

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

ANEXO TÉCNICO 1

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, QUE TIENE POR OBJETO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE LA MICROCUENCA (PMAM) QUEBRADA LA PIÑALERA UBICADA EN LOS MUNICIPIOS DE SABANALARGA Y MONTERREY, DEPARTAMENTO DE CASANARE JURISDICCIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA - CORPORINOQUIA --.

YOPAL – CASANARE

2026



1. OBJETIVO GENERAL DE LA INTERVENTORÍA

Realizar la interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de consultoría cuyo objeto es la Formulación del Plan de Manejo Ambiental (PMAM) de la microcuenca Quebrada La Piñalera, ubicada en los municipios de Sabanalarga y Monterrey- departamento de Casanare, verificando el cumplimiento de las obligaciones contractuales, los términos de referencia, el cronograma, la normatividad aplicable y la calidad de los productos entregados por el consultor.

2. FINALIDAD DE LA INTERVENTORIA

Garantizar que la consultoría se ejecute conforme a las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas establecidas por CORPORINOQUIA, contribuyendo a que los productos cumplan los requisitos de calidad para su recibo y aprobación.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La interventoría comprende el seguimiento, control, revisión y verificación integral del contrato de consultoría durante todas sus etapas, incluyendo la revisión de los productos, la emisión de conceptos técnicos, la verificación del cumplimiento del cronograma, el seguimiento a los recursos, la identificación de riesgos y el apoyo a la supervisión en la toma de decisiones.

4. ALCANCE DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría comprenderá el seguimiento, control y verificación técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato de consultoría, conforme al alcance, actividades, obligaciones y demás condiciones técnicas establecidas en el Estudio Previo, el cual hace parte integral del presente proceso de selección.

5. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría desarrollará las actividades de seguimiento, control y verificación previstas en el Estudio Previo y en los demás documentos del proceso, sin perjuicio de las funciones específicas asignadas al equipo de trabajo en el presente Anexo Técnico.

6. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos objeto de la interventoría serán revisados y se verificará que:

- Cumplan con el alcance y los requisitos establecidos en el contrato de consultoría.
- Se ajusten a la metodología aprobada para la formulación del Plan de Manejo Ambiental de la microcuenca Quebrada La Piñalera.
- Cumplan con la normatividad técnica y ambiental aplicable.
- Atiendan las observaciones formuladas por la interventoría.
- Sean entregados con los soportes y anexos exigidos.

7. TÉRMINOS PARA LA REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS

La interventoría revisará los productos presentados por el consultor dentro de los plazos establecidos en el contrato o en el cronograma aprobado y emitirá concepto técnico indicando su aprobación, aprobación con observaciones o rechazo debidamente sustentado.



8. CONDICIONES TECNICAS DE EXPERIENCIA PARA EL PERSONAL REQUERIDO.

De acuerdo con las actividades a realizar en la ejecución del contrato producto del Concurso de Méritos, el Proponente deberá contar, como mínimo con el siguiente personal, que cumpla con los perfiles descritos en cada caso:

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Forestal o Ingeniería Civil. Titulo de posgrado en Gestión Ambiental o Gestión de Recursos hídricos	Experiencia profesional general mínima de seis (6) años Experiencia profesional relacionada de cinco (5) años en proyectos de ordenamiento territorial y/o planeación y/o planificación ambiental regional y/o gestión y/o ordenamiento del recurso hídrico y/o planificación ambiental y/o estudios hidráulicos.
INGENIERO AUXILIAR	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Civil o Ingeniería Forestal. Titulo de posgrado en Gestión Ambiental y/o Planificación Ambiental.	Experiencia profesional general mínima de cuatro (4) años Experiencia profesional relacionada de dos (2) años en proyectos relacionados con planeación ambiental
PROFESIONAL DE APOYO AMBIENTAL	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Ambiental o Ingeniería Ambiental y Sanitaria, Ingeniería Forestal o Biología Titulo de posgrado en Gestión Ambiental, Gerencia de Proyectos	Experiencia profesional general de mínimo cuatro (4) años Experiencia profesional relacionada mínima de tres (3) años en el desarrollo de actividades de asesoría, asistencia técnica, participación en procesos de planificación territorial, gestión integral del recurso hídrico, análisis y evaluaciones cualitativas y cuantitativas de calidad del agua y/o evaluación de impactos ambientales
PROFESIONAL DE APOYO SIG	Profesional con título de pregrado en Ingeniería Catastral y Geodesia y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil Titulo de posgrado en Sistemas de Información Geográfica – SIG, Geomática, Geoinformática o Teledetección/Percepción Remota.	Experiencia profesional general de mínimo cuatro (4) años Experiencia profesional relacionada mínima de tres (3) años en el manejo, análisis, revisión, validación o estructuración de información geográfica mediante Sistemas de Información Geográfica (SIG), cartografía temática, bases de datos espaciales, análisis espacial o proyectos relacionados con planificación ambiental, ordenamiento territorial, gestión del recurso hídrico o instrumentos de planificación ambiental.
ASISTENTE	Título de bachiller	N/A

De acuerdo con las actividades a realizar en la ejecución del contrato producto del Concurso de Méritos, el Proponente deberá contar como requisito mínimo con el siguiente personal, que cumpla con los perfiles descritos en cada caso:

FUNCIONES

Director de la Interventoría se encargará de:





- Dirigir, coordinar y verificar la ejecución de las actividades contenidos en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.
- Entrega del proyecto al contratista. En el término de 5 días hábiles posterior a la firma del acta de inicio deberá: a) analizar con el contratista las actividades, requerimientos y productos del proyecto, plan de operaciones, cronograma de trabajo, requisitos de profesionales y personal administrativo y otros, establecer pautas sobre la realización, dirección y control del proyecto.
- Revisar, verificar y emitir concepto sobre la metodología, el plan de trabajo, el cronograma de actividades, los productos y demás entregables presentados por el consultor, verificando su cumplimiento frente a los términos de referencia, las obligaciones contractuales, la normatividad aplicable y los lineamientos técnicos establecidos por CORPORINOQUIA.
- Atender las solicitudes, sugerencias y aclaraciones formuladas por el Contratista, Entes Territoriales y Corporinoquia, en relación con las actividades del objeto de esta interventoría.
- Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones contractuales a su cargo e informar a Corporinoquia, oportunamente, sobre los incumplimientos registrados durante la ejecución de las actividades del objeto de esta interventoría.
- Analizar, proponer y/o Incorporar las recomendaciones y expectativas de las comunidades y/o instituciones afectadas con el desarrollo del proyecto.
- Hacer el seguimiento a los procesos de control de calidad que aplicará el Contratista.
- Revisar todos los documentos referentes a las actividades objeto de esta interventoría, cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambios o modificaciones y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses de Corporinoquia, solicitar autorización a la Corporación, indicando la respectiva justificación técnica y jurídica.
- Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- Exigir al contratista la información que considere necesaria, quien está obligado a suministrarla dentro de los cinco (05) Días Hábiles siguientes contados a partir de la fecha de solicitud.
- Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.

El Ingeniero Auxiliar estará a cargo de:

- Revisar y conceptuar sobre lo concerniente a las actividades, requerimientos y productos en la ejecución del contrato.
- Revisar y aprobar las actualizaciones y/o ajustes y/o unificaciones y/o adaptaciones y/o modificaciones de los estudios, fijando claramente su posición con base en su personal especializado y/o en todos los recursos de que dispone.
- Realizar el control de ejecución de las actividades que son objeto de esta interventoría.
- Realizar la revisión y el cumplimiento por parte del Contratista, del mantenimiento y de las actividades propias de los contratos objeto de interventoría, y verificar que se cumpla con las especificaciones Técnicas y requerir al Contratista para que corrija los incumplimientos.
- Verificar que las actividades del objeto de esta interventoría cumplan con las Especificaciones consignadas en el contrato del objeto de interventoría y requerir al contratista para que corrija los incumplimientos.
- Verificar que las actividades del objeto de esta interventoría cumplan con el Programa de Actividades, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
- Rendir informes periódicos a CORPORINOQUIA con base en las pruebas y verificaciones de las actividades que realice el contratista, identificando los puntos críticos del proyecto y sugiriendo las medidas que se deben tomar para mitigar los posibles efectos negativos.
- Realizar visitas y acompañamiento de manera periódica con el fin de corroborar las actividades que se van a hacer en campo. Debe estar soportado con registro fotográfico y lista de asistencia.





Corresponde al alquiler de un espacio tipo oficina, por un tiempo de nueve (9) meses o durante el desarrollo de la consultoría.

9.2 ALQUILER DE VEHÍCULO

El equipo mínimo requerido por la Entidad contratante, para la ejecución de la consultoría es el siguiente:

Alquiler de vehículo a todo costo tipo camioneta doble cabina 4X4, diésel, full equipo, modelo no inferior al año 2018, cilindraje mínimo de 2350 cm³. Este servicio debe ser **tipo especial** a todo costo, incluyendo conductor, mantenimiento y combustible.

La Entidad indica el equipo mínimo requerido para la ejecución de la consultoría con el cual debe contar el proponente e indicar esa circunstancia en su oferta.

De conformidad con el artículo 2.1.2.1. del decreto 1079 de 2015, señala dentro de las Definiciones generales lo siguiente:

“(…)

• *Transporte privado: de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 336 de 1996, el transporte privado es aquel que tiende a satisfacer necesidades de movilización de personas o cosas dentro del ámbito de las actividades exclusivas de las personas naturales o jurídicas.*

Cuando no se utilicen equipos propios, la contratación del servicio de transporte deberá realizarse con empresas de transporte público legalmente constituidas y debidamente habilitadas”. (Cursiva y subrayado fuera de texto).

Conforme a lo anterior este requisito se puede acreditar así:

Para alquiler del vehículo: Deben ser vehículos legalmente vinculados a una empresa que se encuentre habilitada en los términos de lo dispuesto por el Decreto 1079 de mayo 26 de 2015. Para este caso se debe anexar:

- Resolución de habilitación
- Póliza de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampara de los riesgos inherentes a la actividad transportadora
- Carta de compromiso del representante legal de la empresa habilitada para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial en los sitios de ejecución de la consultoría y por el plazo de ejecución contractual
- Aportar los documentos de acreditación de la propiedad del arrendador o del propietario del vehículo que lo tenga adscrito a dicha empresa habilitada, es decir, la copia al 150% de la tarjeta de propiedad

NOTA 1: Cuando se trate de Leasing el proponente debe presentar la fotocopia del contrato de leasing.

NOTA 2: En caso de falsedad en cualquier documento anteriormente exigido, o no presentar el vehículo mínimo requerido, será causal de no habilitación de la propuesta.

NOTA 3: El Proponente deberá tener disponible para la ejecución de la consultoría el vehículo mínimo requerido en perfecto estado de funcionamiento, al momento de firmar el acta de iniciación.

Nota 4. El conductor debe cumplir con la experiencia e idoneidad.

Profesional de Apoyo (Ambiental), sus funciones radican en:

- Revisar, analizar y garantizar todos los componentes técnicos en las tres fases (aprestamiento, diagnóstico y formulación), y que sea acorde a su formación académica, como los siguientes:
- Hacer seguimiento al cumplimiento de medidas específicas de protección y conservación de flora y fauna, ecosistemas estratégicos
- Validar los informes técnicos presentados por el contratista.
- Participar en visitas técnicas al sitio del proyecto para evaluar condiciones bióticas, sociales y el cumplimiento ambiental.
- Elaborar informes y reportes técnicos sobre el estado ambiental del área de influencia.
- Asegurar que las actividades del proyecto cumplan con la normativa ambiental vigente (leyes, resoluciones, decretos).

Profesional de Apoyo (SIG)

- Revisar y verificar la calidad, consistencia e integridad de la información geográfica y cartográfica presentada por el consultor.
- Validar que la cartografía temática, las bases de datos geográficas y los análisis espaciales cumplan con las especificaciones técnicas, la metodología aprobada y los términos de referencia del contrato.
- Verificar que la información geográfica empleada para la formulación del PMAM corresponda a las fuentes oficiales y a la normatividad técnica aplicable.
- Revisar la correcta estructuración y organización de las bases de datos espaciales, archivos digitales y metadatos entregados por el consultor.
- Emitir conceptos técnicos sobre los productos cartográficos y geográficos presentados por el consultor, formulando las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.
- Verificar la incorporación de las observaciones realizadas por la interventoría en los productos geográficos ajustados por el consultor.
- Apoyar la elaboración de los informes de interventoría relacionados con el componente SIG y cartográfico.
- Participar en las visitas técnicas y reuniones de seguimiento cuando se requiera para verificar la información espacial del proyecto.
- Informar oportunamente al director de la Interventoría sobre inconsistencias o incumplimientos identificados en los productos del componente SIG.
- Apoyar la emisión del concepto técnico final respecto al cumplimiento de los requisitos cartográficos y geográficos establecidos para el contrato de consultoría.

El Asistente estará a cargo de:

- Organizar y archivar físicamente y digitalmente los documentos del proyecto (contratos, actas, informes, comunicaciones).
- Apoyar en la elaboración de actas, oficios, memorandos y documentos administrativos.
- Asegurar que los informes estén correctamente foliados, firmados y entregados a tiempo.
- Llevar el control de asistencia del personal del proyecto, entre otras.

La acreditación de la experiencia para cada uno de los profesionales se convalidará de acuerdo a las exigencias señaladas en el pliego de condiciones.

9. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

9.1 ALQUILER DE OFICINA

El alquiler del vehículo tiene como propósito facilitar recorridos del personal de interventoría al sitio donde se desarrollan las obras o actividades ambientales, por parte de la consultoría.

9.3 SUMINISTROS DE OFICINA

Los consumibles de oficina corresponden a papelería, elementos e implementos necesarios para el desarrollo del proyecto.

10. CALIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ESCRITOS GENERADOS.

Para la elaboración de los documentos y productos que sean generados y entregados durante el desarrollo del proyecto, deberán estar conforme a las normas ICONTEC vigentes, basadas en la Norma Técnica Colombiana NTC-1486, la cual establece las reglas para la presentación de documentos escritos, cualquiera que sea su nivel de profundidad. Lo anterior, permitiendo que los mismos sean legibles y estandarizados, haciéndolos más confiables y pertinentes.

Firma:

Aprobó: **LILIANA AGUDELO CIFUENTES**
Subdirector de Planeación Ambiental

Firma:

Proyectó: **YURIBEL CONTRERAS ARIAS**
Profesional contratado SPA

Firma:

Revisó: **JAVIER ORLANDO FLECHAS AVELLA**
Profesional Especializado SPA