. ✓ Listado de especies asociadas al ecosistema de Manglar en la Costa Pacífica.
	FAUNA	Listado de fauna: Listado de especies asociadas al ecosistema de Manglar en la Costa Pacífica.
		Categorías de amenaza: Identificación de especies incluidas en listas rojas de la UICN o categorías nacionales (amenazada, vulnerable, en peligro crítico asociadas al ecosistema de Manglar en la Costa Pacífica.
	ECOSISTEMAS	Tipificación de ecosistemas presentes: Bosque húmedo tropical, bosque seco tropical, bosque altoandino, sabanas, páramos, humedales, entre otros.
		Conectividad ecológica: Identificación de corredores biológicos o áreas de conectividad relevantes.
COMPONENTE. LÍNEA BASE SOCIOECONÓMICA		
ITEM	**CONTENIDO MÍNIMO**	
CARACTERIZACIÓN DEMOGRÁFICA	✓ Población total y distribución por edad y género. ✓ Número de hogares y tamaño promedio del hogar. ✓ Dinámica poblacional (crecimiento, migración, asentamientos nuevos).	
ORGANIZACIÓN SOCIAL	✓ Estructura organizativa local: Consejos Comunitarios, Asociaciones de Productores, Cooperativas que manejen temas marino costeros. ✓ Roles y participación en la toma de decisiones sobre uso de recursos naturales. ✓ Procesos de gobernanza forestal existentes o incipientes.	
CARACTERIZACIÓN ECONÓMICA	✓ Actividades económicas principales (agricultura, pesca, extracción forestal, recolección de productos no maderables, comercio, turismo). ✓ Fuentes de ingreso y su distribución porcentual. ✓ Dependencia económica de los recursos asociados al ecosistema de manglar ✓ Generación de empleo directo e indirecto.	
USO Y TENENCIA DE LA TIERRA	✓ Tipos de tenencia: propiedad privada, colectiva, posesión, baldíos, reservas. ✓ Conflictos de uso y tenencia si existen. ✓ Superficie promedio de los predios y su distribución.	
USOS TRADICIONALES DEL MANGLAR	✓ Recopilación de saberes tradicionales: ✓ Prácticas culturales y ancestrales asociadas al uso del manglar (pesca, medicina, alimentación, construcción, rituales).	
ASPECTOS CULTURALES Y ÉTNICOS	✓ Pueblos indígenas, comunidades afro descendientes, campesinas u otros grupos étnicos presentes. ✓ Idioma, tradiciones, costumbres y cosmovisión relacionada con el bosque. ✓ Lugares sagrados o de importancia cultural vinculados a los ecosistemas de manglar.	
PERCEPCIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA RESPECTO DEL ECOSISTEMA DEL MANGLAR	✓ Opiniones y expectativas frente al aprovechamiento y manejo de productos asociados al ecosistema del Manglar. ✓ Conflictos socio ambientales existentes o potenciales para productos asociados al ecosistema del Manglar. ✓ Nivel de organización y disposición a participar en procesos de manejo sostenible para asociados al ecosistema del Manglar.	
COMPONENTE. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PRODUCTIVAS DE ECONOMÍA AZUL		
ITEM	**CONTENIDO MÍNIMO**	
DESARROLLO DE MODELOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES EN ECOSISTEMAS MARINO-COSTEROS	✓ Planes piloto de acuicultura comunitaria sostenible (ostras, camarones, peces nativos). ✓ Pesca artesanal responsable y mejora de prácticas productivas. ✓ Ecoturismo comunitario costero (senderos, guías, turismo de naturaleza y cultura). ✓ Recolección y comercialización de productos del manglar. ✓ Encadenamientos productivos locales.	
DESARROLLO DE PLAN DE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE ECOSISTEMAS MARINOS Y COSTEROS	✓ Zonificación participativa de usos del territorio costero. ✓ Restauración de manglares y humedales. ✓ Educación ambiental y participación comunitaria en la vigilancia ambiental. ✓ Monitoreo comunitario de la biodiversidad marina y costera.	
DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN Y VALOR AGREGADO	Diseño de estrategias que permitan Promover ingresos sostenibles mediante la venta responsable de productos y servicios. Incluye: ✓ Diseño de marca territorial o sello de sostenibilidad. ✓ Planes de mercadeo para productos del mar y del manglar. ✓ Fortalecimiento de cadenas de valor y acceso a mercados regionales y nacionales.	
COMPONENTE. TRANSVERSALES		
ITEM	**CONTENIDO MÍNIMO**	
COMPONENTE DE	Análisis de como el proyecto integrará mujeres, jóvenes y poblaciones diversas en la gestión de recursos	

GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL	asociados a los ecosistemas de manglares.
COMPONENTE DE GOBERNANZA	Análisis del fortalecimiento de organizaciones locales y mecanismos de control social.
COMPONENTE DE SOSTENIBILIDAD	Análisis de estrategias de continuidad y apropiación local de los planes formulados. Plan de sostenibilidad del proyecto de inversión que contenga: el horizonte de operación de acuerdo con la naturaleza del proyecto de inversión y que incluya las actividades técnicas, financieras y sociales, el cronograma y fuente de recursos y la asignación de responsabilidades que garantice la operación y mantenimiento durante la vida útil del proyecto. Dicho plan deberá presentarse en el formato establecido en el Anexo 07 del presente Acuerdo, ser suscrito por el representante legal de la entidad responsable de esta operación, de acuerdo con su competencia, e indicar que se garantiza la operación y el funcionamiento de los bienes o servicios entregados con ingresos de naturaleza permanente.

Nota General: Las tablas contenidas en el presente documento tienen carácter complementario y deberán interpretarse de manera integral. La tabla N°1 corresponde a la estructura del proyecto, elaborada conforme a los lineamientos del Acuerdo N°012 de 2024 y la Metodología General Ajustada (MGA), establece los componentes, requisitos y contenidos mínimos exigidos para la formulación del proyecto susceptible de financiación con recursos del Sistema General de Regalías, por lo que el futuro adjudicatario deberá entregar en este orden el resultado final de la contratación.

Por otra parte, la tabla N°2 “COMPONENTES TÉCNICOS MÍNIMOS DEL DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN” corresponde a la estructuración del proyecto define el alcance técnico, las actividades y productos que deberá desarrollar y entregar el futuro consultor durante la ejecución del contrato.

Por su parte, la tabla N°3 “MATRIZ DE CONTENIDOS MÍNIMOS DEL DIAGNÓSTICO TERRITORIAL Y LÍNEA BASE (SEGÚN APLIQUE EN TABLA 2), desarrolla el contenido mínimo que deberá integrar el diagnóstico y línea base del proyecto, constituyendo un instrumento de apoyo para garantizar la calidad, suficiencia y consistencia de la información técnica que soporta la formulación. En consecuencia, el consultor deberá dar cumplimiento a la totalidad de los requerimientos establecidos en estos tres instrumentos, los cuales son complementarios entre sí y, en caso de identificarse la necesidad de desarrollar información adicional para asegurar la adecuada formulación y viabilidad o cumplimiento de los requisitos del Sistema General de Regalías, esta deberá incorporarse sin que ello implique limitar el alcance de las obligaciones contractuales.

Finalmente, para efectos de claridad, ninguna tabla o anexo deberá interpretarse de manera aislada o excluyente. La omisión de un requisito, actividad o contenido en una de ellos no exime al consultor de cumplir con aquellos previstos en las demás, siempre que correspondan al objeto contractual y sean necesarios para la correcta estructuración, viabilizarían y presentación del proyecto ante el Sistema General de Regalías.

2.4 Banco de proyectos

Proyecto: Implementación de medidas para un desarrollo bajo en carbono y resiliente al clima en el departamento de Nariño.
Línea estratégica: Sostenibilidad Ambiental y Ordenamiento Territorial
Programa: Acción Climática para la Paz
Certificación: Se expide en la Secretaría de Planeación Departamental de Nariño a solicitud del interesado, el día 18 de junio de 2026.
Código BPIN: 202500000037505

2.5 Obligaciones de las partes

Adicional a las obligaciones que se desprendan del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, las partes se obligan a:

2.5.1 Obligaciones del contratista

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

2.5.1.1 Obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto contractual conforme a los documentos estudios previos, la invitación pública, la propuesta y las especificaciones técnicas exigidas, aplicando su experticia y conocimiento.
2. Cumplir con todas las condiciones y especificaciones técnicas exigidas y señaladas en los documentos del proceso y del contrato, con sus respectivos anexos y la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Entregar todos los productos señalados en el anexo técnico, los cuales se deben ceñir estrictamente a los contenidos exigidos por la entidad, y deberán cumplir con las especificaciones técnicas.
4. Prestar el servicio con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual.
5. Poner durante la ejecución del contrato toda su capacidad profesional y exigir el mismo compromiso del equipo de trabajo, el cual, debe actuar con absoluto profesionalismo y responsabilidad.
6. Cumplir las recomendaciones y requerimientos que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible formule a través del supervisor en desarrollo del objeto del contrato.
7. Mantener durante la ejecución del contrato el personal mínimo exigido y solicitar autorización a la supervisión en caso de requerirse la sustitución de cualquiera de los integrantes, asegurando formación y experiencia similar o superior a la del personal propuesto.
8. El consultor deberá contar con disponibilidad para atender reuniones virtuales y/o presenciales, previa coordinación, con el Supervisor y las autoridades del Departamento.
9. Facilitar durante el desarrollo del proyecto y hasta su terminación, el acceso de la información, al supervisor del contrato de consultoría, con el fin de hacer el seguimiento respectivo.
10. Los entregables deben estar debidamente firmados por el consultor.
11. Realizar los desplazamientos en el departamento de Nariño que se requieran para el levantamiento y suministro de información objeto de consultoría sin costo adicional a la propuesta.
12. El informe final debe incluir los productos, entregables, resultados, conclusiones y recomendaciones de cada una de las áreas que lo conforman
13. El contratista debe demostrar al supervisor el gasto de todos los componentes del presupuesto, de acuerdo al factor multiplicador presentado en su oferta
14. Las demás que estén relacionadas con el objeto del contrato y que disponga el Departamento.

2.5.1.2 Obligaciones generales:

1. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en la ejecución del contrato.
2. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.
3. Cargar las garantías a que haya lugar en la plataforma SECOP II en los términos acordados. (Cuando aplique)
4. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato.
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
6. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
7. Cumplir de acuerdo a la naturaleza del contrato, las normas técnicas y/o procedimientos que apliquen, de conformidad a la normatividad vigente.
8. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno

con el Departamento.

9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones injustificadas.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
11. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
12. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
13. Mantener en estricta confidencialidad, durante la vigencia de este contrato y dentro de los dos (2) años siguientes a su vencimiento, la información de propiedad del Departamento, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución de este contrato.
14. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por el Departamento en el contrato, estudios previos y demás documentos contractuales.
15. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por l normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales.
16. Asumir todos los impuestos y retenciones que implique la ejecución del contrato
17. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
18. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
19. Suministrar al Supervisor toda la información que requiera para el ejercicio oportuno de su gestión.
20. Presentar los informes que le indique el Supervisor y especialmente los señalados en el acápite relativo a la forma de pago.
21. Velar por que durante la ejecución del contrato no se ocasionen daños a terceros y si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para evitar el riesgo de futuras reclamaciones a la Entidad.
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Departamento según corresponda.
23. Publicar a través de la plataforma transaccional SECOP II todos los informes emitidos durante la ejecución del contrato máximo de los tres (3) días siguientes a su expedición.
24. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Departamento.
25. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse al Departamento en el momento en que sea requerido por el mismo.
26. No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Departamento, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Departamento, sin el previo consentimiento por escrito del Departamento, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.
27. El (la) contratista se obliga a no ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, discriminación étnica, por discapacidad o de cualquier otra índole en la ejecución de este contrato. Se obliga también a cumplir el Protocolo para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género, y/o discriminación por razón de raza, etnia, sexo u orientación sexual, identidad de género o cualquier tipo de discriminación en el ámbito laboral y contractual.
28. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.5.2 Obligaciones del departamento

1. Ejercer la supervisión del contrato.
2. Entregar al Contratista la información y documentación que requiera, para el adecuado desarrollo y cumplimiento del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el

cumplimiento del mismo.

4. Realizar el pago al contratista en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago.
5. Aprobar las garantías aportadas por el contratista siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la Entidad en cumplimiento de las condiciones señaladas en el contrato.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2.6 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será por el término de **TRES (03) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y firma de acta de inicio.

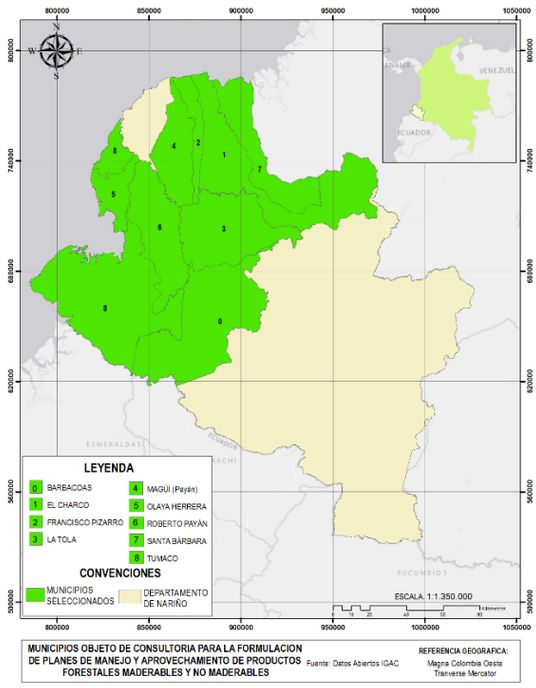
Este plazo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes, en forma expresa y mediante escrito.

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas cuando haya lugar a ellas, más seis (6) meses previstos para su liquidación, de los cuales cuatro (4) meses corresponden a la etapa de liquidación bilateral y dos (2) meses para una eventual liquidación unilateral.

2.7 Lugar de ejecución

La ejecución del contrato tendrá lugar en el Departamento de Nariño, específicamente en los Municipios y Consejos Comunitarios relacionados a continuación:

N°	MUNICIPIOS	CONSEJOS COMUNITARIOS
1	MOSQUERA	ODEMAP MOSQUERA SUR
2	OLAYA HERRERA	GUALMAR
		RÍO SANQUIANGA
		RIO SATINGA
3	LA TOLA	LA ESPERANZA
4	EL CHARCO	PRO DEFENSA DEL RIO TAPAJE
5	SANTA BARBARA DE ISCUANDE	UNICOSTA
6	FRANCISCO PIZARRO	ACAPA
7	TUMACO	EL RECUERDO DE NUESTROS ANCESTROS DEL RIO MEJICANO
		UNION DEL RIO ROSARIO
		UNION DEL RIO CHAGUI
		BAJO MIRA Y FRONTERAS
		ALTO MIRA Y FRONTERAS
		VEREDAS UNIDAS UN BIEN COMÚN



2.7.1 Conocimiento de la Zona de Ejecución del Contrato

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente conoce todo lo concerniente a la naturaleza del trabajo que se le encomienda y el sitio del mismo; las condiciones generales y locales; las relacionadas con transporte, disposición de bienes e insumos, disponibilidad de mano de obra, herramientas y demás aspectos requeridos para la ejecución del contrato. El hecho de que alguna información sea suministrada a los proponentes en algunos documentos del presente proceso, no lo releva de su responsabilidad de cerciorarse de las condiciones reales para cotizar y ejecutar a cabalidad el trabajo.

2.8 Supervisión y control

El Departamento de Nariño realizará la supervisión al contrato que se llegue a celebrar como resultado del proceso, a través del **SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE,** o quien haga sus veces o ejerza su función, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo, conforme a las disposiciones del ordinal 1º del artículo 4º, y ordinal 11 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Por ende, deberá cumplir, entre otras, con las siguientes obligaciones principales:

1. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
2. Realizar las actividades definidas en los procesos y procedimientos establecidos en el Manual de procesos y procedimientos de la Gobernación de Nariño
3. Dar trámite por plataforma SECOP II al envío para aprobación de la garantía por parte del Departamento Administrativo de Contratación, el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma. En el evento de rechazo de la garantía, el supervisor deberá conminar al contratista para que efectué la corrección y el cargue dentro del día hábil siguiente al recibo de la comunicación. Una vez efectuada la corrección el supervisor deberá dar trámite al envío por plataforma SECOP II para aprobación del Departamento Administrativo de Contratación.

4. Reportar al correo de **legalizaciones@narino.gov.co** el mismo día en que el contratista cargue la garantía respectiva en la plataforma SECOP II, indicando número de contrato. (Cuando aplique)
5. Suscribir el acta de inicio del presente contrato, cuando a ello hubiera lugar, e informar y remitir al Departamento Administrativo de Contratación dicha acta al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
6. Aprobar el plan de trabajo del contratista en el que indique como ejecutará el objeto y las actividades del contrato. (Cuando aplique)
7. Colaborar con el Contratista para la correcta ejecución del contrato.
8. Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
9. Impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
10. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas
11. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
12. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
13. Levantar y firmar las actas respectivas.
14. Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
15. Elaborar los documentos correspondientes a todas las actuaciones administrativas que se requieran como base e impulso para la aplicación de cláusulas excepcionales al derecho común y la declaratoria de incumplimiento e imposición de sanciones al contratista, y remitirlos oportunamente al Departamento Administrativo de Contratación para su trámite
16. Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el Departamento Administrativo de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
17. Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados, al Departamento Administrativo de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II
18. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
19. Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
20. Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
21. Verificar que el expediente contractual, tanto físico como electrónico, se encuentre debidamente conformado, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
22. Realizar mensualmente el cargue de los soportes de ejecución contractual al Sistema Integral de Auditoria SIA OBSERVA a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles del mes siguiente a través de la página de la Contraloría Departamental de Nariño, en el sistema de información SIA Observa.
23. Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

3. ESTUDIO DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

3.1. Estudio del sector

Para definir los costos de la presente contratación se realizó el estudio del sector consistente en el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Ver Anexo 1. Estudio del Sector

3.2. Justificación del valor del contrato

Para estimar el costo de la presente contratación se tuvieron en cuenta el valor de los salarios mínimos legales mensuales vigentes, gastos directos, generales, costos directos no reembolsables y gravámenes que incluyen los costos implícitos de personal, locaciones, equipos, costos indirectos, impuestos, servicios entre otros. Igualmente, el análisis de mercado de procesos de selección con objetos similares adelantados por el Departamento de Nariño en anteriores vigencias fiscales.

Así las cosas, se tiene que el valor asignado para la presente contratación se encuentra ajustado a las necesidades de la Entidad, respetando la economía, eficiencia y eficacia de los procesos de contratación.

Ver anexo 1 **Estudio del Sector.**

3.3. Valor estimado del contrato

El valor del contrato se estima hasta por la suma de: **CIENTO TREINTA MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS CON DIEZ CENTAVOS ($130.215.225,10) MDA/CTE, IVA INCLUIDO.**

Parágrafo primero: El presupuesto asignado para el presente proceso comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el contratista incurra para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Parágrafo segundo: Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de la cuenta estarán a cargo del contratista.

Parágrafo tercero: La tarifa del IVA será la establecida por la normatividad vigente, la cual, se asume se encuentra incluida en la propuesta presentada por el oferente.

3.3.1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y/o Certificado de Disponibilidad de Recursos

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación se encuentra amparado en los siguientes **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**

C.D.P.	CUENTA	FECHA	VALOR CDP	VALOR A IMPUTAR
2026060035	2.3.2.02.02.008-32-3206-3206002-202500000037505-83990-16-1.2.1.0.00	10/06/2026	130,232,961.00	130.215.225,10
TOTAL				**$**130.215.225,10

Parágrafo primero: El presupuesto asignado para el presente proceso de mínima cuantía comprende todos los gastos y costos directos e indirectos en que el Contratista incurra para cumplir a cabalidad el objeto del contrato.

3.3.2. Forma de pago

El Departamento de Nariño, cancelará al Contratista el valor total del contrato de la siguiente manera:

ANTICIPO: equivalente al 30% del valor total del aporte del Departamento, una vez, se perfeccione y se cuente con el respectivo certificado de legalización previa aprobación por parte del supervisor del plan de manejo de inversión del anticipo.

PAGOS PARCIALES: Se efectuarán pagos correspondientes hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato de consultoría, mediante Actas Parciales, de acuerdo con

el avance en la ejecución de los productos establecidos en el Anexo Técnico del contrato. Dichos productos deberán ser entregados y recibidos a satisfacción por parte de la Supervisión del Departamento, cuenta de cobro o factura y el cumplimiento de las normas administrativas y fiscales vigentes.

PAGO FINAL: Se efectuará un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato de consultoría, una vez se haya recibido a satisfacción la totalidad de los productos resultantes por parte de la Supervisión y se haya liquidado el contrato.

PARÁGRAFO 1º.- Para cada uno de los pagos pactados se requerirá: **a)** Presentación de la factura a nombre del DEPARTAMENTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, el periodo de facturación y deberá especificar el valor correspondiente al servicio prestado. **b)** Certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. **c)** Soportes de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales si son del caso, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **d)** Informe de actividades. Todos los pagos están sujetos a la presentación del informe del supervisor, el cual debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO 2º.- Forma de Amortización del Anticipo: El anticipo será amortizado en el informe de supervisión y en la correspondiente certificación de cumplimiento, hasta completar el 100% de la suma entregada a título de anticipo, situación que deberá ser controlada por el SUPERVISOR del convenio y evidenciada en las respectivas certificaciones que éste emita.

PARÁGRAFO 3º.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los bienes y/o servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.

PARÁGRAFO 4º.- Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por el pago de cuentas, estarán a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 5º.- EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de legalización del contrato que se celebra. Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 6º.- EL CONTRATISTA deberá aportar los documentos requeridos por el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y las demás directrices impartidas por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Gobernación del Departamento de Nariño.

PARÁGRAFO 7º.- El contratista para la legalización del contrato deberá cancelar lo correspondiente a estampillas y tasas sobre el valor total del contrato, de conformidad a los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PRO – DESARROLLO	2%
ESTAMPILLA PRO – CULTURA	2%
ESTAMPILLA UDENAR	0.5%
TASA PRO – DEPORTE Y RECREACIÓN	2%

Nota: De conformidad con el artículo 1° del Decreto Departamental 807 del 30 de diciembre de 2022, la totalidad de la Tasa Pro-Deporte y Recreación, se pagará en un solo pago de contado, ello dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato; en todo caso, por cada día calendario de retardo en el pago, el contratista deberá liquidar y pagar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 8º. La tabla de costos del contrato se ajustará de conformidad con la propuesta económica ganadora.

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIME

En el presente proceso de selección, la convocatoria se limitará de conformidad al artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

a) Se haya acreditado mínimo un año de existencia por parte de la Mipyme colombiana que manifiesten interés.
b) El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
d) La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes debe presentarse dentro día hábil señalado en la invitación y antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente numeral. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Departamento mediante el aviso de convocatoria realizará la convocatoria a Mipyme interesadas en la limitación del presente proceso.

4.1. FORMA DE ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LAS MIPYMES QUE TENGAN INTENCIÓN DE PARTICIPAR.

Las 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.

En ambos casos, cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia del profesional que la suscriba.

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.

Nota 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.

Nota 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.

Nota 3. En el evento de que la convocatoria sea limitada a Mipymes, el Departamento solo

aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Nota 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

5. REQUISITOS HABILITANTES

La entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación publica, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como **"CUMPLE"** en caso contrario, se evaluará como **"NO CUMPLE".**

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica de los oferentes se acreditará conforme los requisitos y documentos que se establecen a continuación:

Naturaleza y Perfil de los Proponentes.

A. **INDIVIDUALMENTE,** podrán participar: (i) personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, es decir todas aquellas organizaciones de reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación de servicios similares al objeto del contrato que se pretende celebrar. (ii) personas jurídicas de naturaleza mixta, que tengan capacidad jurídica y que se encuentran debidamente constituidas de manera previa a la fecha de cierre de la presente convocatoria, según el cronograma del proceso.

B. **PROPONENTES PLURALES**, podrán participar en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, esto es, bajo las figuras del consorcio o unión temporal. No obstante, y para todos los efectos, los integrantes del proponente plural deberán ser personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, públicas o mixtas nacionales o extranjeras.

Perfil del proponente: El DEPARTAMENTO, si se trata de personas naturales requiere un profesional el cual se acredite en formación académica relacionada con Biología Marina, Ingeniería Forestal y/o agroforestal. Se entiende por experiencia profesional la adquirida en el ejercicio de las profesiones requeridas que corresponden a los años contados a partir de la expedición de la matricula profesional, a la fecha de cierre del presente proceso contractual, salvo norma especial en contrario que regule el ejercicio de cada profesión.

Cuando se trate de personas jurídicas, están deberán dentro de su objeto social, incluir actividades principales acordes, similares y/o compatibles con el objeto del proceso, debiendo, además, acreditar que el representante legal es profesional en alguna de las profesiones anteriores. **Sin embargo, en el evento en que este no ostente dicha condición, la propuesta deberá ser avalada por un profesional de dichas áreas** que cumpla igualmente con la experiencia general.

Nota 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Nota 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir

con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá aportar carta de presentación de la oferta, conforme el FORMATO 1.

a) En caso de persona natural: La carta de presentación deberá estar firmada por la persona natural proponente.

b) En caso de persona jurídica La carta de presentación deberá estar firmada por el representante legal de la persona jurídica.

c) En el caso del oferente plural: La carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de sus miembros, además del representante legal, ello con el fin de que cada uno realice las correspondientes declaraciones ahí incluidas.

Con la presentación de esta carta el proponente seleccionado se obliga al cumplimiento de las especificaciones y requerimientos técnicos, así como al cumplimiento de las obligaciones establecidas en cabeza del contratista en los estudios previos y la invitación.

La sola presentación de esta carta no implica que el proponente este cumpliendo con los requisitos habilitantes establecidos en los estudios y documentos previos y la invitación.

Los proponentes deberán declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la oferta que no están incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política y/o en el ordenamiento legal vigente; además de no encontrarse incursos en ninguna causa de disolución y/o liquidación, y que no se encuentra adelantando un proceso de liquidación obligatoria o concordato.

En la carta el oferente deberá presentar declaración expresa y voluntaria en forma escrita, informando que actúa en nombre de la persona jurídica o propuesta conjunta que representa, incluyendo las siguientes manifestaciones:

- **a)** Indicación del origen o fuente del capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado.
- **b)** Declaración de que el capital y patrimonio que empleará, invertirá o utilizará en la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no proviene de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
- **c)** El compromiso de que no admitirá que terceros efectúen depósitos a sus cuentas como contratista del Estado, con fondos provenientes de actividades ilícitas, contempladas en el Código Penal Colombiano, o en cualquier norma concordante que lo complemente, modifique o adicione.
- **d)** Que, durante la ejecución del contrato, en caso de serle adjudicado, no efectuará transacciones destinadas a actividades ilícitas en favor de personas relacionadas con las mismas.
- **e)** Que cualquier violación al presente compromiso, dará lugar a la terminación del contrato, en caso de que le sea adjudicado.

En caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá suscribir junto con del representante legal, el documento de carta de presentación de la oferta, lo anterior con el fin de que cada uno de los integrantes manifieste las anteriores declaraciones.

La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.

5.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

5.1.2.1 Personas Naturales:

El proponente, persona natural nacional, deberá acreditar su existencia mediante de la copia legible de su cédula de ciudadanía.

Si el proponente es persona natural - comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matricula Mercantil vigente expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

5.1.2.2 Personas Jurídicas:

El oferente deberá aportar copia del Certificado de Existencia y Representación Legal que acredite que el proponente se encuentra debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio, y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

El certificado de existencia y representación legal deberá encontrarse expedido dentro de los **30 días calendario anteriores al cierre** del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio respectiva, donde conste el objeto social y las actividades de la persona jurídica, dentro de las cuales debe comprenderse el objeto de la presente invitación; el término de duración de la persona jurídica, las facultades para contratar del representante legal o de la persona competente para ello. El término de duración deberá por lo menos ser igual al término del Contrato y un (1) año más. Si la información del certificado es insuficiente, el proponente deberá anexar los documentos idóneos para la verificación.

5.1.2.3 Personas Jurídicas Extranjeras:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente, según sea el caso, y en ese mismo documento deberá declararse que, según las leyes de ese país, la información solicitada no puede aportarse en los precisos términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social respectivo deberá incluir la facultad para nombrar apoderado. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5.1.2.4 Sucursales en Colombia:

Si la oferta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en los términos previstos en el artículo 20 del Código de Comercio en la cual se encuentre establecida la sucursal de la ciudad de la República de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal de conformidad con las normas vigentes sobre la materia en su país de origen. Asimismo, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.2.5 Proponentes Plurales:

En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución, en el que se especifique como mínimo:

a. El objeto.
b. Si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c. La designación de un representante.
d. Señalar la duración del mismo, el cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
e. Las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal
f. El porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
g. Para efectos de facturación en el documento de conformación del consocio o unión temporal deberá especificarse: (i) Si la facturación se hace en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará. (ii) Si la facturación se hace en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, y (iii) Si la facturación se hace por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente. (ver formatos de la invitación pública).

Nota 1: Los proveedores que deseen presentarse como proponentes plurales deberán estar debidamente registrados como Consorcio o Unión Temporal en la plataforma SECOP II. No serán admitidas las propuestas presentadas por el usuario de alguno de los integrantes del oferente plural, so pena de rechazo de la oferta. Ver Guía rápida para la creación de proponentes plurales en SECOP II, consultar la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal, no podrán presentarse, además, de manera individual.

Nota 3: Los proveedores que se presenten bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal deberán constituirse como tal en plataforma para participar en el proceso de contratación específico, no deben usar una misma cuenta de proponente plural para participar en varios procesos de contratación. Por lo cual, la información presentada en la oferta debe coincidir con la información registrada en la cuenta del proponente plural desde la cual fue presentada la oferta, so pena de rechazo.

5.1.2.6 Apoderado:

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio de apoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Departamento en el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la aceptación de la comunicación de la oferta; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para

la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Parágrafo: Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de la carta de presentación de la oferta, el acto de creación de la misma en el área de trabajo del proceso de contratación creado por la entidad y el envío de la oferta a través de la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Nota 1: En todo caso, se advierte que los proponentes únicamente podrán presentar propuesta a través de su usuario como proveedor (personas naturales o jurídicas) registrado en SECOP II.

5.1.3 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RÉGIMEN LEGAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y CON LOS APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente sea persona natural con personal vinculado laboralmente, o persona jurídica, deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Para el caso de **personas naturales**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser emitida por el mismo.
- Las personas naturales que no tengan personal a cargo únicamente deberán certificar que se encuentran al día con el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Para el caso de **personas jurídicas**, éstas deberán acreditar el requisito de la siguiente manera:

- La certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.
- En caso que el proponente, persona jurídica no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Para el caso de los **consorcios o uniones temporales**:

- Cada uno de sus integrantes deberá aportar los requisitos aquí exigidos para las personas naturales y/o jurídicas, según corresponda.

Adicionalmente el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante el Departamento Administrativo de Contratación la acreditación de su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá presentar ante el supervisor del contrato, la acreditación de los pagos correspondientes a dicho sistema.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal o contador público, se deberá aportar: (i) Copia de la cédula de ciudadanía, (ii) Copia de la tarjeta profesional y (iii) Certificado de vigencia del profesional de quien la suscribe.

Para acreditar este requisito el proponente podrá diligenciar los formatos respectivos según el caso. **(Ver FORMATOS 5 y 6).**

5.1.4. ANTECEDENTES FISCALES:

Certificado de **Antecedentes Fiscales** no superior tres meses, expedido por la Contraloría

General de la República– Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.contraloria.gov.co

5.1.5. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

Certificado de sanciones e inhabilidades. Certificado de antecedentes **"Sistema de Información de Registro de Sanciones y causas de Inhabilidades"** SIRI expedido por la Procuraduría General de la Nación, no superior a 3 meses, como persona natural–Vigente. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado de la página www.procuraduria.gov.co

5.1.6. ANTECEDENTES JUDICIALES:

Consulta del **antecedente Judicial** expedido por la Policía Nacional – Vigente. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificada de la página www.policia.gov.co

5.1.7. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado. En todo caso, el Departamento podrá verificar esta información a través del aplicativo institucional respectivo. En caso de ser persona jurídica, deberá allegar el de ésta y el de su Representante Legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.1.8. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

De conformidad con lo mencionado en el artículo 6°, de la Ley 2097-2021, el proponente persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso, deben acreditar encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, para lo cual deberá allegarse el respectivo certificado que para el efecto expide el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, vigente o valido a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

5.1.9. CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES.

Certificado de consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, expedido en un término no superior a un mes antes del cierre del proceso, por la Policía Nacional de Colombia– Vigente. persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, representante de los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa, así como cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según el caso. Esta certificación deberá ser aportada por el proponente.

5.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

Los oferentes que se presenten de forma individual deberán anexar copia de su RUT, Tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. El proponente plural en todo caso, si resultare ser el adjudicatario del presente proceso, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, dentro de los dos días siguientes a la adjudicación del contrato. Lo anterior, constituye una obligación condicional del proponente para la suscripción del contrato, por lo cual, sino lo hiciere oportunamente, se impondrán las sanciones legales y contractuales del caso.

5.1.11. DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR:

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales en cumplimiento a lo

establecido en el artículo 42 de la ley 1861 de 2017, deberán acreditar que tienen definida su situación militar, aportando copia de la libreta militar o el certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido, tratándose de proponentes plurales cada uno de sus integrantes debe acreditar el anterior requisito. Igualmente, el Departamento aplicara lo establecido en la Ley 1780 de 2016, cuando sea procedente.

5.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.

Para el presente proceso de contratación no se requerirá capacidad financiera, en concordancia con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 el cual deja a la discrecionalidad de la entidad la exigencia del mismo.

5.3. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Según los artículos 5 de la ley 1150 de 2007 y 88 de ley 1474 de 2011, la experiencia solicitada debe ser acorde con el contrato a suscribir. En este proceso la experiencia que se solicita a continuación se considera adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para participar en el presente proceso de selección los proponentes y en razón al principio de discrecionalidad administrativa y en ponderación frente a los principios que rigen la actividad administrativa de las entidades públicas, el Departamento establece que los proponentes, deberán acreditar experiencia de la siguiente manera:

El proponente acreditará su experiencia mediante la presentación de **hasta tres (3) contratos terminados y/o liquidados**, con entidades **públicas o privadas**, cuyas actividades sean iguales o similares al del presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado expresado en SMLMV sea como mínimo el **50%** del presupuesto oficial del presente proceso, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Criterios diferenciales para Mipymes

En aplicación del criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, cuando el proponente cumpla con la condición de Mipyme domiciliada en Colombia, en los términos establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, el proponente deberá acreditar experiencia hasta en cinco (5) contratos **terminados y/o liquidados**, con entidades **públicas o privadas**, de interventoría o consultoría cuyas actividades sean iguales o similares al presente proceso y cuyo monto ejecutado sumado como mínimo sea el 50% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en salarios mínimos legales vigentes, teniendo en cuenta la fecha de terminación del respectivo contrato sobre el que se pretende acreditar experiencia.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo previsto en este numeral no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

Un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura constituyen **UN PROPONENTE**. Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la experiencia corresponde a la sumatoria de las experiencias de los miembros que conforman el proponente plural.

Si al menos uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, acredita el 50% o más de la experiencia solicitada, deberá tener un porcentaje de participación en el proponente plural de al menos el 50%.

Cuando un proponente, como persona natural o jurídica, acredite experiencia obtenida en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal. En este caso, igualmente deberá allegar el documento de constitución del consorcio o la unión temporal o

aquellos documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.

Para acreditar esta experiencia el oferente individual o plural deberá presentar los documentos correspondientes de acuerdo a las siguientes condiciones:

5.3.1 CONDICIONES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

En el caso de contratos con entidades del estado o con entidades privadas, la experiencia se acreditará mediante la presentación de una o varias de las opciones que se enuncian a continuación:

a. Copia del Contrato y del Acta de Recibo Final.
b. Copia del Contrato y Acta de liquidación del contrato.
c. Copia de contrato y certificación expedida por la Entidad Contratante.
d. Certificación expedida por la entidad contratante y Acta de Recibo Final.
e. Certificación expedida por la entidad contratante y acta de liquidación.

En caso de elegir las opciones a las que se refiere los literales a, b o c, y si el contrato fue suscrito en plataforma SECOP II, el proponente deberá presentar copia de contrato electrónico y/o la oferta/especificaciones técnicas y aceptación/comunicación de aceptación de oferta (en caso de que se pretenda acreditar contrato de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 9)

Nota 1: En el caso de tratarse Copia del Contrato y de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Nota 2: Las certificaciones a las que se refieren los literales c, d y e deben ser expedidas en los términos expresados en “5.3.2. Contenido mínimo de las certificaciones”, por cada contrato. Las Certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante, por cada contrato.

Nota 3: El proponente deberá aportar con su propuesta copia de las adiciones en valor y tiempo que haya tenido los contratos con los que pretende acreditar experiencia, como también los modificatorios correspondientes.

Nota 4: Cuando el Departamento considere que los documentos aportados no son suficientes para acreditar y evaluar la experiencia, podrá requerir los documentos necesarios al proponente.

Nota 5: Aquellos proponentes que para acreditar la experiencia solicitada presenten CONTRATOS CON OBJETO MÚLTIPLE O QUE ABARQUEN ELEMENTOS ADICIONALES A LO REQUERIDO, se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

Nota 6: Es responsabilidad del Proponente aportar los documentos idóneos en virtud de los cuales EL DEPARTAMENTO pueda identificar los ítems, cantidades y presupuestos ejecutados que correspondan directamente a la experiencia solicitada.

Nota 7: Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente: Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha

de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/]

5.3.2 CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado. Las certificaciones que allegue el proponente deben contener la siguiente información:

- **a)** Nombre del contratante y contratista
- **b)** Número del contrato, si lo tienen
- **c)** Objeto
- **d)** Plazo de ejecución, (No obligatorio)
- **e)** Valor final ejecutado
- **f)** Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios, (No obligatorio)
- **g)** Cumplimiento del contrato

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

Nota 1: En caso de que falte alguna información, la misma podrá ser complementada aportando copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación o copia de cada uno de los contratos. Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Si el PROPONENTE presenta más de tres (3) Contratos para acreditar la experiencia requerida, solo se tendrá en cuenta los tres (3) de mayor valor que cumpla con lo requerido en la Invitación Publica.

Nota 2: EL DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

5.4 CAPACIDAD TÉCNICA

5.4.1 EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

Resulta indispensable contratar al proponente que cuente con el talento humano capacitado para el cumplimiento del objeto contractual a partir de sus condiciones de formación y experiencia.

Para el Departamento es de marcada relevancia, que el personal profesional y técnico encargado de las acciones propias de la consultoría sea lo suficientemente idóneo y conocedor de las áreas de conocimiento que convergen en el objeto del contrato, en procura de un cumplimiento eficiente.

En consecuencia se exige contar con un equipo mínimo de profesionales el cual tendrá dos componentes, uno que se configura como requisito habilitante integrado por el **Coordinador de la Consultoría y el profesional especializado en gestión de proyectos** cuyos requisitos de formación y experiencia se definirán en la **Tabla B** de este documento, y el segundo que se describe a continuación, no tendrá la virtud de habilitar la oferta pero constituye una condición técnica de obligatorio cumplimiento que debe acreditar el proponente seleccionado, una vez el contrato haya sido perfeccionado.

5.4.1.1. EQUIPO DE TRABAJO NO HABILITANTE

TABLA A
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
CONDICIÓN TÉCNICA NO HABILITANTE

CANTIDADY % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
PROFESIONAL SOCIAL DEDICACIÓN 40% 1 (UNO)	La entidad validará el siguiente perfil: Título Profesional en sociología, y/o antropología, y/o trabajador social, y/o psicólogo, y/o ingeniería agroforestal.	**EXPERIENCIA GENERAL:** Tres (03) años acumulados, contados a partir de la expedición de la obtención del título profesional hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula y/o tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia mediante máximo tres (02) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia como profesional social y/o tallerista en proyectos de ecosistemas ambientales desarrollando actividades como diseño metodológico y desarrollo de talleres participativos, y/o socialización comunitaria, y/o elaboración de diagnósticos sociales, y/o participado en formulación de proyectos de desarrollo territorial, ambiental, socioambiental o economía azul, y/o fomentar participación de comunidades étnicas en proyectos socioambientales. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
PROFESIONAL SIG (SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA) DEDICACIÓN 40% 1 (UNO)	La entidad validará el siguiente perfil: Título profesional en Ingeniería Catastral, y/o ingeniería Forestal, y/o Ingeniería Ambiental, y/o Ingeniería Agroforestal, y/o Geografía y/o afines.	**EXPERIENCIA GENERAL:** Tres (03) años acumulados, contados a partir de la expedición de la obtención del título profesional hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula y/o tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia mediante máximo dos (2) contratos terminados y/o liquidados en los cuales haya participado como profesional SIG responsable de la elaboración de cartografía, análisis especial o zonificación en proyectos de desarrollo territorial o e proyectos de entidades públicas y/o privadas. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

Nota 1: Este equipo es condición técnica que debe acreditar el proponente seleccionado.

Para estos efectos, el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, presentará ante el Supervisor para su aprobación, los soportes documentales que demuestren el perfil, capacidad legal de los profesionales y las condiciones de formación exigidas, respecto de los profesionales propuestos, así como su vinculación laboral o contractual con EL CONTRATISTA para desarrollar actividades en la ejecución del contrato derivado de este proceso. Si la supervisión no aprueba total o parcialmente el equipo de trabajo, el contratista contara con dos (2) días hábiles para presentar las subsanaciones que correspondan. Si no subsana dentro de este término, se entenderá como incumplimiento del contrato y habrá lugar a las actuaciones pertinentes a fin de aplicar los exhortos o sanciones pactadas en el mismo. El cumplimiento de esta obligación es requisito para la suscripción del acta de inicio.

El personal propuesto deberá acreditar los requisitos mínimos consignados en la anterior tabla. Si el personal incumple al menos uno de los requisitos anteriores, no será admitido para participar en la ejecución del contrato.

Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica en la **TABLA A** para el equipo de trabajo.

Nota 2. Para la acreditación de la formación y experiencia del equipo de trabajo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a) Tratándose de títulos obtenidos en el exterior, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional. Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

b) Sólo se tendrán en cuenta los estudios formales de postgrado, especializaciones, maestrías, PhD o superiores relacionados en la formación académica. No se tendrán en cuenta seminarios, cursos, educación no formal, tecnologías, diplomados.

c) Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

d) Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia solicitada se aplicará el ARTÍCULO 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: “Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia general sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

e) El contratista tendrá la alternativa de acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo aportando lo establecido en los numerales 5.3.1, 5.3.2; cuando el integrante del equipo de trabajo haya sido funcionario público debe acreditar la experiencia en los términos del numeral 5.3.2. “Documentos de acreditación de los profesionales propuestos” nota 2; la cual será suficiente para efectos de acreditar las condiciones de experiencia exigidas para el equipo de trabajo. En caso que la información de la certificación sea insuficiente deberá acreditarse con las disposiciones de los numerales 5.3.1, 5.3.2. Si la entidad contratante de primer orden es de naturaleza privada, para la acreditación de experiencia no aplicará esta regla excepcional y deberá sujetarse a las disposiciones de los numerales 5.3.1, 5.3.2.

f) El PROPONENTE deberá diligenciar el FORMATO 9, debidamente suscrito por los profesionales del equipo de trabajo habilitante, pues este certifica la voluntad del profesional de trabajar para el contrato. En caso de que el formato 9 que hace parte de la invitación no sea firmado por el respectivo profesional, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requerido por el Departamento, y por consiguiente no será aceptado.

g) Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; y si se supera no se aceptará. Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional incluidos otros procesos con esta Entidad, no superen el 100%, en caso contrario, no se aceptará.

h) Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido contado a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (o matricula profesional si así lo establece la norma especial que regule el ejercicio de cada profesión) y la fecha de cierre del presente proceso contractual.

i)En cuanto a la experiencia específica ésta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de la profesión, se entiende acreditada con la presentación de certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el respectivo contratante donde se demuestre la participación en actividades de acuerdo con el perfil solicitado, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 5.3.1. “Condiciones para acreditar la experiencia del proponente”. y 5.3.2. “Contenido mínimo de las Certificaciones”.

j) Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales, deberán venir acompañadas por

una copia del respectivo contrato de segundo orden, con su certificación y la correspondiente copia del contrato de primero orden, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

Nota 3: Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá vincular o contratar el personal propuesto como equipo de trabajo en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, el cual debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado.

En este evento, la solicitud de cambio de equipo de trabajo se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En caso que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

Nota 4: La formulación de la propuesta económica es responsabilidad del proponente, razón por la cual se advierte que el equipo de trabajo y el porcentaje de dedicación solicitado tanto como condición técnica así como el solicitado en calidad de requisito habilitante, se trata de un equipo mínimo, razón por la cual el contratista, es responsable de vincular a todo el personal adicional que en la ejecución se considere necesario para realizar las actividades y obligaciones de la interventoría, sin que ello implique la adición de recursos al presupuesto del contrato.

5.4.1.2. ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO COMO CONDICIÓN TÉCNICA. Esta condición se acreditará con la información que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas a los profesionales. Para ello deben aportar como mínimo los siguientes documentos:

- Fotocopia de cedula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional,
- Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, COMVEZCOL, CONSEJO PROFESIONAL DE BIOLOGÍA o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, pregrado, de técnicos y tecnólogos en caso de requerirse este nivel académico.
- Certificaciones, contratos, actas etc, con las que pretenda demostrar las condiciones de experticia exigidas.
- Contrato o acto jurídico de vinculación laboral o contractual de los integrantes del equipo de trabajo con EL CONTRATISTA.
- Carta de compromiso suscrita ORIGINAL por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto y la dedicación exigida en el presente proceso.

5.4.1.3. ACLARACIONES EN RELACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO

- **Se entiende por contrato de primer orden** el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.
- **Se entiende por contrato de segundo orden**, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.
- En caso que la denominación del título de los profesionales propuestos, no coincida con el nombre exacto establecido en los cuadros inmediatamente anteriores, el oferente deberá aportar los soportes mediante los cuales acredite que el pensum

académico contempla la especialidad, indicada para cada caso.

- Si el proponente no cumple con la totalidad de los requerimientos mencionados en este numeral no se aprobará el equipo de trabajo.
- Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo para cada contrato objeto del presente proceso contractual, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.
- Si el profesional propuesto, está incluido en la propuesta para diferentes contratos, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.
- Así mismo cada profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional incluidos otros procesos con el DEPARTAMENTO DE NARIÑO, no superen el 100% de dedicación, en caso contrario, el integrante de equipo de trabajo se calificará como no cumple.
- No obstante, en el evento que un mismo proponente participe en varios procesos de contratación convocados por el Departamento de Nariño, ofertando los mismos profesionales del equipo de trabajo habilitante, cuyos porcentajes de dedicación sumados todos los procesos superen el 100%, podrá reemplazarlos en cualquiera de las convocatorias siempre que ese cambio se realice hasta antes de la publicación del primer informe de evaluación, caso en el cual, se aceptarán los nuevos profesionales solo para efectos de habilitación, pero no podrán obtener puntaje en los factores de ponderación, ya que estos por expresa disposición legal son insubsanables. (Art. 5 ley 1150 de 2017).
- Si el proponente realiza el cambio de alguno de los integrantes del equipo de trabajo, durante el traslado del informe de evaluación inicial, este igualmente únicamente será tenido en cuenta como requisito habilitante y no podrá ponderar; el Departamento verificará el cumplimiento del requisito habilitante y publicará el resultado en el informe de evaluación final.
- El contratista sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo, **previa autorización expresa de esta entidad**, siempre que el profesional que se proponga tenga iguales o superiores calidades al profesional inicial, condición que será requisito desde el momento de la adjudicación del contrato, hasta su terminación.
- Se admitirá que el contratista certifique la experiencia específica del equipo de trabajo, siempre y cuando aporte también:

  (i)Copia del contrato de primer orden en la que conste que el proponente actuó como contratista
  (ii) Acta de liquidación y/o acta final del contrato de primer orden

5.4.1.4. CONDICIÓN TÉCNICA NO HABILITANTE PARA INICIO DE EJECUCIÓN

El Contratista deberá entregar al supervisor, previo al inicio de ejecución del contrato, el desglose del factor multiplicador, el cual deberá estar acorde con el porcentaje presentado en la oferta, y se deberá dar cabal cumplimiento en la ejecución del contrato.

El factor multiplicador debe contemplar todos los costos directos e indirectos de un contrato, incluyendo las prestaciones sociales, la utilidad y los costos de administración. Teniendo en cuenta, que es una herramienta para calcular el precio final del servicio contratado, mínimo debe contemplar los siguientes ítems:

• Salarios y Prestaciones Sociales de Personal Facturable.
• Gastos Directos (Arriendo de Oficina, Administración, Servicios Públicos, Transporte)
• Gastos Generales (Preparación de la Propuesta, asesoría contable, tributaria, jurídica, ensayos de Laboratorio)
• Costos Directos no reembolsables (Pólizas)
• Honorarios (Utilidad del consultor y Costos no previstos).
• Impuestos y gravámenes.

5.4.1.5. EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

Los proponentes para resultar habilitados deben acreditar que para la ejecución del contrato

contarán con el siguiente personal profesional cuyas condiciones de formación y experiencia serán evaluadas junto con los demás requisitos de habilitación.

TABLA B
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA GENERAL DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
CONDICIÓN TÉCNICA HABILITANTE

CANTIDADY % DE DEDICACIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR DEDICACIÓN 100% 1 (UNO)	La entidad validará cualquiera de los siguientes perfiles: -Título Profesional en Ingeniería Agroforestal o Ingeniería Forestal con posgrado (Especialización y/o Maestría) en áreas afines a la Gestión / Investigación / conservación de recursos marino costeros y/o bosques tropicales, y/o conservación de la biodiversidad. -Título profesional en Biología Marina con posgrado en ciencias marinas, y/o en áreas afines orientadas a la investigación y conservación de ecosistemas marinos.	**EXPERIENCIA GENERAL:** Cinco (05) años acumulados, contados a partir de la expedición de la obtención del título profesional hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula y/o tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**: Acreditar experiencia mediante máximo tres (03) contratos terminados y/o liquidados en los cuales logre acreditar experiencia como Director de proyecto, Coordinador, Consultor y/o participación en investigación o miembro del equipo de trabajo cuyo objeto o alcance comprenda actividades relacionadas con formulación o ejecución de proyectos en economía azul, y/o gestión integral de ecosistemas marino costeros, y/o restauración / conservación / manejo sostenible de ecosistemas estratégicos y/o biodiversidad, y/o cambio climático, cuya cuantía en sumatoria sea igual o superior al 30% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV al momento de la terminación de los contratos. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DEDICACIÓN 100% 2 (DOS)	La entidad validará el siguiente perfil: -Título profesional en Ingeniería Agroforestal y/o forestal con Posgrado (Especialización y/o Maestría) en Gestión de Proyectos.	**EXPERIENCIA GENERAL:** Tres (03) años acumulados, contados a partir de la expedición de la obtención del título profesional hasta la fecha de cierre del plazo del presente proceso contractual, para lo cual deberá anexar copia de la matrícula y/o tarjeta profesional y certificado de vigencia y antecedentes profesionales (actualizado) expedido por la autoridad competente. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Acreditar experiencia mediante máximo TRES (3) contratos terminados y/o liquidados en los cuales haya participado como Consultor o profesional en la elaboración e implementación de proyectos de conservación y restauración en ecosistemas de manglar o, en gestión de proyectos socioambientales, y/o participado como profesional en la elaboración de proyectos enfocados en el cambio climático, y/o participado como profesional en la elaboración y socialización de proyectos ambientales en áreas protegidas, cuya cuantía en sumatoria sea igual o superior al 20% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV al momento de la terminación de aquellos contratos. Experiencia que se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y con lo establecido en el numeral 5.4.1, 5.4.2, 5.4.3 del presente documento.

Nota 1. No se aceptarán estudios de tipo: diplomado, curso, seminario como un estudio de posgrado.

Nota 2. La Experiencia específica de cada profesional del equipo de trabajo se acreditará presentando información del contrato de primer y segundo orden y según lo establecido en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 del presente documento.

Nota 3. El valor del contrato con que se acredita experiencia específica de cada profesional del equipo de trabajo debe corresponder al de primer orden. Y se tendrá en cuenta únicamente la cuantía que corresponda o sea similar al objeto del presente proceso de selección.

Los profesionales propuestos deberán acreditar los requisitos mínimos consignados en la anterior tabla.

Para la acreditación de estos requisitos se debe anexar con la propuesta los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida en la **TABLA A** para el equipo de trabajo.

Este equipo es condición técnica que debe acreditar el proponente junto con su propuesta y deberá aportar matricula profesional, tarjeta profesional o licencia (según corresponda el perfil) y certificado de antecedentes y vigencia de la misma.

En el evento que, en el desarrollo del contrato de consultoría, sea necesario sustituir algún profesional, se debe garantizar que el nuevo miembro del equipo de trabajo cumpla con todos los requisitos mínimos requeridos. En este evento, se deberá solicitar autorización del supervisor del contrato.

5.4.2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS:

Tratándose de títulos obtenidos en el exterior y mediante los cuales se pretenda habilitar u obtener puntaje, estos deberán estar homologados ante el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la reglamentación vigente. El proponente debe anexar copia de la respectiva resolución de convalidación de estudios expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente debe acreditar las mismas exigencias que requieren los nacionales para el ejercicio de la profesión tales como tarjeta profesional o su equivalente en el país de origen.

Solo se tendrán en cuenta los estudios de educación formal.

Se entiende por experiencia general, el tiempo transcurrido a partir de la expedición o confirmación de la matrícula o tarjeta profesional, por tanto, se entiende acreditada con la presentación de la matricula profesional y del Certificado de vigencia de la Matrícula de cada profesional propuesto, expedida por el órgano gremial competente.

Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

Para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el ARTICULO 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: “Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”

El PROPONENTE deberá diligenciar los formatos **08 y 09**, según sea el caso, con toda la información solicitada para su equipo de trabajo, y adjuntar los documentos solicitados en la TABLA B según corresponda.

El proponente, puede postularse para ejercer cualquier cargo del equipo de trabajo siempre y cuando cumpla con los requisitos de experiencia específica de la postulación y sea solo para un cargo.

Cada profesional propuesto podrá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario, se verificará que su dedicación no supere el 100%; si se supera este valor se inhabilitará para el presente proceso.

Así mismo el profesional podrá ser postulado, teniendo en cuenta que, sumado el porcentaje de dedicación total de este profesional, incluidos otros procesos con esta Entidad u otras no superen el 100% de dedicación, en caso contrario, el integrante de equipo de trabajo se calificará como NO CUMPLE.

No obstante, en el evento que un mismo proponente participe en varios procesos de contratación convocados por el Departamento de Nariño, ofertando el mismos profesional del equipo de trabajo habilitante, cuyo porcentaje de dedicación sumados todos los procesos superen el 100%, podrá reemplazarlo en cualquiera de las convocatorias siempre que ese cambio se realice hasta antes de la publicación del primer informe de evaluación, caso en el

cual, se aceptarán los nuevos profesionales solo para efectos de habilitación, pero no podrán obtener puntaje en los factores de ponderación, ya que estos por expresa disposición legal son insubsanables. (Art. 5 ley 1150 de 2017).

Si el proponente realiza el cambio, durante el traslado del informe de evaluación inicial, este será tenido en cuenta como requisito habilitante; el Departamento verificará el cumplimiento del requisito habilitante y publicará el resultado en el informe de evaluación final.

En el evento que los formatos que hacen parte de la invitación y documentos soporte, a través de los cuales se consigna la información del profesional propuesto, no sean firmados por el respectivo profesional, cuando ello se requiera, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el Departamento, en consecuencia, se inhabilitara la oferta.

Nota 1: Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá vincular o contratar el personal propuesto como equipo de trabajo en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de comunicar la aceptación de la oferta y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta. Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, que debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

Nota 2. En referencia a la experiencia:

a) Para acreditar la experiencia general del equipo mínimo de trabajo habilitante. Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido a partir de la expedición o confirmación de la matrícula o tarjeta profesional, por tanto, se entiende acreditada con la presentación de la matricula profesional y del Certificado de vigencia de la Matrícula de cada profesional propuesto, expedida por el órgano gremial competente.

b) Para acreditar la experiencia específica del equipo mínimo de trabajo: En cuanto a la experiencia específica, ésta se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de la profesión, se entiende acreditada con la presentación de:

- Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el respectivo contratante donde se demuestre la participación en actividades de acuerdo con el perfil solicitado, teniendo en cuenta lo estipulado en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 del presente documento.
- Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. En todo caso estas certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad.
- Nombre y cedula del funcionario público.
- Denominación del cargo
- Funciones desempeñadas

- Termino de duración del cargo
- Fecha de ingreso
- Fecha de retiro
- Tipo de vinculación
- Número de acto de administrativo por el cual fue nombrado.

Las certificaciones de personas naturales o jurídicas expedidas por el mismo proponente para acreditar la experiencia de su grupo de profesionales deberán venir acompañadas por una copia del respectivo contrato de segundo orden, con su certificación y la correspondiente copia del contrato de primero orden, conjuntamente con su respectiva acta de recibo final o liquidación o certificación.

Para la acreditación de estos requisitos se debe presentar con la propuesta los soportes documentales exclusivos que correspondan para demostrar la formación académica y experiencia exigida en la TABLA B para el equipo de trabajo habilitante.

Nota 3: Aclaraciones en relación con el equipo de trabajo.

a) Se entiende por contrato de primer orden el celebrado entre la entidad pública o privada y el contratista que haya ocupado los servicios del profesional propuesto, para realizar actividades o ejercer cargos en el marco de la ejecución de dicho contrato.
b) Se entiende por contrato de segundo orden, el contrato laboral, de prestación de servicios o de otra naturaleza, celebrado entre el profesional propuesto y el contratista del contrato de primer orden, para desarrollar actividades o ejercer cargos dentro de la ejecución de este contrato.
c) En caso que la denominación del título de postgrado de los profesionales propuestos, no coincida con el nombre exacto establecido en los cuadros inmediatamente anteriores, el oferente deberá aportar los soportes mediante los cuales acredite que el pensum académico contempla la especialidad, indicada para cada caso.

Nota 4: Dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar ante el supervisor los contratos a través de los cuales vincule laboral o contractualmente al personal propuesto en su oferta, so pena de incurrir en incumplimiento.

Entre el momento de la adjudicación y el perfeccionamiento del contrato, no puede presentarse ni aceptarse solicitudes de cambio del equipo de trabajo, por cuanto la adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario a cumplir con su oferta.

Desde el perfeccionamiento del contrato y hasta su terminación, el personal propuesto en la oferta, no podrá ser cambiado a menos que exista una justa causa debidamente sustentada y probada, para lo cual el contratista deberá solicitar por escrito a la entidad su autorización para el cambio del personal, que debe reunir las mismas condiciones exigidas por la entidad y las ofertadas por el proponente seleccionado, esto es, debe acreditar los requisitos habilitantes y obtener igual o mayor puntaje en los factores de ponderación que el personal inicial.

En el evento de presentarse una solicitud de cambio de equipo de trabajo por parte del contratista, su solicitud se resolverá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la radicación de los soportes de los nuevos profesionales. En el evento que no cumpla con los requisitos, el contratista podrá complementar la documentación dentro de los 2 días hábiles siguientes al comunicado de la Entidad, y Esta emitirá su respuesta dentro de los 2 días hábiles siguientes a la radicación de la nueva documentación.

Nota 5: Acreditación de formación y experiencia del equipo de trabajo habilitante. Con la oferta se presentarán exclusivamente los documentos que demuestren el perfil, capacidad legal y las condiciones de formación y experiencia exigidas como habilitantes a los profesionales del equipo de trabajo. Para ello deben aportar como mínimo los

siguientes documentos:

a. Fotocopia de cédula de ciudadanía
b. Fotocopia de la tarjeta profesional.
c. Fotocopia del certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del consejo nacional profesional de ingeniería, COPNIA, o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda, (certificado vigente).
d. Fotocopia de los diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.
e. Documentos con las que pretenda demostrar las condiciones de experiencia exigidas de acuerdo a los en los numerales 5.3.1 y 5.3.2 del presente documento.
f. Carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales ofrecidos por el proponente, en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el presente proceso, en consonancia con la dedicación exigida. (Formato 10).

5.5. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta más favorable para el Departamento será la que ofrezca el MENOR VALOR TOTAL requerido mediante el presente proceso de selección, sobre el cual se verificaran los requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y la invitación pública.

1. En CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada “OFERTA ECONOMICA TOTAL” los oferentes deberán digitar/diligenciar EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA.
2. En el CUESTIONARIO de la plataforma SECOP II denominada “2. FORMATO 2 FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA”, el Oferente debe presentar su oferta, cotizando los ítems que requiere el Departamento, objeto de la presente invitación pública, para ello deberá diligenciar y adjuntar el formato establecido en el Formato No. 2.

El valor total ofertado que se digite en la plataforma Secop II - “OFERTA ECONOMICA TOTAL”, debe ser igual al total ofertado en el formato 2- FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA, SO PENA DE RECHAZO.

- La Oferta económica se presentará, conforme al formato establecido y debidamente diligenciado. **(Formato No. 2.).**
- El valor ofertado deberá comprender los costos directos (materiales, mano de obra, transporte, administración, etc.) e indirectos (impuestos, tasas, contribuciones, gastos de legalización del contrato, etc).
- Los errores en la oferta económica, serán asumidos por el contratista. El oferente deberá calcular todas estas variables y por lo tanto el Departamento de Nariño no será ni se hará responsable por reclamaciones.
- El valor ofertado deberá incluir IVA (Cuando Aplique).
- La oferta debe tener una validez como mínimo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre.
- La no presentación de la oferta económica generará rechazo de la propuesta. La presentación de la misma sin la firma del proponente requerirá ratificación por parte de este.
- Cuando no se presente el formato de la oferta económica en la forma en que lo ha establecido el DEPARTAMENTO, o éste presente errores o incongruencias en la descripción de los ítems, especificación, detalle, unidad, cantidad, y demás elementos que forman el formato de la oferta económica será rechazada.
- Un oferente solo podrá presentar una oferta.
- El valor correspondiente a su oferta económica no podrá exceder el valor máximo establecido por el Departamento so pena de rechazo.
- Las propuestas serán objeto de revisión aritmética y su corrección, si hubiere lugar a ello. En el evento que el valor corregido tenga una diferencia igual o superior al valor equivalente al cero punto cinco (0.5%) respecto al valor total de la oferta, por exceso o por defecto, la propuesta será rechazada. Para efectos de la evaluación y determinar el

valor del contrato, se tendrá en cuenta el valor corregido.

- EL DEPARTAMENTO aceptará la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando el proponente cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. (Formato 2).

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la Entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a identificar los riesgos asociados al proceso de contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

También, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

La matriz en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por el Departamento hace parte integrante del presente estudio y de la invitación pública y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo del proceso o en la audiencia prevista para el efecto**.**

Ver Anexo 2. Matriz de Riesgo

7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Departamento de Nariño establece que, revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación en proceso de contratación publicado por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

8. GARANTÍAS

8.1 GARANTIAS DEL CONTRATO

8.1.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para el Departamento resulta indispensable que el proyecto que se pretende a través de esta contratación, se logre a cabalidad y por ello es necesario asegurarse de que el objeto contractual se ejecute sin trastornos. Ello demanda de instrumentos propicios para conminar al contratista a cumplir sus obligaciones, minimizando el riesgo de cumplimento o tardanza en la ejecución.

Por esta razón, se considera necesario acudir al sistema de garantías regulado por el decreto 1082 de 2015, el cual cumple con las condiciones de eficiencia y practicidad suficientes para asegurar el cumplimiento del contrato.

De este modo, el Proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor del departamento de Nariño, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, la cual tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>DEPARTAMENTO DE NARIÑO IDENTIFICADO CON NIT 800.103.923-8</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO</td><td>VIGENCIA IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS</td><td>POR EL 100% DEL VALOR ENTREGADO A TÍTULO DE ANTICIPO</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN</td><td>IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS</td><td>20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMINIZACIONES LABORALES, DEL PERSONAL QUE EL CONTRATISTA HAYA DE UTILIZAR EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</td><td>IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y (03) TRES AÑOS MÁS</td><td>15% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO: ESTE AMPARO DEBE CUBRIR LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE EL DEPARTAMENTO EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO</td><td>IGUAL AL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y (6) SEIS MESES MÁS</td><td>20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>

PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SÓLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA.
NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES.
PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.

</td></tr>
<tr><td>INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA</td><td>

NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO
OBJETO DEL CONTRATO
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
EN CASO DE NO USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR EJ. CUMPLIMIENTO SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421

</td></tr>
</table>

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.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible por medio del presente estudio se permite certificar que la contratación que se pretende satisfacer con esta contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026.

10. ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES

Anexo 1 Estudio del Sector
Anexo 2 Matriz de Riesgos

Formato 1 Carta de presentación de la oferta
Formato 2 Oferta económica.
Formato 3 Carta de conformación del consorcio
Formato 4 Carta de Conformación de Unión Temporal
Formato 5 Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales, persona jurídica.
Formato 6 Declaración juramentada de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, persona natural.
Formato 7 Experiencia del Proponente
Formato 8 Experiencia del equipo de trabajo
Formato 9 Formación académica del equipo de trabajo
Formato 10 Carta de intención del equipo de trabajo

11. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTUDIOS

Certifico que los estudios y documentos previos fueron elaborados conforme a lo dispuesto en el artículo 25, numeral 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, para adelantar un proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

San Juan de Pasto, agosto de 2026.



JAIRO ERNESTO CORTES QUIÑONES
SECRETARIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Proyectó aspectos Técnicos.

Zaida Yohana Muñoz Lasso
Profesional Universitaria
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyectó: aspectos jurídicos
MANUELA BURBANO
Contratista SADS