CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA "CORTOLIMA"

PLIEGO DE CONDICIONES
CORTOLIMA-CMA-0007-2026

OBJETO:

CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN FORESTAL DE LA SUBZONA HIDROGRÁFICA DEL RÍO GUALÍ.

IBAGUÉ – 2026

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. ASPECTOS GENERALES

1.1 Invitación a las veedurías ciudadanas
1.2 Compromiso de transparencia
1.3 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
1.4 Comunicaciones
1.5 Idioma
1.6 Legalización de documentos otorgados en el Exterior
1.7 Aceptación de los términos y condiciones
1.8 Conversión de monedas
1.9 Reglas de subsanabilidad
1.10 Información inexacta
1.11 Cronograma del proceso
1.12 Causales de rechazo
1.13 Causales para declarar desierto el proceso de selección
1.14 Normas de interpretación del pliego de condiciones
1.15 Retiro de la propuesta
1.16 Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles
1.17 Registro de deudores morosos alimentarios
1.18 Limitación a MIPYMES
1.19 Criterios diferenciales para emprendimientos / empresas de mujeres y MiPymes / Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

III. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 Elaboración y presentación de la oferta
3.2 Cierre del proceso y apertura de las ofertas
3.3 Informe de evaluación
3.4.1 Establecimiento del orden de elegibilidad y criterios de desempate
3.4 Adjudicación

IV. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

4.1 Objeto y alcance
4.2 Ficha técnica y código UNSPSC
4.3 Especificaciones técnicas
4.4 Obligaciones del contratista
4.5 Presupuesto oficial estimado
4.6 Forma de pago
4.7 Plazo de ejecución**.**

V. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

5.1 GENERALIDADES
5.2 Capacidad Jurídica
5.2.1 Existencia y Representación Legal

5.2.2 Personas Naturales
5.2.3 Personas Jurídicas
5.3 Experiencia
5.3.1 Acreditación De La Experiencia Especifica
5.3.2 Documentos Válidos Para Acreditación De La Experiencia Requerida
5.4 Requisitos habilitantes técnicos- Equipo de trabajo
5.5 Capacidad Financiera
5.6 Capacidad Organizacional
5.7 Capacidad financiera para proponentes extranjeros

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE
6.1 Equipo De Trabajo (Personal Clave Evaluable)
6.2 Experiencia Especifica Adicional
6.3 Apoyo a la Industria Nacional
6.4 Incorporación De Trabajadores En Situación De Discapacidad – 1 Puntos
6.5 Criterio diferencial DEC 1860-202 MIPYMES
6.6 Criterio diferencial DEC 1860-202 EMPRENDIMIENTO A MUJERES
6.7 Empate

VII. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS
VIII. ACUERDOS COMERCIALES
IX. GARANTIAS
X. INDISPONIBILIDAD DE SECOP II
XI. ANEXOS – Publicados individualmente
1. Carta de presentación (ANEXO 1)
2. Compromiso de trasparencia (ANEXO 2)
3. Oferta económica (ANEXO 3)
4. Experiencia general (ANEXO 4)
5. Experiencia especifica (ANEXO 5)
6. Personal mínimo requerido (ANEXO 6)
7. Factor de ponderación (ANEXO 8 FACTOR TECNICO/CALIDAD)
8. Apoyo a la industria Nacional (ANEXO 9)
9. Conformación proponente plural (ANEXO 11)
10. Seguridad social (ANEXO 12)
11. Tratamiento de Datos personales (ANEXO 14)

I. INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, pone a disposición de los interesados, el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es: **CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN FORESTAL DE LA SUBZONA HIDROGRÁFICA DEL RÍO GUALÍ.** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CORTOLIMA-CMA-0007-2026.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al

presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección.

La selección del contratista se realiza a través de Concurso de méritos

II. ASPECTOS GENERALES

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, CORTOLIMA, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

La Corporación garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación y a la ciudadanía en general, que la selección del contratista se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa, y las normas que regulan la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la ley 2069 del 2020, las normas que las modifiquen y las que sean concordantes.

Para el efecto, la Corporación dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública (SECOP II) con excepción de los de mero trámite, permitiéndoles a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de contratación, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de la misma, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia contenido en el **ANEXO 2,** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4 COMUNICACIONES

Las comunicaciones y solicitudes en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de los canales habilitados en el Sistema de Contratación Pública- SECOP II. No obstante, lo anterior, cuando se presenten fallas técnicas que les impidan a los oferentes e interesados el acceso a la plataforma,

podrán enviar sus comunicaciones a la dirección de correo: pliegos@cortolima.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente, que incluyen nombre, dirección electrónica y número telefónico; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas.

1.5 IDIOMA

Todos los documentos y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros, para efectos de ser tenidos en cuenta en el presente proceso de contratación, incluida la oferta y sus anexos, deben redactarse en idioma español. Los documentos que hayan sido extendidos en un idioma distinto al español deben contar con traducción oficial a este idioma y ser presentados en su idioma original junto con la traducción.

1.6 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como se referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

1.7 ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

La presentación de la Propuesta comporta, para cada uno de los Proponentes y sus miembros, la aceptación, sin condicionamientos, salvedades y modificaciones de las condiciones y requisitos establecidos tanto en el presente de Pliego de Condiciones como en las Adendas que se publiquen durante el desarrollo del presente concurso de méritos, y de los términos y condiciones del contrato que se suscribirá en caso de adjudicación. Así mismo, implica para el Proponente y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación estatal y el régimen jurídico aplicable y vigente de las actividades y servicios objeto de la presente concurso de méritos. Por lo tanto, la decisión de presentar o no propuesta, es una decisión exclusiva de los interesados derivada de sus propios análisis, investigaciones, exámenes e inspecciones correspondientes.

Los Proponentes y sus Miembros, en caso de Proponente Plural, al elaborar su Propuesta, deberán tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cuales quiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

En virtud de lo anterior, será responsabilidad de los Proponentes y de sus miembros, en caso de Proponente Plural:

- Presentar su propuesta con estricta sujeción al Pliego de Condiciones, los Documentos del Proceso y la Ley, so pena de rechazo de esta.
- Presentar su propuesta basada en el previo examen cuidadoso de las características del objeto contractual.
- Evaluar las implicaciones legales, técnicas, de mercado, fiscales, jurídicas, financieras, la distribución de riesgos y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de la Propuesta.
- Determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos e

implicaciones tributarias y de cualquier otra naturaleza que lleve consigo la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el Pliego de Condiciones y en la Minuta del contrato, para lo cual se recomienda a los Proponentes obtener asesoría calificada e independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de la Propuesta.

- La exactitud, aplicabilidad, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar cada Proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad. La documentación que repose en CORTOLIMA no pretende incluir toda la información que un posible Proponente deba tener en consideración. Sin perjuicio de la declaración expresa que los Proponentes deberán hacer en la Carta de Presentación de su respectiva Propuesta, con la sola presentación de la Propuesta se considerará que los Proponentes y cada uno de sus miembros -en caso de Proponente Plural:
- Han realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la Propuesta.
- Han investigado y asumen plenamente los riesgos y en general, todos los factores determinantes de los costos que incidan en su Propuesta.

En consecuencia, el Proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que se suministren durante el proceso de selección; así como de generar las actividades que soporten la debida diligencia en la determinación de los procedimientos, plazos, y/o trámites que deben agotarse por parte del futuro contratista, para la consecución de permisos, autorizaciones y licencias que deban agotarse ante personas públicas o privadas, así como de aquellos que se entreguen durante la ejecución del contrato, que llegare a suscribirse.

El sólo hecho de la presentación de las Propuestas no obliga en forma alguna a CORTOLIMA a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes efectivamente las presenten.

CORTOLIMA se reserva el derecho de verificar la información presentada por los Proponentes, así como de analizar la documentación que en cada caso se presente como sustento de las Propuestas.

1.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda a la fecha del cierre del balance.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros

1.9 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar,

adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación.
En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.10 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada. La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el publicado en el pliego electrónico de la plataforma SECOP II

1.12 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

1. El incumplimiento al compromiso de transparencia por parte del proponente o de sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona, que en el proceso de contratación actúe en su nombre.
2. El proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, cuando algunas de las personas referidas hayan sido condenadas por delitos contra la administración pública y la pena principal y/o accesoria siga vigente.
3. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente o naturales incapaces para obligarse.
4. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en

calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta en el presente proceso de selección.
6. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en la plataforma según corresponda.
7. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la corporación.
8. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
9. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10. Cuando no allegue o no firme o la allegue firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente la carta de presentación de la propuesta prevista en el Anexo Nº 01 del pliego de condiciones.
11. Cuando presenten ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones.
12. Cuando no cumplan con los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones.
13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes hayan sido condenados por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
14. Cuando no presente, no diligencie, no suscriba, o modifique el contenido del Anexo 03 (oferta económica) del presente pliego de condiciones.
15. Cuando uno o más ítems de la oferta económica supere el valor unitario de los insumos establecidos en el estudio de mercado
16. Cuando Condicione la oferta.
17. Cuando se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
18. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
19. Cuando modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
20. Cuando se evidencie inconsistencia a criterio del comité evaluador en algunos de los documentos de la oferta, o cuando el oferente haya realizado o intentado realizar conductas fraudulentas en el proceso de invitación.
21. Cuando el proponente presente oferta superior al presupuesto estimado por la Corporación para el desarrollo del objeto a contratar.
22. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la ley 1882 del 15 de enero de 2018.
23. No suministrar la información y la documentación solicitada por la entidad estatal o no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación
24. Cuando el valor de la oferta económica presentada en la plataforma SECOP II no coincida con la oferta económica aportada en el anexo correspondiente
25. Cuando el proponente no cumpla con la limitación a MiPymes en el caso en que aplique de acuerdo a la consagrado en el acto administrativo de apertura
26. Que la inscripción del Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
27. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
28. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el presente pliego de condiciones.

1.13 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La declaratoria de desierta de este proceso de selección se declarará mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP II, por alguna de las siguientes causas:

A. Cuando no se presente oferta alguna dentro del término previsto.
B. Cuando ninguna propuesta cumpla con las condiciones de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia, de acuerdo con los criterios señalados en el pliegode condiciones.
C. Cuando el procedimiento se hubiere adelantado con pretermisión de alguno de losrequisitos previstos en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, o en sus normas reglamentarias.
D. Cuando el oferente único o todos los oferentes incurran en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993 y demásnormas concordantes.

1.14 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Respuestas a las observaciones y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
3. Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa CORTOLIMA indique que se trata de días calendario o meses.
5. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para CORTOLIMA o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

1.15 RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.16 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "ANEXO 14 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.17 REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente individual o integrante de una estructura plural deberá aportar el certificado vigente que acredita su condición de deudor o no alimentario moroso descargado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, el deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

1.18 GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento, con mayúscula inicial, deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos, son utilizados en singular y en plural, según lo requiera el contexto, en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial, deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adenda: Es el documento por medio del cual, la Entidad Estatal modifica el pliego de condiciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.

Adjudicación: Es la decisión final de CORTOLIMA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Anexo: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

Anticipo: Préstamo destinado a apalancar el cumplimiento del objeto contractual, de modo que los recursos girados por dicho concepto sólo se integran al patrimonio del Contratista en la medida que se cause su amortización mediante la presentación de la cuenta o factura respectiva.

Aportes Legales: Contribuciones parafiscales y gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.

Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país parte del Convenio sobre la Abolición del Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, de la Conferencia de la Haya de 1961.

Capacidad Financiera: Condiciones financieras mínimas que debe tener un Proponente, en razón de su liquidez, endeudamiento y los demás indicadores que apliquen para poder soportar adecuadamente la ejecución del contrato.

Capacidad Organizacional: Aptitud de un Proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Son aquellos contenidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adicione, la reemplace, complemente, sustituya o modifique.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Documento que acredita la disponibilidad de recursos en el presupuesto para adelantar el Proceso de Contratación.

Conflicto de interés: Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.

Consorcio: Figura asociativa en la cual dos o más personas conjuntamente presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Consultor(a): Persona natural, jurídica o figura asociativa a quien se le ha adjudicado un contrato de consultoría.

Contratista: Persona natural, jurídica o el grupo de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí que suscriben un contrato con el fin de ejecutar el objeto bajo las condiciones de modo, tiempo y lugar que en él se establecen.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre CORTOLIMA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.

Discrepancia: Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

Documentos del Proceso: Son (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) las observaciones y sus respuestas; (f) la oferta; (g) el informe de evaluación; (h) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Estados Financieros: Informes utilizados en las instituciones/empresas que reflejan la situación económica y financiera y los cambios que se dan en cierta fecha o período determinado. Un juego completo de estados financieros comprende: (a) un estado de situación financiera al final del período; (b) un estado del resultado integral del período; (c) un estado de cambios en el patrimonio del período; (d) un estado de flujos de efectivo del período; (e) notas que incluyan un resumen de las políticas contables más significativas y otra información explicativa; y (f) un estado de situación financiera al principio del primer período comparativo, cuando una Entidad aplique una política contable retroactivamente o realice una reexpresión retroactiva de partidas en sus estados financieros, o cuando reclasifique partidas en sus

estados financieros.

Estudios Previos: Justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la Entidad de acuerdo con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo adicione, modifique o complemente.

Garantía: Respaldo que tiene como fin el pago a favor de la Entidad de las indemnizaciones o sanciones derivadas del incumplimiento del contrato. Las clases de garantías son: (i) contratos de seguro, (ii) fiducia mercantil de garantía o (iii) garantías bancarias.

Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

Oferta: Es la propuesta presentada a CORTOLIMA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

Pago Anticipado: Extinción anticipada de obligaciones a través del pago de una parte del precio del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Pliego de Condiciones: Conjunto de normas que rigen el Proceso de Contratación y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Presupuesto Oficial: Valor total que la Entidad determina como necesario para ejecutar el objeto del contrato con base en el estudio previo y el análisis del sector.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

Proponente: Persona o grupo de personas que presentan una oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Proponente Plural: Figura asociativa en la cual dos o más personas en forma conjunta se unen para la presentación de una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato. No constituyen una persona jurídica independiente de sus integrantes. Puede tener la figura de Consorcios o de Uniones Temporales.

Selección Objetiva: Principio que busca que la escogencia de los colaboradores de la administración responda a criterios objetivos, en concordancia con los principios que rigen la función administrativa.

Sobre: Instrumento que permite incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigna puntaje, entre estos la experiencia del Proponente.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.19 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021,se limitará la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES siempre y cuando se reúnan las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal y que la cuantía del proceso sea inferior a 125.000 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 y se hayan recibido solicitudes en dicho sentido de por lo menos dos (2) MiPymes antes de la apertura del proceso.

Ahora bien, el presente proceso NO es susceptible de limitar a MIPYMES teniendo en cuenta la cuantía por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como sigue:

El umbral para MiPymes se ha previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

1.20 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS / EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES / EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, los cuales fueron adicionados mediante Decreto 1860 de 2021, en los procesos de selección que adelanten las Entidades Estatales se incluirán condiciones habilitantes que incentiven: 1) Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; 2) Las Mipymes. 3) Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

Para el efecto y para cada uno de los grupos de interés mencionados, los documentos del proceso de selección incorporarán requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos, para cada uno de los grupos de interés mencionados:

1. Tiempo de experiencia.
2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia.
3. Índices de capacidad financiera.
4. Índices de capacidad organizacional.
5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El requisito habilitante diferencial se refiere a establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección y que no hagan parte de: 1) Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; 2) Mipymes.

Con el fin de dar cumplimiento a estas disposiciones y de acuerdo al análisis que se despliegue para cada uno de estos grupos de interés en el estudio de sector, la entidad incluirá los denominados criterios diferenciales en el numeral que desarrolle el criterio habilitante respectivo.

Tratándose de proponentes plurales, estos requisitos habilitantes diferenciales aplicarán si por lo menos uno de los integrantes, hace parte del grupo de interés respectivo al que haga referencia el requisito habilitante 1) Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional; 2) Mipymes. Dicho integrante deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal que se presente al proceso de selección.

El proponente o integrante de proponente plural, acreditará hacer parte del grupo de interés requerido en el respectivo criterio habilitante, cumpliendo con la definición de emprendimientos y empresas de mujeres, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 a través del diligenciamiento del Anexo 13 acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres, que se suscribirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección, el cual fue adicionado mediante Decreto 1860 de 2021. La acreditación de Mipyme se efectuará mediante la clasificación de tamaño empresarial indicada en el Registro Único de Proponentes.

Para el siguiente caso, la Entidad determinó la aplicabilidad del Decreto 1860-2021 conforme al Articulo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas y al articulo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas en su numeral: *"5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta."*

Garantia de seriedad oferta	Valor del Amparo	Vigencia
Seriedad de la oferta	12% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para emprendimiento de mujeres	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para Mipymes	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía

CAPITULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá tener en cuenta que la oferta estará conformada por un único sobre, el cual debe contener:

A. Los documentos e información de los requisitos habilitantes (jurídicos, técnicos y financieros).
B. Debe incluir la propuesta económica en la forma prevista por la entidad.
C. Los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá ser allegada por la plataforma del SECOP II con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

El proponente es responsable de presentar el sobre en la forma prevista en el presente documento.

El presente proceso se adelantará en la plataforma del SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo

con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

La propuesta presentada por proponentes plurales debe hacerse desde el usuario del proveedor plural, para lo cual, cada uno de los integrantes del Proponente plural debe estar previamente registrados en el SECOP II, como proveedor individual. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y la oferta será enviada desde este último usuario. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal "C Crear proponentes plurales" del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal. Así, un documento presentado de una forma distinta a la establecida en el Manual de uso del SECOP II, como por ejemplo desde el usuario de un proponente singular integrante de un proponente plural; o, haciendo uso de un mensaje público, no constituye oferta y en consecuencia no será evaluada.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres tienen que contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

3.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación. Después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas las Propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de

indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

3.3 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado con el Cronograma", la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

3.3.1 ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Es una actuación administrativa tendiente a establecer el orden de elegibilidad y la Adjudicación.

CORTOLIMA, para las propuestas que resultaron **HÁBILES** y cuya oferta económica no se encuentre incursa en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- Si es un sólo proponente, mediante resolución motivada, proferida por el ordenador del gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliegode condiciones.
- En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el ordense definirá con base en los criterios de desempate indicados en el pliego de condiciones complementario.

3.4 ADJUDICACIÓN

La Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

CAPITULO IV ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

4.1 OBJETO Y ALCANCE

La Corporación Autónoma Regional del Tolima CORTOLIMA, requiere adelantar la contratación para la "***CONTRATAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN FORESTAL DE LA SUBZONA HIDROGRÁFICA DEL RÍO GUALÍ."***

Alcance: El alcance estratégico del proyecto comprende la formulación del instrumento de planificación para la administración sostenible de los recursos forestales, la biodiversidad asociada y los servicios ecosistémicos que estos proveen. Así mismo, permitirá fortalecer la gobernanza forestal y las acciones de seguimiento y control a lo largo de la cadena forestal, orientar estrategias de conservación, restauración y uso sostenible de los bosques, promover la articulación con los instrumentos de planificación territorial y ambiental, y generar una base técnica para la toma de decisiones orientadas a la protección de la biodiversidad, el recurso hídrico y los servicios ecosistémicos.

El proyecto comprende la formulación del Plan de Ordenación Forestal (POF) de la Subzona Hidrográfica del río Gualí, de conformidad con la Guía para la Ordenación Forestal en Colombia (2020) y la normativa ambiental vigente. Su alcance incluye el desarrollo de las fases de Aprestamiento, Caracterización y Diagnóstico, Prospectiva, Formulación y Elaboración del Plan; la delimitación y ordenación del territorio forestal; la articulación con los instrumentos de planificación territorial y ambiental, tales como los POMCA, POT, PBOT y EOT; la revisión de línea base de las Unidades de Ordenación Forestal definidas en 2008 y 2020; y la caracterización de la oferta de productos forestales maderables y no maderables, bajo criterios de manejo forestal sostenible.

Asimismo, el proyecto contribuirá al cumplimiento de los objetivos del Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR), el Plan de Acción Institucional de CORTOLIMA y las políticas nacionales relacionadas con la gestión forestal sostenible, el ordenamiento ambiental del territorio y la conservación de los ecosistemas forestales

ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y ENTREGAR A LA ENTIDAD

ACTIVIDAD 1. APRESTAMIENTO DOCUMENTO

- Elaborar el plan de trabajo con los propósitos, objetivos, actividades, alcances, productos y cronogramas para cada una de las fases del POF, para el abordaje del proceso de ordenación forestal especificando cronograma de actividades y la logística requerida para su desarrollo.
- Entrega a la Supervisión del Plan de Trabajo y Cronograma
- Identificación de actores y arreglos institucionales: se identifican actores que puedan tener injerencia en el proceso de ordenación forestal.
- Elaboración de la Estrategia de Participación y comunicación: La estrategia deberá contener objetivos, metodología y aspectos conceptuales; la clasificación del tipo de actor, su participación y vinculación a las fases; así como el fortalecimiento de capacidades. Igualmente debe incluir un plan de trabajo, presupuesto y el análisis y diseño de la participación de los actores en el sistema de seguimiento y evaluación de resultados de la ordenación forestal.

ACTIVIDAD 2. APRESTAMIENTO - CARTOGRAFÍA

- Realizar el acopio, estandarización y estructuración de los insumos cartográficos base y temáticos necesarios para la formulación del POF, a partir de fuentes oficiales (IGAC, IDEAM, SIAC, SINAP, geoportales institucionales y de la Corporación).
- Estructurar la información geográfica en una geodatabase (File Geodatabase, .gdb) conforme al modelo de almacenamiento de datos geográficos de la Resolución 2182 de 2016 de la ANLA, adoptando como sistema de referencia oficial el MAGNA-SIRGAS con origen único nacional

(CTM12, EPSG:9377), de acuerdo con las Resoluciones 471 del 14 de mayo de 2020 y 529 del 05 de junio de 2020 del IGAC. La escala de trabajo será 1:25.000 o de mayor detalle, según las particularidades del área a ordenar.

- Los insumos de percepción remota corresponderán a imágenes satelitales multiespectrales de alta resolución espacial de la constelación SkySat de Planet o tecnología equivalente, con resolución espacial igual o mejor a 0,50 m, resolución radiométrica mínima de 16 bits, cuatro bandas multiespectrales (azul, verde, rojo e infrarrojo cercano – NIR) y banda pancromática, entregadas en formato GeoTIFF, ortorrectificadas y georreferenciadas. Las imágenes deberán ser de adquisición reciente y presentar una cobertura nubosa máxima del 5 % sobre el área de interés. Su interpretación se complementará mediante el análisis de imágenes Sentinel-2 de libre acceso para el cálculo de índices espectrales, con el fin de fortalecer la identificación y delimitación de las coberturas de la tierra a escala 1:25.000..
- El procesamiento se adelantará con software SIG bajo licencia comercial tipo ArcGIS/ArcGIS Pro (Esri) y/o con QGIS (software libre bajo licencia GNU GPL), garantizando la interoperabilidad de los productos en formatos abiertos (shapefile, GeoPackage, File Geodatabase). Todos los productos se acompañarán de su respectiva memoria técnica, catálogo de objetos y metadatos geográficos conforme a la norma NTC 4611 (ISO 19115).

- Delimitación cartográfica de las unidades de ordenación forestal y de las unidades de manejo: con base en los insumos técnicos especificados en el acápite “Determinación de las unidades de ordenación forestal”, generar los respectivos productos y proceder a clasificar las unidades administrativas, referidas a áreas forestales protectoras y áreas forestales productoras, teniendo en cuenta los criterios expuestos en el acápite “Determinación de unidades administrativas (áreas protectoras y productoras)”.

- Mapa de delimitación cartográfica de las unidades administrativas con su respectiva memoria técnica.

ACTIVIDAD 3. CARACTERIZACIÓN

Requerimientos de información: Línea base

Se identificarán los requerimientos de información para la caracterización de cada una de las áreas forestales determinadas, a partir de los componentes físicos, bióticos, sociales, económicos y político-administrativos existentes. Lo anterior, con el fin de conocer, determinar, evaluar y describir integralmente los aspectos abióticos, geográficos, bióticos, sociales, culturales y económicos que tengan relación directa con las áreas forestales objeto de ordenación.

-Levantamiento de información secundaria: clima, geología y geomorfología, suelos, hidrografía, coberturas de la tierra y uso actual del suelo (Corine Land Cover), ecosistemas y tipos de bosque presentes, biodiversidad y servicios ecosistémicos, territorios colectivos (resguardos indígenas, comunidades negras y reservas campesinas), Problemática, conflictos y potencialidades de los aspectos físicos, reservas de biósfera, sitios Ramsar y otros humedales, entre otros.

Con base en lo anterior, se requiere generar un documento preliminar de caracterización de cada una de

las áreas, analizando la información secundaria acopiada, evaluando su calidad y cantidad, así como las necesidades de levantamiento de información primaria.

Por otra parte, se debe proceder con la generación de modelos cartográficos para el procesamiento de las capas temáticas preliminares, de la caracterización a escala 1:25000. Los modelos cartográficos se construirán mediante procesos automatizados de análisis y geoprocesamiento espacial que integren las capas temáticas de los componentes físico (geomorfología, pendientes, hidrografía y zonificación climática), biótico (coberturas de la tierra bajo metodología Corine Land Cover adaptada para Colombia, deforestación y ecosistemas) y de uso del suelo, garantizando la consistencia topológica, la homologación de leyendas y el ajuste al sistema de referencia MAGNA-SIRGAS con origen único nacional (CTM12, EPSG:9377). Las capas resultantes se integrarán y validarán dentro de la geodatabase del proyecto, con su respectivo diccionario de datos y metadatos.

***-**Levantamiento de información primaria:*

Esta información se conseguirá mediante el desarrollo del trabajo de campo que se adelante en la respectiva área forestal, en la que se obtendrá información primaria sobre los componentes: flora, fauna y sociocultural.

Componente flora

Corresponde al proceso de recolección directa de datos en campo, para complementar, validar o actualizar la información secundaria existente. Este levantamiento consta de lo siguiente:

Inventario forestal

Será elaborado de acuerdo a los lineamientos que contempla el manual de campo del Inventario Forestal Nacional (IFN), versión 5.2, publicada en el año 2021 por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), relacionado con las siguientes secciones:

Sección 1. Establecimiento de conglomerados

Sección 2. Establecimiento de subparcelas

Sección 3. Registro y medición de individuos

Sección 4. Colección botánica

Sección 7. Equipos y materiales

Sección 9. Registro fotográfico

-Establecimiento de conglomerados:

De acuerdo con la información suministrada por el IDEAM, **el inventario forestal deberá realizarse sobre los 32 conglomerados de muestra definidos** y, de ser necesario, sobre los 10 conglomerados de sobremuestra establecidos como respaldo. En el desarrollo del inventario forestal, además de árboles, se deben incluir los guaduales, bambusales, lianas o bejucos y otros grupos de interés (gomas, resinas, látex, frutos, cortezas, estirpes, flores entre otros), los cuales pueden arrojar información sobre potenciales

productos forestales no maderables de interés para la región. También incluir especies que se encuentren en grado de amenaza, en peligro de extinción, endémicas y migratorias, especies introducidas e invasoras y por último la problemática, conflictos y potencialidades de las mismas.

Se efectuará una síntesis de las especies vegetales de la flora nativa que presenten potencial en la obtención de PFNM. priorizando aquellas que están inmersas en algún tipo de emprendimiento de negocios verdes, resaltando su potencialidad e importancia en la generación de beneficios económicos.

Indicadores dasométricos

El procesamiento de la información de campo recolectada debe arrojar indicadores de productividad del bosque (posibilidad y existencias), tanto de productos forestales maderables y no maderables.

Como mínimo se deberá contemplar indicadores referidos a :

1. Indicadores de Superficie
2. Indicadores de Estructura horizontal y vertical
3. Indicadores de Diversidad
4. Indicadores de Presión
5. Indicadores de Estado
6. Indicadores de respuesta

Componente fauna

En esta caracterización, se deberán realizar muestreos de los grupos taxonómicos de avifauna, mastofauna, herpetofauna e insectos. Como referencia para el diseño del muestreo se utilizará cada uno de los conglomerados establecidos por el IDEAM, a partir de los cuales se definirán subpuntos de muestreo para la identificación de las especies. Esta estrategia permitirá conformar un polígono de muestreo de mayor cobertura, favoreciendo la caracterización del mayor número posible de especies presentes en el área y reduciendo el error de muestreo. En consecuencia, será necesario definir los transectos, los puntos de conteo y los sitios de instalación de cámaras trampa, de acuerdo con los requerimientos metodológicos de cada grupo taxonómico.

Una vez realizada las actividades de campo y la identificación de todos los individuos de los cuatro grupos taxonómicos, toda la información debe ser organizada en bases de datos en formato Darwin Core. Además, se deben calcular el índice de riqueza de especies, representatividad a nivel de familia y curvas de acumulación de diversidad Alfa.

Adicionalmente, para todos los anteriores grupos focales se debe medir los siguiente:

- Estado de hábitats y nichos
- Corredores biológicos
- Especies endémicas, raras, amenazadas y en peligro

- Problemática actual (presión por caza)

La metodología para la caracterización de la fauna deberá desarrollarse de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía para la Ordenación Forestal en Colombia (2020), expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Asimismo, las metodologías específicas para cada grupo taxonómico deberán ajustarse a los protocolos técnicos vigentes, garantizando la representatividad del muestreo y la confiabilidad de los resultados obtenidos.

Componente socioeconómico y cultural

Si en la información secundaria revisada y analizada no se encuentra información relacionada con el componente socioeconómico y cultural, se deberá obtener en campo a través de metodologías de abordaje social; información relacionada con los siguientes aspectos:

– Usos de la flora silvestre.

– Usos de la fauna silvestre.

– Provisión de servicios ecosistémicos en lo que aplique para el área forestal.

– Grupos poblacionales.

– Regímenes de propiedad presentes en el área forestal (dominio público, propiedad privada o propiedad colectiva).

– Formas de ocupación del territorio.

– Cosmovisión del territorio para comunidades étnicas.

– Formas de desarrollo de la economía campesina y de comunidades étnicas.

– Caracterización de los sistemas productivos presentes en cada área forestal (maderables y no maderables, agrícola, pecuario, piscícola, entre otros).

– Nivel de formación y capacitación de los productores rurales.

– Prácticas culturales

– Organizaciones de productores (asociaciones, cooperativas y otras), juntas de acción comunal y otras formas de organización

– Dinámica poblacional

– Dinámicas de ocupación y apropiación del territorio.

– Identificación del sistema cultural y de las prácticas culturales presentes.

– Identificación de sitios de interés cultural y arqueológico en el área que comprende la unidad en ordenación, a partir de información secundaria.

– Identificación de infraestructura asociada al desarrollo económico y macroproyectos futuros.

– Usos actuales del suelo y sus conflictos.

– Problemática, conflictos y potencialidades de los aspectos sociales.

Así mismo, se deben describir las iniciativas relacionadas con reforestación, restauración, protección, manejo forestal, entre otras, sus formas y fuentes de financiación, capital humano y las experiencias obtenidas.

Caracterización ambiental

Con base en la información primaria y secundaria se elaborará el documento de caracterización y diagnóstico de cada una de las áreas forestales protectora, productora y protectora-productora; describiendo el estado de cada una en relación con los componentes: físico, biótico, socioeconómico y político–administrativo e identificar las interrelaciones entre estos; también deben incluir los productos cartográficos relacionados.

ACTIVIDAD 4: DIAGNÓSTICO

Se evaluará la realidad de cada una de las áreas forestales protectora, productora o protectora-productora, respecto al manejo que se ha venido dando a estas áreas.

Se debe incluir un análisis de la incidencia de instrumentos de planificación, así como de los factores de riesgo y vulnerabilidad en cada una de las áreas forestales mencionadas.

El análisis de la situación actual para cada una de las áreas forestales protectora, productora o protectora-productora, implica: clasificación y priorización de problemas; identificación de potencialidades y análisis de conflictos de uso y manejo de recursos naturales, al igual que la vulnerabilidad al cambio climático.

Procesamiento de datos y generación de cartografía:

Con base en la información secundaría consolidada y la información primaria recolectada en campo, se procederá al procesamiento de datos cartográficos y estructuración de la información en una geodatabase teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 2182 de 2016 de la ANLA y de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 471 del 14 de mayo de 2020 y la posterior Resolución 529 del 05 de junio de 2020, emitidas por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC. La escala de referencia será 1:25.000 o de mayor detalle. La cartografía mínima resultante sería las siguiente:

- Mapa de localización general.
- Mapa de unidades de ordenación forestal y unidades administrativas (áreas forestales protectoras y áreas forestales productoras).
- Mapas del componente físico: geomorfología, hidrografía, zonificación climática.
- Mapas del componente biótico: deforestación, coberturas de la tierra, distribución de especies u objetos de conservación.
- Mapas del componente socioeconómico y cultural: uso actual de la tierra, conflictos de uso y sistemas productivos.
- Mapas del componente político administrativo: áreas de reglamentación especial (territorios étnicos, áreas de patrimonio cultural, reservas de biosfera y sitios Ramsar).
- Mapa de pendientes.
- Mapa de conflictos de uso del suelo (uso actual frente a uso potencial).

- Mapa de amenazas naturales y zonificación de riesgos.
- Mapa de unidades de manejo forestal.
- Mapa de zonificación de la ordenación forestal (categorías de protección, producción, restauración y áreas de manejo especial).

Todos los productos cartográficos se elaborarán a escala 1:25.000 o de mayor detalle, en el sistema de referencia oficial MAGNA-SIRGAS con origen único nacional (CTM12, EPSG:9377), conforme a las Resoluciones 471 y 529 de 2020 del IGAC; se estructurarán en una geodatabase según el modelo de almacenamiento de la Resolución 2182 de 2016 de la ANLA y se entregarán con su respectiva memoria técnica, catálogo de objetos y metadatos geográficos (NTC 4611 / ISO 19115).

ACTIVIDAD 5: PROSPECTIVA

Construir, en conjunto con los actores, una visión futura de las áreas forestales y generar para cada área forestal productora el respectivo plan de ordenación forestal con base en los intereses de las comunidades, la potencialidad de las áreas y el manejo sostenible del recurso. Cada plan de ordenación forestal debe contener objetivos, estrategias, metas, programas y proyectos.

Se debe realizar con participación de las comunidades, sectores y otros grupos que se consideren pertinentes, quienes se encargarán de elaborar mediante las técnicas e instrumentos para los análisis prospectivos los siguientes escenarios de referencia:

Tendencial: deberá ser desarrollado por el equipo técnico, mediante herramientas cartográficas y de modelación o análisis, con base en la información obtenida en el diagnóstico.

Deseado: su elaboración corresponderá a las propuestas de los diferentes actores que integren los espacios de participación (estrategia de participación), y constituirán el reflejo de las visiones del territorio, dejando en evidencia las necesidades e intereses en el desarrollo futuro.

Escenario apuesta: este escenario será resultado de un primer ejercicio de aplicación de los criterios técnicos de ordenación forestal por parte de la autoridad ambiental y su posterior ajuste dependerá de los aportes recibidos en los diferentes espacios de participación definidos.

ACTIVIDAD 6: ELABORACIÓN Y FORMULACIÓN

Plan de ordenación forestal: teniendo como marco el escenario apuesta, el equipo técnico procederá a estructurar los respectivos planes de ordenación forestal para cada una de las áreas forestales productoras o protectoras-productoras seleccionadas, el levantamiento de información estará orientado por los aspectos contenidos en el Anexo 4. del documento “Lineamientos establecidos en la Guía para la Ordenación Forestal en Colombia (2020)”, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de acuerdo a la normativa vigente.

Una vez realizados los procesos anteriores, se debe proceder a consolidar el documento que aborde la ordenación forestal del territorio jurisdicción de la autoridad ambiental de la Subzona Hidrográfica del Río Gualí. A continuación, se amplían los pasos más importantes de esta fase.

a. Plan de acción y priorización de medidas: con base en los planes de ordenación y sus respectivos programas y proyectos, se generará el plan de acción para la puesta en marcha de la ordenación forestal, en el cual se hará la priorización de los proyectos.

b. Articulación de actos administrativos vigentes: con base en los resultados de la prospectiva y la zonificación ambiental, se procederá a realizar un ejercicio de evaluación de los permisos, autorizaciones y concesiones relacionadas con el recurso forestal vigentes, con el fin de evaluar la pertinencia de los mismos y las medidas necesarias para armonizar y ajustar dichos procesos a la ordenación forestal, dentro de la visión integral del territorio.

c. Diseñar programa de seguimiento y evaluación integral: considerando las características de las áreas forestales determinadas y sus respectivos planes de ordenación, se diseñará un programa de seguimiento y evaluación que incorpore, además de los criterios e indicadores relacionados con la ordenación forestal y su sostenibilidad, indicadores de gestión e impacto, en relación con el manejo integral del territorio y la gestión de la autoridad ambiental y demás actores.

d. Documento del plan de ordenación forestal: con base en el análisis de las fases anteriores se procede a estructurar el documento de la ordenación forestal para el área de jurisdicción, que incluye los respectivos planes de ordenación forestal para cada una de las áreas forestales productoras; así como los lineamientos de manejo para cada una de las áreas forestales protectoras identificadas.

El contenido puede estructurarse de la siguiente forma:

1. Objetivo general – visión.

2. Unidades administrativas

3. Planes de ordenación forestal

    • Objetivos específicos

    • Estrategias

    • Metas

    • Programas

    • Proyectos

4. Plan de acción

    • Horizonte de implementación del plan y plazos de ejecución: corto, mediano y largo plazo

5. Programa de seguimiento, evaluación y ajuste (indicadores).

-Adicional a todas las actividades, se deben realizar todas las tareas administrativas para la idónea ejecución del contrato, así como presentar cronogramas y viabilizar la ejecución del mismo. También, coordinar con el equipo técnico la implementación y ejecución de cada una de las obligaciones para dar cumplimiento al contrato. Por último, realizar la entrega de los soportes técnicos y documentales de la ejecución contractual.

Como anexo al presente estudio previo se adjunta el Documento Técnico del proyecto "Formulación del Plan de Ordenación Forestal para la Subzona Hidrográfica del río Gualí", el cual hace parte integral del presente proceso (VER ANEXO 1).

1.1.1. Ficha Técnica Y Código Unspsc

Ocupación	Perfil Profesional	Unidad	Unidad de Medida	No de Meses
Coordinador	Ingeniero Forestal, con especialidad en Ordenación Forestal y/o manejo de bosques. Experiencia mínima de 8 años en proyectos forestales y ordenación del bosque	1	Mes	12
Profesional Social	Profesional en Sociología, Trabajo Social, Antropología o afines, experiencia mínima de 3 años en trabajo comunitario, participación social y conflictos socioambientales	1	Mes	12
Auxiliar social(Tecnólogo- Técnico)	Tecnólogo o Técnico en ciencias sociales, experiencia mínima de 2 años en apoyo a procesos comunitarios y levantamiento de información social	1	Mes	8
Auxiliar de campo de la zona/Auxiliar Coordinador	Técnico o bachiller con experiencia en trabajo de campo, experiencia mínima de 1 año en apoyo logístico y recorridos de campo en zonas rurales	1	Mes	10
Experto en análisis de información dasométrica y florística / Profesional Forestal especialista en dendrología y botánica este	Ingeniero Forestal, Biólogo o Botánico con especialización en botánica experiencia mínima de 3 años en identificación florística y caracterización vegetal	1	Mes	2
Profesional apoyo Sistema de Información Geográfica (SIG)	Ing. Forestal/ Ambiental/ biólogo, experto en Sistema de Información Geográfica (SIG), experiencia mínima de 2 años en manejo de software SIG y elaboración cartográfica	1	Mes	12
Profesional Administrativo	Administrador de empresas, Contador Público o afines, experiencia mínima de 2 años en	1	Mes	12

	manejo administrativo y financiero de proyectos			
Profesional Jurídico	Abogado experiencia mínima de 3 años en normatividad ambiental y trámites forestales	1	Mes	2
Ocupación Brigadas	**Perfil Profesional**	**Unidad de Medida**		**Cantidad**
Líder de Brigada (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada) En el caso del lider de brigada de acuerdo a las directrices del Minambiente de trabajar por conglomerados, esta se consituye por cinco profesionales que laboraran por cuatro meses lo que da como resultado 20	Ingeniero Forestal, experiencia mínima de 5 años en inventarios forestales y manejo sostenible del bosque	Servicio profesional		20
Profesional de Brigada (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada) En el caso del profesional de brigada, de acuerdo a las directrices del Minambiente de trabajar por conglomerados, esta se consituye por cinco profesionales que laboraran por cuatro meses lo que da como resultado 20.	Ingeniero Forestal, experiencia mínima de 2 años en inventarios forestales y manejo sostenible del bosque	Servicio profesional		20
Botánico Brigada (De acuerdo a las directrices	Profesional Forestal o Botánico, especialista en dendrología y/o			20

establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada) En el caso del botanico de brigada , de acuerdo a las directrices del Minambiente de trabajar por conglomerados, esta se consituye por cinco profesionales que laboraran por cuatro meses lo que da como resultado 20.	botánica, experiencia mínima de 3 años en identificación florística y caracterización vegetal	Servicio profesional	
Biólogo de Fauna (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada) Para el biologo- fauna, su tiempo es de cinco meses y son en total cinco profesionales lo que da como resultado 25.	Profesional Biólogo con experiencia en caracterización de biodiversidad y fauna silvestre (mastozoología, herpetología, ornitología, entomólogo)	Servicio profesional	25
Trocheros (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 trochero para cada brigada) Para los trocheros se aplica igual caso que la mano de obra calificada, la brigada se consituye por cinco trabajadores que laboraran por	Bachiller con experiencia en trabajo de campo con experiencia mínima de 24 meses	Servicio de trocheros	20

cuatro meses lo que da como resultado 20.			
Trepadores (Para los trepadores, se aplica igual caso que la mano de obra calificada, la brigada se consituye por cinco trabajadores que laboraran por cuatro meses lo que da como resultado 20)	Técnico o bachiller con experiencia en trabajo de campo (certificación de curso en alturas). Con experiencia mínima de 12 meses.	Servicio de trepadores	20
Auxiliares logísticos (Para los Auxiliares logísticos, se aplica igual caso que la mano de obra calificada, la brigada se consituye por cinco trabajadores que laboraran por cuatro meses lo que da como resultado 20)	Bachiller con experiencia mínima de 12 meses.	Servicio de auxiliares	20

SERVICIOS			
Descripción	**Item**	**Unidad**	**Cantidad**
Imágenes satelitales y cartografía temática	Procesamiento de datos y generación de cartografía: Con base en la información secundaría consolidada y la información primaria recolectada en campo, realizar el procesamiento de datos cartográficos y estructuración de la información en una geodatabase teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 2182 de 2016. Para la generación de la cartografía temática se emplearán imágenes satelitales multiespectrales de alta resolución espacial de la constelación SkySat de Planet o tecnología equivalente, con resolución espacial igual o mejor a 50 centimetros, resolución radiométrica mínima de 16 bits, cuatro bandas multiespectrales (azul, verde, rojo e infrarrojo cercano – NIR) y banda pancromática, entregadas en formato GeoTIFF, ortorrectificadas y georreferenciadas. Las imágenes deberán ser de adquisición reciente y presentar una cobertura nubosa	Km2	800

	máxima del 5 % sobre el área de interés. Su interpretación se complementará mediante el análisis de imágenes Sentinel-2 de libre acceso para el cálculo de índices espectrales, con el fin de fortalecer la identificación y delimitación de las coberturas de la tierra a escala 1:25.000. Mapa de localización general • Mapas del componente físico: geomorfología, hidrografía, zonificación climática. • Mapas del componente biótico: deforestación, coberturas de la tierra, distribución de especies u objetos de conservación. • Mapas del componente socioeconómico y cultural: uso actual de la tierra, conflictos de uso y sistemas productivos. • Mapas del componente político administrativo: áreas de reglamentación especial (territorios étnicos, áreas del SINAP y demás áreas protegidas, patrimonio cultural, reservas de biosfera y sitios Ramsar), límites político-administrativos y unidades de ordenación forestal.		
Papelería edición e impresión de documentos	Se emplearan en los talleres con la comunidad y en los recorridos de campo, entre ellos resmas de papel, lapiceros, tablas de campo, marcadores, papel por pliegos, lápices, borradores, cinta de enmascarar, tijeras, material impreso de apoyo (mapas, fichas, presentaciones y documentos entregables).	Glb	1
Alquiler de oficina, incluye equipos tecnológicos y mobiliario	Equipos tecnológicos, mobiliario y elementos requeridos de acuerdo con las necesidades operativas del sistema de cartografía y análisis de datos, incluyendo aquellos destinados a la adecuación y acondicionamiento de espacios para el desarrollo de actividades en campo.	Mes	12

<table>
<tr><td>Secado y etiquetado de material botánico</td><td>Herbario debidamente inscrito en la Asociación Colombiana de Herbarios y en la Asociación Colombiana de Botánica, que certifique la determinación taxonómica de las muestras recolectadas. Como soporte, deberá entregar la relación de las muestras con el número de colección (serial) asignado a cada una de las muestras recolectadas en campo.</td><td>Muestras</td><td>800</td></tr>
<tr><td>Identificación, sistematización y almacenamiento de muestras botánicas</td><td>De acuerdo al manual del inventario forestal nacional versión 5.2 año 2021 (para esta sección, se contempla el uso de dos (2) formatos: F4.1 Colección botánica y F4.2 Envío de muestras botánicas al herbario.</td><td>Muestras</td><td>800</td></tr>
<tr><td>Equipos (ver Análisis equipos e Insumos IFN)</td><td>De acuerdo al manual del inventario forestal nacional versión 5.2 año 2021.

Imagen 3. Referencia de los equipos que conforman cada uno de los Kits:

<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>REFERENCIA</th></tr><tr><td>GPS</td><td>Garmin 64 CSX</td></tr><tr><td>Cámara digital</td><td>Cámara Canon Powershot Sx610 Hs</td></tr><tr><td>Clinómetro</td><td>Clinómetro Suunto PM5/360 PC</td></tr><tr><td>Hipsometro</td><td>Telémetro Hipsómetro Láser</td></tr><tr><td>Brújula</td><td>Brújula Profesional Con Clinómetro Y</td></tr><tr><td>Flexómetro</td><td>Flexómetro Lufkin 5 Metros L516cme</td></tr><tr><td>Cinta Métrica</td><td>Lienza En Fibra De Vidrio Truper 30m</td></tr><tr><td>Cinta Diamétrica</td><td>Cinta Diamétrica de 10 m marca</td></tr><tr><td>Arnés</td><td>Arnés de escalada TRUPER</td></tr><tr><td>Binoculares</td><td>Binoculares Profesionales 10 X 42</td></tr><tr><td>Pie de Rey</td><td>Pie De Rey Electronico</td></tr></table></td><td>Kit</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Insumos y Suministros (ver Análisis equipos e Insumos IFN)</td><td>De acuerdo al Manual del Inventario Forestal Nacional versión 5.2, Año 2021</td><td>Kit</td><td>5</td></tr>
<tr><td>Transporte Terrestre Motorizado (1 vehículo al 30%/Brigada por los meses de campo)</td><td>Vehículo motorizado, camioneta 4x4</td><td>Vehiculos/mes</td><td>4</td></tr>
</table>

Gastos de viaje (Hospedaje - alimentación Prof.y técnicos de campo/20 días al mes)en total son cinco brigadas y cada una de ella requiere de 300 viajes en total para los cuatro meses, con el fin de recolectar la información necesaria para la actividad de la caracterización	General	Número de viajes	1.500
Gastos envio de Muestras al herbario y laboratorio	Envío de las muestras biológicas recolectadas durante la caracterización a los herbarios y laboratorios especializados para su identificación taxonómica, análisis y validación, incluyendo los costos de embalaje, transporte y procesamiento de las muestras.	Muestras	1.000
Gestión previa comunidades y autoridades locales (Socializaciones)	Jornadas de socialización y coordinación con comunidades, autoridades locales y actores del territorio, de acuerdo con la distribución de los conglomerados, en los municipios de Herveo, Mariquita, Fresno, Falan, Palocabildo y Casabianca. Cada jornada deberá contar con registro fotográfico, listado de asistencia, fecha, hora y georreferenciación como soporte de su ejecución	Socialización	6
Talleres de capacitación	Desarrollo de talleres de capacitación dirigidos exclusivamente a las Autoridades Ambientales coordinados por el IDEAM*, en el marco de los procesos de ordenación forestal que sean solicitados formalmente, orientados al manejo de los equipos, la aplicación de la metodología de campo y la captura de datos para el inventario forestal. *Según comunicación mediante correo electrónico por parte del IDEAM, las capacitaciones están únicamente asociadas a las autoridades ambientales, en el marco de los procesos de ordenación que se soliciten	Taller	2

	formalmente y se encuentren en ejecución		
Taller primeros auxilios y seguridad en el trabajo	Taller de capacitación dirigido a las Autoridades Ambientales coordinados por el IDEAM*, en el marco de los procesos de ordenación forestal que sean solicitados formalmente, sobre primeros auxilios y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las actividades previstas y la normativa vigente. *Según comunicación mediante correo electrónico por parte del IDEAM, las capacitaciones están únicamente asociadas a las autoridades ambientales, en el marco de los procesos de ordenación que se soliciten formalmente y se encuentren en ejecución	Taller	1
Socializaciones Comunitarias	Jornadas de socialización de los resultados preliminares del proyecto, previa concertación con el supervisor del contrato, dirigidas a las comunidades y actores institucionales involucrados.	Socialización	2
Socializaciones Institucionales	Jornadas de socialización comunidades y/o actores institucionales involucrados.	Socialización	3

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC	PAA
1	Fauna	70161500	DA - 041
2	Flora	70161600	
3	Ecosistemas	70161700	
4	Planeación ambiental	77101600	
5	Servicios de asesoría ambiental	77101700	
6	Servicios de reporte ambiental	77102000	
7	Desarrollo rural	93141900	

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete con CORTOLIMA

4.2.1 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

1. Adelantar de manera coordinada con la Corporación, las autoridades nacionales, departamentales, municipales, comunitarias e institucionales competentes, las gestiones, reuniones, solicitudes de información y actividades de articulación necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, especialmente aquellas relacionadas con la formulación del Plan de Ordenación Forestal para la Subzona Hidrográfica del Río Gualí.
2. Disponer de los recursos técnicos, logísticos y administrativos necesarios para las convocatorias a los diferentes actores, publicaciones, material pedagógico, memorias, actas, registros fotográficos, listados de asistencia y demás documentos requeridos para la comunicación, convocatoria, socialización y difusión del proyecto, garantizando la aplicación del Manual de Marca e Identidad Corporativa de CORTOLIMA y los lineamientos definidos por la supervisión.
3. Conocer y aplicar el marco legal técnico e institucional vigente relacionado con la Formulación de Planes de Ordenación Forestal, ordenamiento ambiental del territorio, incluyendo, entre otras normas aplicables, la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, los lineamientos y guía para la Ordenación Forestal en Colombia (2020) aprobada por el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, y el Manual de Campo Inventario Forestal Nacional de Colombia, Versión 5.2, del IDEAM y MINAMBIENTE (2021).
4. Entregar documento de Aprestamiento que incluya: el Plan de Trabajo para la formulación del Plan de Ordenación Forestal (POF), el cronograma de actividades, la logística requerida, la identificación de actores y la Estrategia de Participación y Comunicación, definiendo los mecanismos de vinculación, fortalecimiento de capacidades y seguimiento de los actores durante las diferentes fases del proceso.
5. Entregar la totalidad de los productos cartográficos correspondientes a la fase de Aprestamiento, incluyendo la compilación, estructuración, homologación y validación de los insumos geográficos base y temáticos requeridos para la formulación del Plan de Ordenación Forestal, junto con la geodatabase (.gdb) debidamente estructurada, los metadatos, el catálogo de objetos, el diccionario de datos, la memoria técnica del procesamiento cartográfico y los proyectos SIG editables, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas para el contrato.
6. Entregar documento de caracterización con el respectivo levantamiento, recopilación, procesamiento y análisis de información primaria y secundaria de los componentes físico, biótico, socioeconómico, cultural y político-administrativo, incluyendo los inventarios y caracterizaciones de flora, fauna y aspectos socioculturales, la generación de la cartografía temática y geodatabase.
7. Entregar la totalidad de los productos cartográficos generados durante la fase de Caracterización del Plan de Ordenación Forestal, correspondientes a los componentes físico, biótico, socioeconómico y político-administrativo, incluyendo los modelos cartográficos desarrollados, la cartografía temática, la geodatabase (.gdb) actualizada con las capas generadas, los datos geográficos editables, metadatos, catálogo de objetos, diccionario de datos, memorias técnicas, modelos de geoprocesamiento y demás archivos necesarios para garantizar la administración y actualización de la información geográfica por parte de CORTOLIMA.
8. Realizar la toma de muestras botánicas de la totalidad de los individuos arbóreos presentes en cada uno de los treinta y dos (32) conglomerados, con su respectiva georreferenciación, de conformidad con la metodología establecida en el Manual de Campo del Inventario Forestal Nacional (IFN), Versión 5.2 (2021), elaborado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

9. Incluir, en el inventario forestal, además del componente arbóreo, los guaduales, bambusales, lianas o bejucos y otros grupos de interés (gomas, resinas, látex, frutos, cortezas, estirpes, flores entre otros), los cuales pueden arrojar información sobre potenciales productos forestales no maderables de interés para la región. También incluir especies que se encuentren en grado de amenaza, en peligro de extinción, endémicas y migratorias, especies introducidas e invasoras y por último la problemática, conflictos y potencialidades de las mismas.
10. Identificar las especies forestales registradas en el inventario mediante determinación taxonómica realizada por un herbario debidamente certificado e inscrito en la Asociación Colombiana de Herbarios y en la Asociación Colombiana de Botánica. No se aceptarán registros sin identificación taxonómica ni determinaciones limitadas al nivel de género, salvo cuando exista una justificación técnica debidamente sustentada y certificada por el herbario responsable.
11. Sistematizar, consolidar y entregar la totalidad de los registros biológicos (flora y fauna) e información primaria recolectada durante la caracterización de los componentes biótico y socioeconómico, en formato Darwin Core (DwC). La entrega debe incluir los metadatos correspondientes, las bases de datos en Excel y las planillas de campo diligenciadas, así como los soportes fotográficos, coordenadas geográficas, esfuerzo de muestreo, identificación taxonómica y responsables de la determinación. Todo esto con el fin de garantizar la validación, interoperabilidad, gestión técnica de la información y su publicación en las plataformas oficiales de biodiversidad.
12. Elaborar el diagnóstico integral sobre el manejo actual de las áreas forestales protectoras, productoras o protectoras-productoras, evaluando la incidencia de los instrumentos de planificación, factores de riesgo, vulnerabilidad al cambio climático, así como la priorización de problemáticas, potencialidades y conflictos de uso de recursos naturales. La actividad deberá incluir la realización y entrega de los insumos generados a partir de las socializaciones y talleres.
13. Entregar la totalidad de los productos cartográficos derivados de la fase de Diagnóstico, incluyendo la cartografía temática de análisis, zonificaciones, conflictos de uso, amenazas, análisis espaciales y demás productos establecidos para esta fase, acompañados de la geodatabase (.gdb) consolidada, datos geográficos editables, metadatos, memorias técnicas, catálogo de objetos, diccionario de datos, modelos de geoprocesamiento, proyectos SIG y demás insumos que soporten la generación de la cartografía presentada.
14. Construir la visión prospectiva para cada área forestal, mediante la elaboración participativa del escenario tendencial (desarrollado por el equipo técnico con herramientas cartográficas y de modelación), el escenario deseado (estructurado con las comunidades y actores clave) y el escenario apuesta (armonizado por la autoridad ambiental y concertado en espacios participativos); incorporando en cada plan los correspondientes objetivos, estrategias, metas, programas y proyectos enfocados en el manejo sostenible del recurso y las necesidades del territorio.
15. Entregar la totalidad de los productos cartográficos correspondientes a la fase de Prospectiva, incluyendo la representación espacial de los escenarios tendencial, deseado y apuesta, así como los análisis espaciales que soporten la construcción de dichos escenarios, acompañados de la geodatabase (.gdb) actualizada, los datos geográficos editables, metadatos, memorias técnicas, modelos cartográficos, proyectos SIG y demás archivos técnicos utilizados para su elaboración.
16. Formular y consolidar el documento integral del Plan de Ordenación Forestal para la Subzona Hidrográfica del Río Gualí y sus áreas forestales a partir del Escenario Apuesta y los lineamientos del Anexo 4 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, mediante la ejecución de la línea base (información primaria y secundaria en componentes físico, biótico y socioeconómico), la planificación de unidades de manejo, la definición de objetivos, estrategias, metas, programas y

proyectos, la elaboración de un plan de acción priorizado a corto, mediano y largo plazo, la evaluación y armonización de los actos administrativos de aprovechamiento forestal vigentes y el diseño de un programa de seguimiento y evaluación integral.

17. Presentar los documentos definitivos por fases en formatos Word y PDF, elaborados conforme a las normas APA, séptima (7.ª) edición o la versión vigente. Así mismo, entregar la totalidad de los anexos en formatos editables y abiertos, incluyendo Excel, JPG, GDB, GeoPackage, MXD/APRX o los formatos SIG que defina la supervisión, garantizando la entrega de la información geoespacial debidamente estructurada, georreferenciada, con metadatos, diccionario de datos, sistema de referencia oficial y soportes cartográficos correspondientes. La información deberá ser entregada en medio magnético o disco de almacenamiento con capacidad mínima de 1 TB, o en el medio que defina la Corporación.
18. El contratista debe garantizar el cumplimiento de los factores técnicos o criterios de ponderación a los que se comprometa con su oferta.
19. Realizar la entrega formal de los equipos adquiridos a la Corporación, garantizando su ingreso al almacén institucional, de conformidad con los procedimientos administrativos vigentes.
20. Presentar a la Corporación los informes periódicos, informes ejecutivos y productos de los avances del proceso de la Formulación del Plan de Ordenación Forestal para la Subzona Hidrográfica del Río Gualí.
21. guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre toda la información, documentación, bases de datos, expedientes, registros, informes, conceptos, estudios, datos personales y, en general, cualquier información a la que tenga acceso, conozca, produzca o administre con ocasión de la ejecución del contrato.
22. No podrá divulgar, revelar, suministrar, reproducir, copiar, transferir, publicar, utilizar para fines distintos a la ejecución del contrato, ni comercializar, directa o indirectamente, la información obtenida durante su ejecución, salvo autorización previa, expresa y escrita de la entidad o cuando exista obligación legal o judicial que así lo exija
23. Asistir a las sesiones del Comité Técnico Asesor, y demás reuniones de coordinación regional relacionadas con el objeto contractual a las cuales que sea citado para realizar seguimiento del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los requerimientos definidos por la Entidad.
2. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas respectivas.
3. Reportar al supervisor del contrato novedades o anomalías relacionadas con la ejecución contractual.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.
5. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley y que tengan relación directa con el objeto del contrato.
6. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad y autocuidado establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, así como por Cortolima.
7. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.

8. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
9. Cumplir con las normas de calidad, ambiente, seguridad industrial y salud ocupacional que tenga establecida la Corporación en los sitios de trabajo, para lo cual deberá acatar estrictamente lo establecido por el sistema integrado implementado por la Entidad.
10. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.
11. Crear el "PLAN DE PAGOS" en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II.
12. Presentar oportunamente la respectiva factura.
13. verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento (cuando aplique).

4.4.3 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
3. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación.
4. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del término del mismo.
5. Dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato, así como a convocar y asistir a las reuniones de coordinación que se requieran para el óptimo desarrollo del mismo.
6. Liquidar el contrato una vez se haya recibido la satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

4.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor estimado de la presente corresponde a la suma **DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($2.939´095.439) M/CTE**, el cual se basa en el presupuesto general de ejecución realizado y relacionado a continuación:

El presupuesto mencionado previamente, se encuentra amparado para la vigencia 2026 por la siguiente disponibilidad presupuestal (CDP): 1) 202601066 de fecha 23 de julio de 2026 expedido por la oficina de presupuesto de la corporación de la vigencia 2026 por un valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES M/CTE ($441.000.000)**

De igual forma, las vigencias correspondientes a 2027, se encuentran debidamente aprobadas mediante Acuerdo No. 07 del 16 de marzo 2026 por medio del cual se autoriza la constitución de vigencias futuras con recursos propios del presupuesto de CORTOLIMA; para la vigencia futura del año 2027, por un valor de DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($2.498´095.439) M/CTE del aporte total de Cortolima.

4.4 FORMA DE PAGO

El valor del contrato resultante del presente proceso de selección se pagará mediante informe de

supervisión parcial, conforme la entrega de los productos correspondientes, tal como se relaciona a continuación:

CORTOLIMA pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Forma de Pago	Porcentaje del Valor del Contrato	Año	Observación
Pago parcial	15% del valor total del contrato	2026	Plan de Trabajo, Metodología y cronograma de trabajo aprobado
Pago parcial	Hasta y sin sobrepasar el 25 % del valor total del contrato	2027	Aprestamiento y Caracterización
Pago parcial	Hasta y sin sobrepasar el 35 % del valor total del contrato	2027	Diagnóstico
Pago parcial	Hasta y sin sobrepasar el 10% del valor total del contrato	2027	Prospectiva
Pago parcial	Hasta y sin sobrepasar el 10% del valor total del contrato	2027	Elaboración y formulación
Pago parcial	Mayor o igual al 5% del valor total del contrato	2027	Liquidación y ejecución de un 100% de los productos

NOTA: En todo caso los pagos estarán sujetos a la suscripción de actas entre el supervisor y el contratista, previa presentación de informe de actividades y soportes por parte del contratista; tales como:

a. Copia de las planillas de pagos al sistema de seguridad social integral del contratista.
b. Evidencia del cumplimiento de los parámetros de seguridad y salud en el trabajo.
c. Paz y salvo de parafiscales, suscrita por el contador o R.L. según sea el caso.
d. Informe detallado de las actividades desarrolladas y ejecutadas, con su respectivo registro fotográfico, soportes técnicos y demás que sean necesarios para mostrar las actividades realizadas.
e. Factura donde se muestren las cantidades ejecutadas que permitan evidenciar el cumplimiento de los ítems objeto del acta en trámite con el respectivo registro fotográfico (cuando aplique), plano de detalle, esquema o imagen ilustrativa de ser el caso.
f. Acta parcial o acta de recibo final según sea el caso.

PARÁGRAFO 1: Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o cuenta de cobro se entenderá como no presentada, los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato, los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el acta de liquidación.
PARÁGRAFO 2: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
PARÁGRAFO 3: Cortolima se exime de responsabilidad frente a terceros que eventualmente pudieran resultar afectados por la inactividad o demora en los trámites por parte del contratista.

4.5 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá plazo de doce **(12) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CAPITULO V REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, 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”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos.

5.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes de contenido jurídico serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones
C. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicado en el Pliego de Condiciones
D. El Proponente presentará el ANEXO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o apoderado.
E. El Proponente presentará el ANEXO 2 – COMPROMISO DE TRANSPARENCIA., el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o apoderado

5.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

- Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993

LOS PROPONENTES DEBEN:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.16 del Pliego de Condiciones (DATOS SENSIBLES).

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–

5.2.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas

5.2.2 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte

5.2.3 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. <u>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:</u>

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. **Entidades estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento

equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.3.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Anexo No 11 – Conformación de Proponente Plural (Anexo No 11A– Consorcios) (Anexo No 11B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el documento quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

5.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Anexo 12 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo 12 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.4.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

5.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

5.3 EXPERIENCIA

1. **EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO 4)**

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo No. 4 donde deben acreditar experiencia registrada en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, en contratos suscritos con entidades públicas o privadas, relacionados con componentes ambientales, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del

presupuesto oficial en SMLMV y que cada contrato cuente con los códigos UNSPSC identificados en el "Clasificador de Bienes y Servicios" hasta el tercer nivel así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC	VALOR SMMLV
1	Fauna	70161500	1678.62
2	Flora	70161600	
3	Ecosistemas	70161700	
4	Planeación ambiental	77101600	
5	Servicios de asesoría ambiental	77101700	
6	Servicios de reporte ambiental	77102000	
7	Desarrollo rural	93141900	

Para el caso de propuestas de Unión Temporal o Consorcios, se tendrá en cuenta la sumatoria de cada uno de los integrantes, el cual, debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

Su resultado será de ADMITIDO o INADMITIDO

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA (ANEXO 5)

Para acreditar la experiencia especifica los proponentes deben diligenciar el anexo Nº 5, y deben soportar máximo dos (02) contratos validos en la experiencia general, cuyo objeto esté relacionado con la elaboración y/o ajuste de Planes de Manejo Forestal, y/o Planes de Manejo Ambiental, y/o Declaratoria para la Creación de Áreas Protegidas y su valor sea igual o mayor al 30% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para efectos de verificación de la experiencia aportada, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos, los cuales se acreditarán por regla general mediante la información inscrita en el RUP dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme

Los requisitos que deberá acreditar el proponente son los siguientes:

1.- Entidad Contratante
2.- Objeto del contrato y actividades
3.- El valor del contrato.
4.- Cantidades o actividades ejecutadas.
5.- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
6- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural

NOTA 1: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (Consorcio o Unión temporal), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, (esto es el valor finalmente facturado o pagado o ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes).

Para el caso del consorcio, las cantidades de obra, no se considerará el porcentaje de participación, es decir la cantidad para el presente proceso se tomará el 100% para cada uno de los integrantes.

NOTA 2: Las auto-certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no

puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia

NOTA 3: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con una certificación de un contrato donde el objeto contenga otras actividades o un alcance mayor a la experiencia solicitada, solo se tendrán en cuenta los valores de las actividades ya descritas, por lo cual la certificación deberá detallar los valores de las actividades desarrolladas, o adjuntar el acta de liquidación donde se incluya el cuadro de cantidades de obra y presupuesto ejecutadas, a fin de extractar de ella, los costos correspondientes a las obras a tener en cuenta. Esta información estará bajo responsabilidad del proponente, ya que en caso de que en ningún documento de los indicados se evidencie la información requerida o no tenga esta información la experiencia no podrá ser tenida en cuenta

NOTA 4: Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida, deben ser expedidas por el representante legal del contratante o su delegado

5.5.2 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada:

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados para acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1) Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas (contratista y contratante) en la cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

2) Acta de Entrega o de Recibo Definitivo o de terminación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

3) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio

4) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional

6) Certificación para empresas con menos de tres (03) años de constituidas:

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de

constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que éstos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

5.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.4.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL:

Esta estructura organizacional resulta de trascendencia e importancia para el proceso de selección, toda vez que la entidad requiere de la selección de una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal con capacidad financiera, operacional y técnica para garantizar el servicio y una capacidad de reacción ante la solicitud prioritaria y es por ello que se requiere demostrar una estructura mínima, así:

El proponente que desee participar en el presente proceso de selección deberá contar con establecimiento de comercio o sucursal en la ciudad de Ibagué Tolima, en caso de que el proponente corresponda a una unión temporal o consorcio, el requisito podrá acreditarse cuando al menos uno de los integrantes que lo conforman cuente con una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) dentro de la respectiva figura asociativa, siempre que dicha condición se encuentre debidamente acreditada en el documento de conformación correspondiente. La modalidad de contrato que se requiere obedece a un contrato de prestación de servicios, en el cual la entidad necesita la disponibilidad inmediata de tiempo, elementos y un lugar físico en la ciudad de Ibagué por parte del contratista para garantizar las diferentes necesidades y requerimientos del supervisor y las comunidades a beneficiar, con el fin de cumplir cabalmente con las obligaciones contractuales, máxime que los equipos solicitados deberán estar en el sitio que determine el supervisor en cada uno de los barrios y/o veredas a beneficiar. Además, se hace necesario para poder contar con un seguimiento más de cerca a cada una de las obligaciones y acciones a desarrollar en el marco del futuro contrato. Lo anterior se acreditará mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal o registro mercantil donde se encuentre registrado el establecimiento de comercio. En caso de que el oferente no sea propietario del inmueble, debe adjuntar en su oferta copia del contrato de arrendamiento o convenio comercial debidamente suscrito con el titular propietario o quien certifique mandato para suscribir el mismo.

5.4.2. PERSONAL MÍNIMO

No.	OCUPACIÓN	PERFIL PROFESIONAL
1	Profesional social	Profesional en Sociología, Trabajo Social, Antropología o afines, experiencia mínima de 3 años en trabajo comunitario, participación social y conflictos socioambientales
2	Auxiliar social (Tecnólogo- Técnico)	Tecnólogo o Técnico en ciencias sociales, experiencia mínima de 2 años en apoyo a procesos comunitarios y levantamiento de información social. Se puede homologar con profesional social

3	Auxiliar de campo de la zona/Auxiliar Coordinador	Técnico o bachiller con experiencia en trabajo de campo, experiencia mínima de 1 año en apoyo logístico y recorridos de campo en zonas rurales
4	Líder de Brigada (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada)	Ingeniero Forestal, experiencia mínima de 5 años en inventarios forestales y manejo sostenible del bosque
5	Profesional de Brigada (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada)	Ingeniero Forestal, experiencia mínima de 2 años en inventarios forestales y manejo sostenible del bosque
6	Biólogo de Fauna (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada)	Profesional Biólogo con experiencia en caracterización de biodiversidad y fauna silvestre (mastozoología, herpetología, ornitología, entomólogo)
7	Auxiliares logísticos (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 auxiliar logístico para cada brigada)	Bachiller con experiencia mínima de 12 meses.
8	Profesional apoyo Sistema de Información Geográfica (SIG)	Ing. Forestal/ Ambiental/ biólogo, experto en Sistema de Información Geográfica (SIG), experiencia mínima de 2 años en manejo de software SIG y elaboración cartográfica
9	Profesional administrativo	Administrador de empresas, Contador Público o afines, experiencia mínima de 2 años en manejo administrativo y financiero de proyectos

El contratista deberá garantizar la continua y oportuna prestación del servicio durante la ejecución del contrato; con el recurso humano, equipos, herramientas y transporte (para los casos que aplique) necesarios para tal fin.

Como entidad se exige como mínimo la inclusión del siguiente personal profesional y técnico, el cual debe ser idóneo y calificado conforme a los requerimientos que se presenten, de acuerdo con la actividad y área a intervenir, con experiencia y formación académica debidamente certificadas, según el anterior cuadro y deberá diligenciar el ANEXO 6 - PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

En todo caso el proponente deberá adjuntar de manera obligatoria los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de posgrado o del acta de grado. (en caso de requerirse) - --
- Certificado de vigencia de la matricula profesional.
- Fotocopia legible del documento de identificación: Cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.

NOTA 1: Las certificaciones para acreditar experiencia deberán ser expedidas por el contratante y suscrita por el representante legal o competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa o entidad Contratante.
- Nombre del CONTRATISTA.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).

- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

NOTA 2: Cuando el proponente no cumpla con la certificación de alguno de los requerimientos de experiencia del personal arriba descrito; será considerado como NO HABILITADO

NOTA 3: La persona dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA CORPORACIÓN. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA CORPORACIÓN o al medio ambiente.

NOTA 4: No serán válidas AUTOCERTIFICACIONES, para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido, deberá siempre provenir de un tercero.

NOTA 5: El proponente deberá suministrar en su propuesta la totalidad de las hojas de vida y certificaciones que acrediten formación académica del personal relacionado. La formación académica de todo el personal requerido se acreditará presentando: diploma de pregrado y posgrados (para perfil requerido) y/o acta de grado. La veracidad de la información suministrada en relación con el personal ofrecido podrá ser verificada integralmente por la Entidad.

NOTA 7: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, acta de grado o los certificados expedidos por el centro educativo, salvo a los ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la expedición tarjeta profesional, que conforma el pensum académico de la respectiva formación profesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 de Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1083 de 2015.

NOTA 07: Una vez CORTOLIMA apruebe el personal mínimo requerido, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la entidad, para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio por parte de CORTOLIMA, aquél deberá ser sustituido por otro de las mismas calidades o superiores de acuerdo al perfil definido, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato.

5.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP en el cual se evidencie la información financiera de la empresa (Indicadores financieros y de capacidad organizacional) del último año fiscal, teniendo en cuenta que dicha información deberá estar VIGENTE Y EN FIRME

Conforme con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y la información previamente analizada en cuanto al comportamiento del sector que obedece a la naturaleza del proceso de contratación, los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera (Cf) se sustentan en los siguientes indicadores, los cuales se verificarán con la información reflejada en el RUP

Análisis de indicadores financieros

- **Índice de Liquidez:** Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones

a corto plazo. Se determina dividiendo el Activo Corriente sobre el Pasivo Corriente

- **Índice de endeudamiento:** Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el Activo total monetario. Se determina dividiendo el Pasivo Total sobre el Activo Total.

- **Razón de cobertura de intereses:** Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional entre los Gastos de Intereses y será expresado en veces.

- **Capital de trabajo**: Representa la liquidez operativa del proponente, es decir, el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Se determina restando el Pasivo Corriente del Activo Corriente.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,19
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 0,50
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3,70

5.6 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes de Capacidad Organizacional se sustentan en los siguientes indicadores, los cuales se verificarán con la información reflejada en el RUP:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio; a mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional sobre el Patrimonio.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo; a mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Se determina dividiendo la Utilidad Operacional sobre Activo Total.

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Total Patrimonio	Mayor o igual a 0,14
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,06

5.7 PROPONENTES EXTRANJEROS

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la Renovación debe estar

dentro de la Vigencia y, por consiguiente, la información Financiera contenida en el Registro Único de Proponentes RUP.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, persona natural extranjera sin domicilio y la Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberán presentar CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS EXTRANJERAS, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA DE PERSONAS EXTRANJERAS, deberá presentarse firmado por el Representante Legal, contador público o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con el artículo 243 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes que conformen la unión temporal y/o consorcio, por lo cual, la verificación se adelantará con la opción “Ponderación de los Componentes de los Indicadores” prevista en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/u organizacional, la propuesta se considerará NO CUMPLE.

CAPITULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Una vez la Entidad haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Técnicos, Financieros y Organizacionales; la Entidad procederá a calificar las propuestas habilitadas y para ello tendrá en cuenta los siguientes factores, sobre una base de cien (100) puntos

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntajes

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Experiencia y formación adicional personal mínimo requerido	63
Cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	12
Ofrecimiento sin costo de personal para la ejecución contractual	12.5
Apoyo a la industria nacional	10
Incorporación de trabajadores en situación de discapacidad	2

Emprendimiento y empresas de mujeres	0.25
Criterio diferencial para mipyme	0.25
TOTAL	**100**

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En el presente proceso de selección se aplicará lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones:

"Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

PARÁGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020".

6.1 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Hasta 63.0 puntos

No.	PERSONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	FORMACION ACADEMICA ADICIONAL (3 PUNTO)	EXPERIENCIA ADICIONAL (3 PUNTOS)	EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA Y/O ESTUDIOS ADICIONALES (3 PUNTOS)
1	Profesional social	Profesional en Sociología, Trabajo Social, Antropología o afines, experiencia mínima de 3 años en trabajo comunitario, participación social y conflictos socioambientales	Especialista en Gerencia Social	Experiencia adicional de seis (06) años de experiencia general. Experiencia en dos (02) proyectos ambientales relacionados con Planes de Manejo Forestal, y/o Planes de Manejo Ambiental, y/o Declaratoria para la Creación de Áreas Protegidas.	Experiencia adicional en dos (02) proyectos ambientales como profesional social
2	Auxiliar social (Tecnólogo- Técnico)	Tecnólogo o Técnico en ciencias sociales, experiencia mínima de 2 años en apoyo a procesos comunitarios y levantamiento de información social. Se puede homologar con profesional social	Quien cuente con una especialización	Experiencia adicional en un (01) proyecto ambiental en el área social	Experiencia general adicional de un (01) año
3	Líder de Brigada (De acuerdo a las	Ingeniero Forestal, experiencia mínima de 5	Especialista en Gestión	Experiencia como líder o coordinador ambiental.	Experiencia en el levantamiento de información y

	directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada)	años en inventarios forestales y manejo sostenible del bosque	Ambiental y Evaluación de Impacto Ambiental	Experiencia en Estudio de Monitoreo y Caracterización de Flora.	elaboración de documentos con caracterización del componente flora e inventario forestal
4	Biólogo de Fauna (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 profesional para cada brigada)	Profesional Biólogo con experiencia en caracterización de biodiversidad y fauna silvestre (mastozoología, herpetología, ornitología, entomólogo)	Diplomado en Gestión Ambiental	Experiencia en la caracterización de fauna terrestre con el suministro de datos recolectados en campo	Experiencia complementaria en monitoreo y caracterización de fauna para el componente biótico, en Planes de Manejo Ambiental, y/o de Ordenamiento Forestal y/o Ordenación y Manejo de Cuencas
5	Auxiliares logísticos (De acuerdo a las directrices establecidas en el Manual del Inventario Forestal Nacional en cada brigada de campo debe ir 1 auxiliar logístico para cada brigada)	Bachiller con experiencia mínima de 12 meses.	Quien cuente con mínimo un curso de rescate vertical	Experiencia específica como brigadista forestal	Experiencia en servicios de brigadas ambientales
6	Profesional apoyo Sistema de Información Geográfica (SIG)	Ing. Forestal/ Ambiental/ biólogo, experto en Sistema de Información Geográfica (SIG), experiencia mínima de 2 años en manejo de software SIG y elaboración cartográfica	Especialista en Sistemas de Información Geográfica	Experiencia en procesos de planificación ambiental y manejo de Sistemas de Información Geográfica	Especialista en Gestión Ambiental
7	Profesional administrativo	Administrador de empresas, Contador Público o afines, experiencia mínima de 2 años en manejo administrativo y financiero de proyectos	Quien cuente con una especialización	Experiencia adicional en dos (02) proyectos ambientales	Experiencia adicional como profesional administrativo
	PUNTUACIÓN MAXIMA		**21**	**21**	**21**

6.2 CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Hasta 12 Puntos

FACTOR TÉCNICO/CALIDAD	PUNTAJE MÁXIMO
El proponente que acredite Certificado de la ARL y del Ministerio del Trabajo, para la vigencia 2025, donde especifique el porcentaje de cumplimiento del sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con una puntuación del 100%.	12
El proponente que acredite Certificado de la ARL y del Ministerio del Trabajo, para la vigencia 2025, donde especifique el porcentaje de cumplimiento del sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo mayor o igual al 95.0% y menor de 99.9%	6
El proponente que acredite Certificado de la ARL y del Ministerio del Trabajo, para la vigencia 2025, donde especifique el porcentaje de cumplimiento del sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo mayor o igual al 85.0% y menor de 94.9%	3

6.3 OFRECIMIENTOS ADICIONALES SIN COSTO DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Hasta 12.5 puntos.

PERFIL / PUNTUACIÓN x PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Quien ofrezca un profesional biólogo especialista y magister en Ingeniería y Gestión Ambiental, con experiencia en la coordinación de cuatro proyectos o equipos técnicos en materia ambiental y apoye durante dos meses la consolidación y la formulación del documento de entrega final a la Corporación	8.5
Quien ofrezca un mes adicional de un auxiliar logístico y sin costo para la entidad de acuerdo a la ficha técnica	2
Quien ofrezca dos meses adicionales del auxiliar coordinador y sin costo para la entidad de acuerdo a la ficha técnica	2

6.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán máximos 10 PUNTOS al proponente que manifieste bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

El proponente que NO adjunte dicha certificación o que la aporté con un porcentaje inferior al indicado, tendrá una calificación de cero (0) puntos. (Anexo 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL)

6.5 INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD – 2 PUNTOS

El artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del decreto 0287 de 2026, que modifica el decreto 1082 de 2015 se refiere al Puntaje Adicional en Favor de los Empleadores de Personas con Discapacidad y de los Emprendimientos y Empresas de Personas con Discapacidad, indica lo siguiente: "*con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación pública y concurso de méritos, las entidades estatales otorgarán un puntaje adicional máximo del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones."*

Conforme ello, se asignará puntaje de hasta dos (2) puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido	Puntaje
Entre 1 y 30	2	2
Entre 31 y 100	3	2
Entre 101 y 150	4	2
Entre 151 y 200	5	2
Entre 201 y 300	7	2
Entre 301 y 400	10	2
Entre 401 y 500	12	2
Entre 501 y 600	14	2
Entre 601 y 700	16	2
Mas de 700	En adelante por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con	2

	discapacidad adicionales	

Nota: Para su verificación se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en el decreto 0287 de 2026 y demás normas, reglas y decretos que existan al respecto.

6.6 EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

La entidad otorgará un puntaje adicional de hasta (0.25) del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

El oferente deberá acreditar dicha circunstancia de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3ro del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

Verificado mediante Formato Factor – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas; suscrito por el representante legal, con archivo adjunto de: Certificación de existencia y representación lega expedido por la cámara de comercio o documento de conformación de Unión Temporal o Consorcio.

6.7 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYME: 0,25 PUNTOS

La entidad otorgará un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco (0.25) del valor total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

El oferente deberá acreditar dicha circunstancia de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3ro del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

6. 8 EMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la CORPORACIÓN debe escoger el Proponente teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 2069 de 2020 y decreto 1860 de 2021, aplicando los siguientes criterios de desempate en su orden de manera sucesiva y excluyente. Criterios que deberán ser aportados con la presentación de la oferta.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único

Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que le presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los

cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARÁGRAFO 4. En todo caso se aplicaran los criterios de desempate dispuestos por las normas aplicables y vigentes al momento del cierre del proceso de selección.

CAPITULO VII RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es su responsable, entre otros aspectos.

La “Matriz de Riesgos”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte del Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VIII ACUERDOS COMERCIALES

Las Corporaciones Autónomas son entidades Estatales del Nivel Nacional cubiertas por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO			NO
	México	SI	NO			NO

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
	Perú	SI	NO			NO
Canadá		SI	NO			NO
Chile		SI	NO			NO
Corea		SI	NO			NO
Costa Rica		SI	NO			NO
Estados Unidos		SI	NO			NO
Estados AELC		SI	NO			NO
México		SI	SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO			NO
Unión Europea		SI	NO			NO
Israel		SI	NO			NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO			NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	NO

Acuerdo Comercial	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para Entidades Generales 2023-2024 COL	Valor a partir del cual es aplicable el Acuerdo Comercial para otras Entidades 2023-2024 COL	Excepciones
México	Central Bienes y servicios $ 391.900.299 Central Servicios de Construcción $50.947.068.122	Central Bienes y servicios $ 1.959.496.615 Central Servicios de Construcción $ 62.707.009.617	1, 2, 4, 6, 14, 17, 18, 24, 25, 26, 27, 39
Triángulo Norte Salvador	El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se establecieron umbrales para su aplicabilidad de acuerdo al documento denominado valores a partir de los cuales le son aplicables los acuerdos comerciales (umbrales). https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbrales_2022-2024_actualizada_vf_1.pdf		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
Triángulo Norte Guatemala			1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59

CAPITULO IX GARANTIAS:

9.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

l riesgo que puede presentarse en el proceso de selección principalmente se refiere al incumplimiento de las obligaciones establecidas en la invitación pública por parte del oferente, en especial la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que la prórroga sea inferior a tres (3) meses; el retiro
de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas; la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario; la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al doce por ciento (12%) del valor del presupuesto oficial, a favor de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección, así:

Dando cumplimiento al Decreto 1860 de 2021, “por el cual se modifica y adicional el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, y el decreto 0287 de 2026 “Por el cual se modifican las artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación“; conforme a lo establecido anteriormente para el efecto la garantía de seriedad de la oferta se establece de la siguiente manera:

Garantia de seriedad oferta	**Valor del Amparo**	**Vigencia**
Seriedad de la oferta	12% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para emprendimiento de mujeres	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para Mipymes	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía
Seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	10% del presupuesto oficial	Desde la presentación de la oferta hasta la expedición de la garantía

1. Garantía de cumplimiento: el Proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor de la corporación autónoma Regional del Tolima Cortolima, con los siguientes amparos:
2. Garantía de Pagos de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones: el Proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía de

cumplimiento de las obligaciones laborales, derivadas del contrato (sueldos, cesantías, primas, intereses) que el contratista tiene con su personal, a favor de la corporación autónoma Regional del Tolima Cortolima, con los siguientes amparos:

3. Garantía de calidad del servicio: el Proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación debe presentar una garantía de calidad del servicio a fin garantizar que los servicios prestados cumplan con las características técnicas y requisitos pactados derivadas del contrato a favor de la corporación autónoma Regional del Tolima Cortolima, con los siguientes amparos

Amparo	**Suficiente**	**Vigente**
Cumplimiento del contrato	15%del valor del contrato	Por el plazo de ejecución, seis meses más y hasta la liquidación del contrato.
Pagos de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres años mas
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación y dos años más después de la liquidación.
Pago anticipado	100% del pago anticipado	Plazo de ejecución cuatro meses más y hasta la liquidación del contrato

a. Responsabilidad Civil Extracontractual: El proponente que resulte adjudicatario del proceso de contratación, deberá presenta una garantía de responsabilidad civil extracontractual, así:

Amparo	**Suficiente**	**Vigente**
Responsabilidad civil extracontractual	Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.	Durante el tiempo de ejecución del contrato

CAPITULO X INDISPONIBILIDAD SECOP II

De conformidad con el protocolo de indisponibilidad emitido por la agencia nacional de contratación pública, la oficina de contratación pone a disposición de los interesados el correo electrónico pliegos@cortolima.gov.co esto como contacto y medio de comunicación oficial ante una posible indisponibilidad.