CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA “CORTOLIMA”

PLIEGO DE CONDICIONES
CORTOLIMA-LIC-0018-2026

OBJETO:

CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA CUIDANDO NUESTRA TIERRA PARA LA RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y LA GOBERNANZA AMBIENTAL EN MUNICIPIOS CON COBERTURA BOSCOSA MENOR AL 10% EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA”, IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 20253201010046

IBAGUÉ – 2026

COPIA CONTROLADA

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 Glosario
1.19 Limitación a MIPYMES
1.20 Criterios diferenciales para emprendimientos / empresas de mujeres y MiPymes

III. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 Carta de presentación de la oferta
3.2 Elaboración y presentación de la oferta
3.2.1 SOBRE 1
3.2.2 SOBRE 2
3.2.3 Oferta económica
3.3 Cierre del proceso y apertura de las ofertas
3.4 Informe de evaluación de aspectos distintos a la oferta económica
3.4.1 Establecimiento Del Orden De Elegibilidad Y Criterios De Desempate
3.5 Audiencia de 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
5.3 Existencia y Representación Legal
5.3.1 Personas Naturales
5.3.2 Personas Jurídicas
5.3.3 Proponentes Plurales
5.4 Certificacion de pagos de seguridad social y aportes legales
5.4.1 Personas jurídicas
5.4.2Personas Naturales
5.4.3 Proponentes Plurales
5.5 Experiencia
Acreditación De La Experiencia Especifica
Documentos Válidos Para Acreditación De La Experiencia Requerida
5.6 Requisitos habilitantes técnicos
5.7 Capacidad Financiera
5.8 Capacidad Organizacional
5.9 Capacidad financiera para proponentes extranjeros
5.10 Capacidad residual

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE
6.1 Factor Económico
6.2 Factor Técnico / Calidad
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 Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS
VIII. ACUERDOS COMERCIALES
IX. GARANTIAS
X. INDISPONIBILIDAD DE SECOP II
XI. ANEXOS – Publicados individualmente
(Relacionar aquellos que apliquen para el presente proceso)

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 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA CUIDANDO NUESTRA TIERRA PARA LA RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y LA GOBERNANZA AMBIENTAL EN MUNICIPIOS CON COBERTURA BOSCOSA MENOR AL 10% EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 20253201010046*** El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CORTOLIMA-LIC-0018-2026.**

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 Licitación Pública

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.

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para la Corporación la obligación de contestarlas antes de la fecha del cierre del plazo del presente proceso.

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 de la presente Licitación, 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 Licitación. 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 cinco (5) 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 se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.

16. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.

17. Cuando modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

18. Cuando se evidencie inconsistencia soportada en algunos de los documentos de la oferta, o cuando el oferente haya realizado o intentado realizar conductas fraudulentas en el proceso de invitación.

19. Cuando el proponente presente oferta superior al presupuesto estimado por la Corporación para el desarrollo del objeto a contratar.

20. 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.

21. No suministrar la información y la documentación solicitada por la entidad estatal o no subsane dentro del término de traslado del informe de evaluación

22. Cuando el valor de la oferta económica presentada en la plataforma SECOP II no coincida con la oferta económica aportada en el anexo correspondiente

23. 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

24. 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.

25. 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.

26. 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 demás normas 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.

Manifestación de Interés: Comunicación del Proponente mediante la cual informa su intención de participar en el proceso de selección.

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,en este proceso de selección en razón a la cuantía el presente proceso no podría ser limitado 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.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el presente proceso NO PODRÁ SER LIMITADO A MIPYMES NACIONALES. De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que, para la presente vigencia, corresponde a $511.708.497 pesos colombianos.

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Conforme a lo anterior, el presente proceso no se limitará a Mipymes

1.20 CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS / EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES

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, 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.

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 otras condiciones 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.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. que consagra los Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del decreto 1860 del 2021, para el presente proceso de contratación la entidad se permite realizar la exigencia diferencial de la garantía de la seriedad de la oferta a la cual estarán obligados todos los oferentes, pero permitiendo que los emprendimientos de mujeres y las MiPymes tengan acceso a un menor porcentaje de pago por el valor del amparo.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del decreto 0287 del 2026, se determina la INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, para el presente proceso se determinó el mentado criterio diferencial en la garantía de seriedad de la oferta.

Garantía de seriedad de la oferta	**Valor del amparo**	**Vigencia**
Seriedad de la oferta	12%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento

Seriedad de la oferta para emprendimientos de mujeres	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento
Seriedad de la oferta para MIPYMES	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento
Seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento

EL CONTRATISTA se obliga a constituir en forma conjunta una garantía única, la cual podrá consistir en cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.
La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes

CAPITULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

SOBRE 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se le asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El proponente debe presentar el Sobre 1, el cual debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Licitación de Obra Pública” y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 debe presentarse en el espacio habilitado para ello en el Módulo de “Licitación de Obra Pública” y no podrá ser entregado en físico.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el ANEXO 3 – OFERTA ECONÓMICA.

3.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del proyecto del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones fijados por las diferentes autoridades.

E valor de la oferta no podrá contener decimales se debe ajustar a 0 decimales.

CORTOLIMA verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.
- Cuándo en la propuesta no repose el Anexo Nº 3 “Propuesta Económica” la misma sera RECHAZADA
- Que el valor de la oferta presentada se encuentre expresado en pesos colombianos sin centavos, aplicando el redondeo a la unidad de peso más cercano, de conformidad con lo dispuesto en el mensaje interno No. 242 del 22 de diciembre del 2025

3.2.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica

según la normativa vigente aplicable.

3.2.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

3.3. 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 1 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].

3.4 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

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, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) 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

3.4.1 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.

3.5 AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

Al inicio de la audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación por un tiempo determinado. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que hubiere lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios contemplados y ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso

CAPITULO IV ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

4.1 OBJETO: CONTRATAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA CUIDANDO NUESTRA TIERRA PARA LA RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y LA GOBERNANZA AMBIENTAL EN MUNICIPIOS CON COBERTURA BOSCOSA MENOR AL 10% EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO BPIN 20253201010046

ALCANCE: El proyecto "Implementación de la estrategia Cuidando Nuestra Tierra para la restauración ecológica y la gobernanza ambiental en municipios con cobertura boscosa menor al 10% en el departamento del Tolima", formulado por CORTOLIMA, estructura su cadena de valor a partir de dos objetivos específicos que se materializan en tres productos MGA con sus respectivos indicadores, metas y actividades. En función del primer objetivo específico —recuperar las coberturas boscosas de los municipios de San Luis, Valle de San Juan, Guamo, Rovira y Santa Isabel— se genera el producto "Servicio de recuperación de ecosistemas", medido a través del indicador hectáreas en proceso de recuperación de cobertura vegetal, con una meta de 740 hectáreas que se alcanza mediante la ejecución articulada de cuatro actividades técnicas: la implementación de una estrategia de restauración activa por enriquecimiento forestal en 300 hectáreas, el establecimiento de aislamientos como estrategia de restauración pasiva en otras 300 hectáreas, la instalación de sistemas silvopastoriles en 60 hectáreas y la implementación de restauración con enfoque agroecológico —incluyendo biofábricas móviles LACTRA— en 80 hectáreas, todas soportadas por la administración y supervisión del componente 1. Como segundo producto derivado del mismo objetivo se encuentra el "Servicio apoyo financiero para la implementación de esquemas de pago por servicios ambientales", cuyo indicador de hectáreas bajo esquema de PSA fija una meta de 863 hectáreas, alcanzada a través de la formalización de acuerdos con propietarios, el otorgamiento del incentivo, el registro de la información ante la autoridad ambiental y el seguimiento y monitoreo a las acciones adelantadas. Por su parte, el segundo objetivo específico —establecer estrategias para mitigar la pérdida de bosques y áreas ambientales en los mismos cinco municipios— da lugar al producto "Servicio de educación informal en el marco de la conservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos", medido a través del número de personas capacitadas, con una meta de 960 personas, cuyo cumplimiento se sustenta en el establecimiento de acuerdos sociales participativos y eventos de lanzamiento y cierre, el fortalecimiento de capacidades de monitoreo comunitario y ciencia ciudadana mediante la dotación de espacios, talleres de restauración ecológica y de saberes ambientales y un diplomado de siembra comunitaria, así como en el desarrollo de acciones de sostenibilidad técnica, financiera e institucional, una estrategia de comunicación y divulgación, el reporte del área intervenida al Sistema Nacional de Información Forestal (SNIF), y la administración y supervisión del componente 2. En conjunto, esta cadena de valor articula 740 hectáreas

COPIA CONTROLADA

de recuperación ecológica, 863 hectáreas bajo esquema de PSA y 960 personas capacitadas como resultados verificables que dan cumplimiento al objetivo general de disminuir el deterioro ambiental en los ecosistemas estratégicos del territorio priorizado.

4.2 FICHA TÉCNICA

Objetivo	**Actividad**	**Entregables**	**Requerimientos técnicos**
OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Recuperar las coberturas boscosas de los municipios de San Luis, Valle de San Juan, Guamo, Santa Isabel	Actividad 1.1.1: Implementar una estrategia de restauración "enriquecimiento forestal" en áreas de importancia ecológica.	-Subactividad 1.1.1.1 Realizar el establecimiento del enriquecimiento forestal protector con especies nativas: 300 hectáreas recuperadas mediante la estrategia de restauración activa, con especies nativas de fácil adaptabilidad -Subactividad 1.1.1.2. Realizar el mantenimiento al enriquecimiento forestal protector con especies nativas.	Profesional con conocimientos técnicos para dirigir el proceso de restauración activa, implementar y orientar el monitoreo comunitario, seguimiento y evaluación de la restauración - (4) cuatro Técnicos de campo para el apoyo a la estrategia de monitoreo comunitario, seguimiento y evaluación
	Actividad 1.1.2: Realizar aislamientos como estrategia de restauración pasiva en áreas de importancia ecológica.	-300 hectáreas de intervención con aislamiento perimetral para restauración pasiva	
	Actividad 1.1.3: Instalar sistemas silvopastoriles adaptados a las condiciones ambientales locales en áreas degradadas.	-60 hectáreas restauradas -15 beneficiarios de sistemas silvopastoriles	- (3) Tres Profesionales con experiencia en procesos de restauración, formulación de proyectos de restauración para el seguimiento, monitoreo y evaluación de variables de impacto, en los predios de los municipios priorizados.
	Actividad 1.1.4: Implementar estrategias de restauración con enfoque agroecológico, priorizando la conservación de ecosistemas	-Subactividad 1.1.4.1. Realizar una estrategia de restauración con enfoque agroecológico, priorizando la conservación de ecosistemas -Subactividad 1.1.4.2. Implementar biofábricas móviles denominadas Laboratorios Comunitarios Transitorios (LACTRA): -80 hectáreas con enfoque de manejo agroecológico, incorporando la aplicación de bioinsumos, prácticas de	-(1) un Profesional , para Coordinar las actividades técnicas a desarrollar por los profesionales en campo relacionadas con procesos de restauración de suelos -(1) un Profesional, asistencia técnica para trabajo de campo; Capacitar a la comunidad en el manejo del kit de suelos, producción de bioinsumos, realizar acompañamiento en la labor de recuperación de suelos

COPIA CONTROLADA

		conservación y estrategias de recuperación de la fertilidad del suelo. - 4 Laboratorios Comunitarios Transitorios (uno en Guamo, uno en San Luis, uno en Santa Isabel y uno en Valle de San Juan) completamente establecidos, operativos, desmontables y sin carácter de infraestructura, destinados a la producción comunitaria de bioinsumos y al fortalecimiento del ciclaje de nutrientes y la biología del suelo.	-(2) dos Asistentes de campo , para el acompañamiento en la siembra de material vegetal
	Actividad 1.1.5: Realizar administración del componente 1	-veintitrés (23) informes mensuales de gestión, en los cuales se consolidará el seguimiento administrativo, financiero y operativo del proyecto -un (1) informe final que integrará los resultados globales de la ejecución	- (1) un Coordinador administrativo para coordinar administrativamente el proyecto, garantizando el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto y ejecutadas por cada una de las entidades aliadas -Técnico , encargado de documentar las actividades del proyecto a nivel técnico. Dentro de sus funciones estarán las de elaborar los informes técnicos, documentar y guardar soporte de las actividades realizadas, emisión de conceptos técnicos relacionados con las actividades técnicas del proyecto y las demás que se generen en la ejecución del proyecto y sean de carácter técnico -Jurídico , encargado de apoyar y documentar la correcta ejecución de las actividades del proyecto a nivel jurídico. Dentro de sus funciones estarán las de emisión de informes de seguimiento y elaboración de documentos contractuales para la ejecución del proyecto -Financiero encargado de apoyar documentar la correcta ejecución de las actividades del proyecto a nivel financiero. Dentro de sus funciones estarán las de emisión de

			informes financieros, emisión de conceptos financieros y administrativos relacionados con las actividades financieras del proyecto, apoyo en la programación y cargue mensual al aplicativo Gesproy y las demás que se generen en la ejecución del proyecto y sean de carácter financiero -Apoyo Administrativo profesional encargado de apoyar el componente de administración, en la realización de documentación de reuniones, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con esta actividad
	Actividad 1.2.1 Desarrollar la estrategia de pago por servicios ambientales PSA como una herramienta de conservación de coberturas boscosas.	Se intervendrán un total de ochocientas sesenta y tres (863) hectáreas distribuidas en ciento cuarenta y tres (143) predios, con un alcance geográfico que incluye los municipios de Santa Isabel (575 ha / 102 predios), Valle de San Juan (236 ha / 34 predios) y San Luis (52 ha / 07 predios). Esta cobertura garantiza una acción estratégica sobre zonas críticas para la conservación de los bosques y permite articular los incentivos de PSA con las dinámicas ecológicas locales, contribuyendo a la recuperación pasiva de los ecosistemas, la protección de la biodiversidad y la sostenibilidad a largo plazo de los servicios ecosistémicos que estos territorios proveen -Subactividad 1.2.1.1. Realizar la formalización de acuerdos. -Subactividad 1.2.1.2. Otorgar el incentivo de PSA. -Subactividad 1.2.1.3. Registrar la información del proyecto de PSA y	-1 (un) Profesional en procesos participativos, Facilita la interacción con los beneficiarios, asegura la comprensión y aceptación de los acuerdos voluntarios y fortalece la participación comunitaria -1 (un) Profesional jurídico, Valida la legalidad de los predios, revisa títulos de propiedad, certificados de tradición y saneamiento de posesión, y garantiza la formalidad de los acuerdos. -1 (un) Profesional en el área de biología, ingeniería forestal, ambiental y agronómia, Evalúa las condiciones ecológicas de los predios, asesora sobre la conservación de coberturas boscosas y asegura que las delimitaciones sean coherentes con criterios ambientales. - 1 (un) Profesional SIG, Gestiona la información geoespacial, realiza la digitalización de polígonos y asegura la precisión cartográfica en sistemas de información geográfica - 1 (un) Auxiliar Administrativo, Apoya la logística, registro de

		seguimiento ante la autoridad ambiental. -Subactividad 1.2.1.4. Realizar acciones de seguimiento y monitoreo a las acciones adelantadas.	información y documentación de campo, facilitando la gestión administrativa de los acuerdos - 1 (un) Ingeniero agrónomo o en áreas afines Coordina y supervisa las brigadas de campo, valida medidas físicas y técnicas en los predios y respalda la correcta implementación de los protocolos de delimitación -1 (un) Profesional contable, Encargado de la gestión, registro y control financiero del proyecto PSA, asegurando la correcta contabilización de los incentivos, la transparencia en los pagos a los beneficiarios y la elaboración de informes financieros periódicos conforme a la normativa vigente -1 (un) Auxiliar administrativo, Se encargará de recibir, organizar y consolidar la documentación de los predios, incluyendo certificados de tenencia, acuerdos voluntarios y registros financieros; actualizar y mantener los expedientes prediales de manera ordenada y auditables; registrar la información geoespacial y técnica en las plataformas correspondientes, apoyar la elaboración de informes periódicos y finales de seguimiento, informes jurídicos y financieros. -1 (un) Profesional en el área de biología, ingeniería forestal, ambiental o agrónoma, Lidera la supervisión técnica, analiza los indicadores de restauración, interpreta los datos de campo y propone ajustes metodológicos para garantizar la efectividad de las acciones de rehabilitación pasiva -1 (un) Técnico operativo ambiental, Realiza visitas de campo para verificar la integridad de las áreas

			intervenidas, levanta registros físicos, bitácoras y fotografías georreferenciadas, asegurando la correcta documentación de los avances -1 (un) Auxiliar administrativo, Organiza, consolida y registra la información documental, cartográfica y financiera de los predios, facilitando la trazabilidad, la elaboración de informes periódicos y la validación de los incentivos a los beneficiarios
OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Establecer Estrategias para Mitigar la Pérdida de Bosques y Áreas Ambientales en los Municipios de San Luis, Valle de San Juan, Guamo, Rovira y Santa Isabel	Actividad 2.1.1: Establecer acuerdos sociales participativos para asegurar la permanencia de los ecosistemas boscosos con control social y transparencia	-subactividad 2.1.1.1 Establecer acuerdos corresponde al componente central de concertación social, mediante el cual se formalizan compromisos entre comunidades, actores locales e instituciones para la conservación y el uso sostenible del territorio. Entregable: 5 mesas de participación social para la conservación (1 por municipio). -La subactividad 2.1.1.2 Realizar un evento de lanzamiento permite la socialización inicial del proyecto, la divulgación de objetivos, alcances y responsabilidades, así como la generación de apropiación comunitaria desde el inicio de la intervención. - subactividad 2.1.1.3 Realizar un evento de cierre tiene como propósito presentar resultados, fortalecer la transparencia en la gestión, rendir cuentas a los actores participantes y consolidar los procesos de control social desarrollados durante la ejecución. .	--5 (cinco) Técnicos Extensionista Ambiental Local, técnico grado 16, fortalecer los procesos organizativos y de restauración local y apoyar en las actividades del proyecto y temas logísticos para los escenarios y/o espacios -10 (diez) Auxiliares logísticos, encargado del control de asistentes en porterías, apoyo en el montaje y desmontaje del evento, y coordinación de insumos y materiales.
	Actividad 2.1.2: Fortalecer las	-subactividad 2.1.2.1 Dotar	- 5 (cinco) Técnicos Extensionista Ambiental Local,

	capacidades de monitoreo comunitario, ciencia ciudadana y extensionismo mediante un proceso integral de formación	espacios para el fortalecimiento del conocimiento comunitario garantiza las condiciones logísticas y pedagógicas necesarias para el desarrollo de los procesos formativos y de aprendizaje práctico. -subactividad 2.1.2.2 Realizar un taller de restauración ecológica permite transferir conocimientos técnicos básicos sobre principios, metodologías y prácticas aplicadas a la recuperación de ecosistemas. Entregable: Un taller de restauración ecológica para 100 personas (en los 5 municipios) - subactividad 2.1.2.3 Realizar un taller de saberes ambientales promueve el diálogo entre el conocimiento local y el conocimiento técnico-científico, fortaleciendo la participación comunitaria en procesos de ciencia ciudadana y monitoreo ambiental. Entregable: Un taller de saber ambiental para 250 personas (en los 5 municipios). - subactividad 2.1.2.4 Realizar un diplomado de restauración ecológica consolida el proceso formativo mediante una capacitación de mayor profundidad técnica y duración, orientada a generar capacidades permanentes en los actores locales para el seguimiento, sostenibilidad y apropiación de las acciones de restauración. Entregables: -5 kits de monitoreo (1 por municipio). -1 diplomado desarrollado para 610 personas (122 por municipio)	técnico grado 16, fortalecer los procesos organizativos y de restauración local y apoyar en las actividades del proyecto y temas logísticos. -3 (tres) Coordinadores Técnicos para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, encargados del acompañamiento y orientación al equipo del proyecto en el desarrollo de las actividades y procesos para el alcance de los objetivos, resultados y productos del proyecto. -3 (tres) Profesionales para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, encargados del apoyo administrativo, encargado del manejo de los aspectos administrativo, financiero, logístico, contratación, compras que demanda el proyecto -3 (tres) Formadores en Educación Ambiental para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, profesionales encargados del acompañamiento y seguimiento a las implementaciones comunitarias en campo y actividades formativas. -3 (tres) Formadores en Negocios Verdes para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, profesionales encargados del acompañamiento en iniciativas en negocios verdes y extensionismo ambiental -3(tres) Formadores acciones de apropiación social, para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, profesional encargado del acompañamiento y seguimiento a las implementaciones comunitarias en campo y actividades formativas. -3 (tres)Profesionales del apoyo al componente Gobernanza,

			para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, profesional para el manejo de los aspectos administrativos y financieros que demanda el proyecto. -3 (tres) Profesionales del apoyo al componente Gobernanza, para las subactividades 2.1.2.2, 2.1.2.3 y 2.1.2.4, encargados para el acompañamiento de las propuestas derivadas de las jornadas.
	Actividad 2.1.3: Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad técnica, financiera e institucional para la eficacia y la eficiencia.	Esta actividad tiene como objetivo -Acompañar de manera técnica la elaboración del informe (técnico, financiero y gobernanza). -Asesoría básica en participación y presentación en convocatorias. -Acompañamiento en iniciativas de negocios verdes Entregables: -5 informes de sostenibilidad y gobernanza (técnico, financiero y gobernanza) (1 informe por municipio).	-1 (un) Coordinador Técnico del Componente de Gobernanza, encargado del acompañamiento y orienta al equipo del proyecto en el desarrollo de las actividades y procesos para el alcance de los objetivos, resultados y productos del proyecto. -1 (un) Apoyo administrativo y financiero, profesional para el manejo de los aspectos administrativo, financiero, logístico, contratación, compras que demanda el proyecto. -1 (un) Formador en Educación Ambiental, Desarrollo de espacios de formación en las temáticas solicitadas, acompañamiento y seguimiento a las implementaciones comunitarias en campo y actividades formativas -1 (un) Formador en Negocios Verdes, encargado de desarrollar espacios de acompañamiento en iniciativas en negocios verdes y extensionismo ambiental. Así mismo toda la propuesta de sostenibilidad del proyecto y los informes -1 (un) Formador acciones de apropiación social, encargado en el desarrollo de espacios de formación en las temáticas solicitadas, acompañamiento y seguimiento a las

			implementaciones comunitarias en campo y actividades formativas -1 (un) Profesional del apoyo al componente Gobernanza, profesional para el manejo de los aspectos administrativos y financieros que demanda el proyecto -1 (un) Profesional del apoyo al componente Gobernanza, encargado del desarrollo de las Jornadas o talleres de capacitación en temas relacionados a la conservación de las áreas boscosas y las propuestas derivadas de las jornadas. -5 (cinco) Técnicos Extensionistas Ambiental Local, encargados de fortalecer los procesos organizativos y de restauración local y apoyar en las actividades del proyecto y en temas logísticos
	Actividad 2.1.4: Desarrollar una estrategia de comunicación y divulgación que permita visibilizar los procesos de restauración y gobernanza.	La actividad tiene como objetivo generar visibilidad, comprensión y apropiación social de los procesos de restauración ecológica y de las acciones de gobernanza implementadas en el proyecto	-1 (un) Comunicador social, encargado de diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación y divulgación del proyecto, elaborando contenidos y coordinando actividades para visibilizar los procesos de restauración y gobernanza -5 (cinco) Técnicos Extensionista Ambiental Local, encargados de acompañar talleres, jornadas participativas y actividades de divulgación ambiental, asegurando la correcta transmisión de información técnica a las comunidades

	Actividad 2.1.5. Reportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del Sistema Nacional de Información Forestal - SNIF, el total de área que sea intervenida con el proyecto	Esta actividad cumple con el modelo de intervención integral planteado en los términos de referencia de la convocatoria en la línea temática de Gobernanza para la restauración, no obstante, el componente al que le apunta esta actividad es el de sostenibilidad específicamente a reporte de áreas en la plataforma. Para el desarrollo de esta actividad se realizarán visitas con drones que cuenta la Corporación Autónoma Regional del Tolima para revisar las áreas intervenidas que son objeto de restauración y su proceso	-1 (un) Profesional Especializado en SIG (sistemas de información geográfico), profesional encargado de apoyar las actividades relacionadas con el mantenimiento y monitoreo mediante programas que permitan valorar los cambios en la diversificación ecosistémica, la conectividad ecológica y la oferta de servicios ecosistémicos esenciales para la vida y realizar el reporte de los avances en la plataforma del Sistema Nacional de Información Forestal – SNIF.
	Actividad 2.1.6 Realizar administración del componente 2	Entregables: -veintitrés (23) informes mensuales de gestión, en los cuales se consolidará el seguimiento administrativo, financiero y operativo del proyecto, así como un (1) informe final que integrará los resultados globales de la ejecución. En total, se entregarán veinticuatro (24) informes, garantizando la trazabilidad y el control permanente del desarrollo del proyecto durante todo su periodo de ejecución.	-1 (un) Coordinador administrativo, profesional encargado de coordinar administrativamente el proyecto, garantizando el cumplimiento de las actividades planteadas en el proyecto y ejecutadas por cada una de las entidades aliadas. -1 (un) Técnico, profesional encargado de documentar las actividades del proyecto a nivel técnico. Dentro de sus funciones estarán las de elaborar los informes técnicos, documentar y guardar soporte de las actividades realizadas, emisión de conceptos técnicos relacionados con las actividades técnicas del proyecto y las demás que se generen en la ejecución del proyecto y sean de carácter técnico. -1 (un) jurídico, profesional encargado de apoyar y documentar la correcta ejecución de las actividades del proyecto a nivel jurídico. Dentro de sus funciones estarán las de emisión de informes de seguimiento y elaboración de documentos contractuales para la ejecución del proyecto.

			-1 (un) financiero, profesional encargado de apoyar documentar la correcta ejecución de las actividades del proyecto a nivel financiero. Dentro de sus funciones estarán las de emisión de informes financieros, emisión de conceptos financieros y administrativos relacionados con las actividades financieras del proyecto, apoyo en la programación y cargue mensual al aplicativo Gesproy y las demás que se generen en la ejecución del proyecto y sean de carácter financiero -1 (un) apoyo administrativo, profesional encargado de apoyar el componente de administración, en la realización de documentación de reuniones, elaboración de informes y demás actividades relacionadas.

CÓDIGO UNSPSC

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PAA
70131500	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	13- Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	15- Protección del terreno y del suelo	D - 136
70131600	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	13- Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	16- Preparacion del terreno y suelo	
70151800	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	15- Silvicultura	18- Servicios de conservación forestal	
77101500	77- Servicios Medioambientales	10- Gestión medioambiental	15- Evaluación de impacto ambiental	
77101700	77- Servicios	10- Gestión	17- Servicios	

	Medioambientales	medioambiental	de asesoría ambiental	
77101800	77- Servicios Medioambientales	10- Gestión medioambiental	18- Auditoría ambiental	
77111600	77- Servicios Medioambientales	11- Protección medioambiental	16- Rehabilitación ambiental	

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

4.3.1 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**:

De acuerdo a los objetivos **específicos del proyecto y documento técnico del mismo**, se tienen las siguientes **obligaciones** conforme a cada actividad:

Actividad 1.1.1: **Implementar una estrategia de restauración "enriquecimiento forestal" en áreas de importancia ecológica (300 has)**

Subactividad 1.1.1.1 Realizar el establecimiento del enriquecimiento forestal protector con especies nativas en: San Luis (20 Has), Guamo (1 ha), Valle de San Juan (69 Has), Santa Isdabel (41 Has); Rovira (169 Has)

Subactividad 1.1.1.2. Realizar el mantenimiento al enriquecimiento forestal protector con especies nativas en: : San Luis (20 Has), Guamo (1 ha), Valle de San Juan (69 Has), Santa Isdabel (41 Has); Rovira (169 Has)

Actividad 1.1.2: Realizar aislamientos como estrategia de restauración pasiva en áreas de importancia ecológica (300 has) en: San Luis (20 Has), Guamo (1 ha), Valle de San Juan (70 Has), Santa Isdabel (41 Has); Rovira (168 Has)

Actividad 1.1.3: **Instalar sistemas silvopastoriles adaptados a las condiciones ambientales locales en áreas degradadas (60 has)** : San Luis (8 Has), Guamo (4 ha), Valle de San Juan (32 Has), Santa Isabel (16 Has)

Actividad 1.1.4: Implementar estrategias de restauración con enfoque agroecológico, priorizando la conservación de ecosistemas **(80 has):**

Subactividad 1.1.4.1. Realizar una estrategia de restauración con enfoque agroecológico, priorizando la conservación de ecosistemas en: : San Luis (9 Has), Guamo (4 ha), Valle de San Juan (30 Has), Santa Isabel (37 Has) y 4 Laboratorios Comunitarios Transitorios (uno en Guamo, uno en San Luis, uno en Santa Isabel y uno en Valle de San Juan) completamente establecidos, operativos, desmontables y sin carácter de infraestructura,

COPIA CONTROLADA

destinados a la producción comunitaria de bioinsumos y al fortalecimiento del ciclaje de nutrientes y la biología del suelo

Actividad 1.1.5: **Realizar administración del componente 1 (según documento técnico del Proyecto)**

El entregable correspondiente a la actividad de administración estará constituido por la presentación de veintitrés (23) informes mensuales de gestión, en los cuales se consolidará el seguimiento administrativo, financiero y operativo del proyecto, así como un (1) informe final que integrará los resultados globales de la ejecución. En total, se entregarán veinticuatro (24) informes, garantizando la trazabilidad y el control permanente del desarrollo del proyecto durante todo su periodo de ejecución

Actividad 1.2.1: Desarrollar la estrategia de Pago por servicios ambientales "PSA" como una herramienta de conservación de coberturas boscosas (863has)

Subactividad 1.2.1.1 Realizar la formalización de acuerdos voluntarios de conservación en: Santa Isabel (575 ha / 102 predios), Valle de San Juan (236 ha / 34 predios) y San Luis (52 ha / 07 predios

Subactividad 1.2.1.2 Otorgar el incentivo de PSA

Subactividad 1.2.1.3 Registrar la información del proyecto de PSA y seguimiento ante la autoridad ambiental

Subactividad 1.2.1.4 Realizar acciones de seguimiento y monitoreo a las acciones adelantadas

Actividad 2.1.1: Establecer acuerdos sociales participativos para asegurar la permanencia de los ecosistemas boscosos con control social y transparencia

Subactividad 2.1.1.1 Establecer y formalizar acuerdos sociales territoriales y la implementación de un sistema de control social y transparencia, que permita la supervisión comunitaria y la rendición de cuentas frente a los resultados del proyecto. (5 mesas de participación Social para la conservación. (1 x municipio)

Subactividad 2.1.1.2 Realizar un (1) Evento de Lanzamiento como propósito de dar visibilidad y difusión oficial al proyecto, generando un espacio de encuentro entre las autoridades locales, comunidades beneficiarias, instituciones aliadas y demás actores involucrados en la estrategia de conservación y restauración de los ecosistemas boscosos de los 5 municipios del proyecto

Subactividad 2.1.1.3 : Realizar Un (1) evento de cierre para socializar los resultados obtenidos, y reconocer la participación de los beneficiarios y actores involucrados, y consolidar la visibilidad de las acciones implementadas en el proyecto

Actividad 2.1.2: Fortalecer las capacidades de monitoreo comunitario, ciencia ciudadana y extensionismo mediante un proceso integral de formación. (Según Especificacion técnicas y Documento tecnico)

Subactividad 2.1.2.1 Dotar espacios para el fortalecimiento del conocimiento comunitario

Subactividad 2.1.2.2 Realizar un taller de restauración ecológica para 100 personas (en los 5 municipios)

Subactividad 2.1.2.3 Realizar 5 talleres para 250 personas en saberes ambientales (1 x municipio)

Subactividad 2.1.2.4 Realizar un(1) diplomado de restauración ecológica que consolida el proceso formativo mediante una capacitación de mayor profundidad técnica y duración, orientada a generar capacidades permanentes en los actores locales para el seguimiento, sostenibilidad y apropiación de las acciones de restauración.(6 sesiones y practica), para 610 personas (122 x municipio) y 5 kit de monitoreo

Actividad 2.1.3. Desarrollar acciones que garanticen la sostenibilidad técnica, financiera e institucional para la eficacia y la eficiencia (5 Informes de sostenibilidad y gobernanza (técnico, financiero y gobernanza) (1 informe por municipio).

Actividad 2.1.4: Desarrollar una Estrategia de Comunicación y Divulgación que Permita Visibilizar los Procesos de Restauración y Gobernanza, para un alcance de 960 beneficiarios)

Actividad 2.1.5: Reportar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a través del Sistema Nacional de Información Forestal - SNIF, el total de área que sea intervenida con el proyecto

Actividad 2.1.6: Realizar Administración del Componente 2

El entregable correspondiente a la actividad de administración estará constituido por la presentación de veintitrés (23) informes mensuales de gestión, en los cuales se consolidará el seguimiento administrativo, financiero y operativo del proyecto, así como un (1) informe final que integrará los resultados globales de
la ejecución. En total, se entregarán veinticuatro (24) informes, garantizando la trazabilidad y el control permanente del desarrollo del proyecto durante todo su periodo de ejecución

1. Conformar y hacer parte del comité técnico - administrativo del convenio y Ejercer la Secretaría técnica del mismo
2. Presentar ante comité de seguimiento y al supervisor del contrato en la primera reunión de socialización las hojas de vida de los profesionales, técnicos y/o tecnólogos que van a participar en el proyecto
3. Llevar a cabo reuniones mensuales con supervisor del contrato para conocer sobre el avance de ejecución del contrato el cual se levantará mediante acta de reunión y lista de asistencia y que contará con registro fotográfico.
4. Realizar la entrega de un cronograma mensual de las actividades a realizar durante la ejecución del contrato el cual especificara las actividades a desarrollar.
5. Presentar informes de actividades de acuerdo a la ley de archivos en carpetas debidamente foliadas y organizadas en las cuales se evidencie el cumplimiento de las actividades establecidos en el alcance técnico del contrato, este requisito será necesario para el trámite de todas y cada una de las cuentas que presente el contratista.

6. Las demás actividades y/o obligaciones que el supervisor y/o ordenador del gasto designe al contratista siempre y cuando guarden relación directa con el objeto del contrato.
7. Suscribir la respectiva acta de liquidación del contrato.
8. Cumplir de los compromisos adquiridos en el marco del factor técnico calidad (ponderación).

4.3.2 **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 sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente.
7. Contar con los recursos físicos, tecnológicos y logísticos para el idóneo cumplimiento del objeto del contrato.
8. Cumplir con un cuadro de vacunación según lo estipulado por la Corporación.
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. Los accidentes deben ser reportados por el contratista, dentro de las primeras 48 horas a su supervisor y este a la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Corporación a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Publicar en debida forma los documentos de ejecución del presente contrato en la plataforma transaccional el SECOP II en la sección 7.
13. Crear el “PLAN DE PAGOS” en la sección 7 de la plataforma transaccional SECOP II
14. Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la corrupción, curso de los 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

15. Actualizar la hoja de vida en el SIGEP II, en caso de que se presenten modificaciones o actualizaciones a la información registrada inicialmente.
16. Cumplir con los parámetros HSEQ establecidos por la Corporación.
17. 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).
18. integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

4.4.3 OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Cancelar el valor de este contrato en la forma acordada.
2. Articular con las entidades aliadas del proyecto el cumplimiento de los acuerdos y obligaciones pactados durante la aprobación del proyecto.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato, la cual estará a cargo del supervisor o del funcionario designado para tal efecto.
4. Realizar los descuentos obligatorios sobre los honorarios del contratista si a ello hubiere lugar de acuerdo a la normatividad legal vigente.
5. Realizar los pagos de los aportes y/o descuentos realizados al contratista si a ello hubiere lugar conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente
6. Proteger y hacer respetar del contratista los derechos de la Corporación.

4.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

TRECE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS MCTE ($13.823.914.878,00) M/CTE., incluidos costos directos, indirectos e IVA.

FORMA DE PAGO: Anticipo: La Entidad entregará el 40% del valor del contrato en forma de anticipo bajo las siguientes condiciones:

El anticipo se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de recursos dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La iniciación de las actividades o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo

La Entidad, a través de la supervisión, revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo. Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el Contratista

constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea La Corporación Autónoma Regional del Tolima (Cortolima), el cual será vigilado por el supervisor del contrato. Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del supervisor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado por el Supervisor. El costo de la comisión fiduciaria es asumido directamente por el Contratista. El Contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación previa del Supervisor.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta maestra del Ministerio de Hacienda y Crédito Público que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida a la Entidad indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Contratista. Es responsabilidad del Supervisor verificar el cumplimiento de esta obligación.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la cuenta que para tal efecto se disponga, informando el número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista y el concepto de la consignación especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.

El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del anticipo.

Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas:

- El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos.
- El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.
- Los recursos del anticipo depositados en el patrimonio autónomo deben ser invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado por el Supervisor.
- Tanto los rendimientos que genere la cuenta de anticipo del patrimonio autónomo, como los excedentes de esta misma cuenta, si los hubiere, deben ser reintegrados al Ministerio de Hacienda y Crédito Público como se establece en el presente instructivo, lo cual debe ser verificado por el Supervisor.
- La Entidad remitirá a la entidad fiduciaria el plan de inversión del anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como Supervisor. Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.
- En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, la entidad fiduciaria reintegrará al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el saldo

existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

- La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente a la Entidad, al Supervisor y al Contratista, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del contrato, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas parciales, situación que deberá ser controlada por el Supervisor.

La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato. Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos hasta el 70% del valor del contrato, situación que deberá ser controlada por el Supervisor.

El anticipo será amortizado en las actas parciales y, por tanto, los pagos parciales corresponderán al valor de las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, menos la amortización correspondiente del anticipo y las demás deducciones legales o contractuales.

2.2.5. Forma de pago: hasta el 95% del valor del contrato se cancelarán mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución del mismo mediante actas parciales suscritas entre el supervisor y contratista, anexando informe del contratista y factura con el Vo.Bo. del supervisor y la autoliquidación de pago de aportes al sistema integral de seguridad social.

Como mínimo un 5% del valor del contrato se pagará una vez se cuente con: Informe final; recibo a satisfacción de obra; cierre de obligaciones; acta de liquidación suscrita.

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 plazo de ejecución del contrato a celebrar será de

VEINTICUATRO (24) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, 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 Tipo.

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 serán acreditados de acuerdo con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones para cada una de las exigencias.
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.
E. 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–
F. 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.

5.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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.

5.5 EXPERIENCIA

1. EXPERIENCIA GENERAL (ANEXO 4)

El proponente deberá allegar máximo 4 contratos y/o convenios suscritos con entidades públicas o privadas, donde al menos 3 de ellos su objeto se refiera a la restauración ecológica y/o inversión ambiental y/o reforestación y/o conservación de ecosistemas. Y, que al menos uno de estos contratos o convenios deberá tener como objeto la educación ambiental y apropiación social, cuyo valor sumado deberá ser superior a 7.981 S.M.M.L.V. expresados según el Registro Único de proponentes.

Cada contrato o convenio deberá cumplir con los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
70131500	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	13- Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	15- Protección del terreno y del suelo
70131600	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	13- Preparación, gestión y protección del terreno y del suelo	16- Preparación del terreno y suelo
70151800	70- Servicios de Contratación Agrícola, Pesquera, Forestal y de Fauna	15- Silvicultura	18- Servicios de conservación forestal
77101500	77- Servicios Medioambientales	10- Gestión medioambiental	15- Evaluación de impacto ambiental
77101700	77- Servicios Medioambientales	10- Gestión medioambiental	17- Servicios de asesoría ambiental
77101800	77- Servicios Medioambientales	10- Gestión medioambiental	18- Auditoría ambiental
77111600	77- Servicios Medioambientales	11- Protección medioambiental	16- Rehabilitación ambiental

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; cuando no sea posible extraer la totalidad de la información requerida, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos válidos indicados en el literal de Documentos válidos para acreditación de la experiencia requerida del presente título.

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.- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

NOTA 1: La experiencia que se pretenda acreditar con contratos suscritos con CORTOLIMA deberá ser aportada por el proponente en las condiciones exigidas en el presente pliego.

NOTA 2: 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).

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA (ANEXO 5)

En los contratos o convenios aportados como experiencia general, se deberá acreditar como mínimo 300 hectáreas de restauración y 300 hectáreas y/o 48.900 metros lineales de aislamiento.

5.5.1 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

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.

5.6 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

PERSONAL MINIMO

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 en cada una de las sedes, de acuerdo con la actividad y área a intervenir, con experiencia y formación académica debidamente certificadas y deberá diligenciar el ANEXO 6 DENOMINADO PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

CARGO	PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD
Coordinador administrativo	Profesional en ingenierías, ciencias administrativas o afines con título de especialista con experiencia con mas de 5 años en el seguimiento	1

COPIA CONTROLADA

	de proyectos de inversión pública	
Técnico	Ingeniero Forestal, agrónomo o áreas afines a ingeniería, administración; con título de especialista experiencia en asistencia técnica, asesoramiento de actividades de restauración, sistemas silvopastoriles o manejo agrícolas manejo agrícolas, más de 1 año de experiencia en el seguimiento de proyectos de inversión pública	1
Jurídico	Profesional en derecho o áreas afin; con título de especialista con experiencia entre 1 y 5 años en contratación pública y/o seguimiento a proyectos de inversión pública, en cuanto al cumplimiento de metas	1
Financiero	Profesional en ingeniería, contaduría, economía o afines, con título de especialista y con entre 1 y 5 años de experiencia en el seguimiento de proyectos de inversión pública, preferiblemente del SGR	1
Apoyo administrativo	Título de profesional universitario administración, economía y/o ingenierías con más de 1 año de experiencia certificada en el apoyo administrativo a proyectos de inversión pública	1

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.

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

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

NOTA 6: 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 7: 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.

5.6.1 Registros ICA.

El proponente deberá acreditar que el material forestal que se emplee en la ejecución del proyecto debe provenir de vivero legalmente constituido, en tal sentido deben cumplir con los siguientes criterios y aportar los siguientes soportes de los viveros expedidos por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA:

• Resolución del Instituto Colombiano Agropecuario - ICA como: PRODUCTOR Y COMERCIALIZADOR DE MATERIAL VEGETAL DE PROPAGACION Y/O PLANTAS VIVAS DE FORESTALES.

El proponente deberá presentar acuerdo comercial con el vivero certificado en el departamento del Tolima que demuestre, la disponibilidad inmediata del material vegetal necesario para ejecución del proyecto.

En caso de ser propietario aportar certificado de existencia y representación legal o establecimiento de comercio debidamente registrado

5.7 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 3,41
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual a 55%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2,32

5.8 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 0,05

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0,02

5.9 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.

5.10 CAPACIDAD RESIDUAL.

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

Si el plazo estimado del contrato es mayor a 12 meses el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

2.5.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

COPIA CONTROLADA

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes,
sin tener en cuenta el porcentaje de participación de estos en la estructura plural; lo anterior, en
cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual
del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente.
En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los integrantes, este valor se restará de la
capacidad residual total del Proponente Plural

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- Estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.
- En los Procesos de Contratación en los cuales la oferta debe presentarse antes del 5° día hábil del mes de abril, la información financiera debe ser la información auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el proponente.

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es

COPIA CONTROLADA

menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes
documentos:

- Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995
- Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos) quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal

EXPERIENCIA

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en Pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato 5 – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para Proponentes Plurales, el factor (E) de un integrante se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un integrante de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual.

Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje. El puntaje al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla

COPIA CONTROLADA

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el **FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL** el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en Pesos Colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones del proceso de selección.
Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles bien sean públicos o privados.

CAPACIDAD FINANCIERA (CF)

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.
Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente

de capacidad financiera (CF).

CAPACIDAD TÉCNICA

- La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.
- Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al **FORMATO 5B.**

CONTRATOS EN EJECUCIÓN

- El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: (Diligenciar FORMATO 5C, Certificación lista de contratos en ejecución, se aclara que se debe diligenciar un FORMATO 5C por cada contrato en ejecución)
  - El plazo del contrato en meses
  - El valor del contrato
  - La fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año.
  - Si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado.
  - Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Capacidad residual del proceso de contratación

Capacidad Residual = ((Presupuesto Oficial – Anticipo) / (Plazo estimado)) * 12 meses

Presupuesto oficial: $13.823.914.878,00
Anticipo 40%: $ 5.529.565.951,20
Plazo estimado: 24 meses

Capacidad Residual = (($13.823.914.878,00-$ 5.529.565.951,20) / 24))*12

Capacidad Residual = $ 4.147.174.463,40

Además de lo anterior, el proponente deberá presentar diligenciado el formato para determinar el cálculo de la capacidad residual, que para el presente proceso es el FORMATO 5D.

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

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de ponderación se aplicarán únicamente a las ofertas que hayan sido "HABILITADAS" en las verificaciones jurídica y representación legal, financiera y organizacional, de requisitos técnicos y cumplan con la capacidad residual y especificaciones técnicas exigidas; que no estén incursas en alguna causal de rechazo, teniendo en cuenta los aspectos señalados en éste numeral.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección por licitación, la oferta más favorable a la entidad será la resultante de la ponderación de los elementos de calidad y económico, soportados en puntajes y fórmulas.

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

En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante debe ponderar el factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor de Económico	39.5
Factor Técnico/calidad	48
Apoyo a la industria Nacional	10
De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 (Emprendimiento de mujeres)	0.25
Criterio Diferencial Mipyme De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1860 de 2021, ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14	0.25
Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad	2
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 FACTOR ECONÓMICO (39.5)

Para efectos de la evaluación, se denomina PROPUESTA U OFERTA ECONÓMICA, al valor total obtenido de la SUMATORIA GENERAL de los COSTOS DIRECTOS: (materiales o insumos / mano de obra / herramientas y/ó equipos / transportes) y de los COSTOS INDIRECTOS: (AIU más el IVA sobre el AIU) de todos los ítems o actividades contractuales para todas las sedes a intervenirse en el presente proceso.

La oferta debe ser presentada mediante EL DILIGENCIAMIENTO Y LA FIRMA del ANEXO No. 3 - "OFERTA ECONOMICA" en archivo EXCEL y la totalidad de sus hojas constitutivas; publicado por la entidad para tal fin.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL PUNTAJE DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La entidad a partir del valor total de las ofertas asignará máximo 39.5 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

(I) Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los métodos que se nombran a continuación:

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta

3	Media geométrica con presupuesto oficial
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día de la Audiencia efectiva de Adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando la fecha de la Audiencia efectiva de Adjudicación se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	**Número**	**Método**
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el cuarto (4°) decimal del valor obtenido como puntaje.

a) MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.
Xi= Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula

$$\text{Puntaje i} \begin{cases} _____ \text{ x } (1 - (\frac{X - V_i}{X})) \text{ para valores menores o iguales a X} \\ _____ \text{ x}(1 - 2\,(\frac{|X - V_i|}{X})) \text{ para valores mayores a X} \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

b) MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida de más alta y el promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{V_{max+} X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max+} = Valor Total corregido de la propuesta mas alta

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i
- _____ x $(1 - (\frac{X_A - V_i}{X}))$ para valores menores o iguales a X_A
- _____ x$(1 - 2 (\frac{|X_A - V_i|}{X_A}))$ para valores mayores a X_A

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta, se tomarán el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las ofertas que no estén definidas como válidas se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de apoyo a la Industria Nacional y factor de calidad.

c) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1- 3	1
4- 6	2
7- 9	3
10- 12	4
13- 15	5
…..	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válida se incluirá una vez el presupuesto oficial del proceso o módulo.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde,
GPO = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO). n = Número de Ofertas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso.
P1 = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} ____ \text{ x } (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ ____ \text{ x} (1 - 2 (\frac{\lvert G_{PO} - V_i \rvert}{G_{PO}})) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial Vi= Valor total corregido de cada una de las Ofertas i i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las Ofertas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

d) **MENOR VALOR**

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación.

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} _____ \; x(1 - 2.0\,(\frac{|V_{MIN} - V_i|}{V_{MIN}})) \text{ para valores mayores} \end{cases}$$

Donde,

V_{MIN}=Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i

i = Número de propuesta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación

6.2 FACTOR TÉCNICO/CALIDAD (48 puntos)

La oferta técnica-calidad tiene un puntaje de hasta 48 puntos, y deberá diligenciar el anexo 8 denominado ANEXO TECNICO/CALIDAD, que se encuentra dentro de los documentos publicados en la plataforma SECOP II

MAYOR EFICIENCIA (hasta 30 puntos)

REQUISITO	ACTIVIDAD	PUNTAJE
El oferente que sin costo alguno y para el diplomado de práctica de siembra comunitaria, fortaleció las capacidades técnicas y sociales en educación ambiental, promoviendo la participación ciudadana, la sostenibilidad y la aplicación práctica de los conocimientos en acciones comunitarias de conservación señalado en el componente 2.1.2. Fortalecer las	De una obra literaria (TAPA (DURA/BLANDA) BRILLO PARCIAL, TAMAÑO: entre 27,5 cm a 31 Cm. X 21 Cm. PÁGINAS: mínimo 50) que contengan la temática de Educación Ambiental, Políticas públicas de educación ambiental y de herramientas de fortalecimiento organizacional. Para la acreditación se deberá allegar el ISBN y derechos de autor a nombre del proponente o un tercero que certifique la disponibilidad de la obra literaria emitida por el autor.	15
	De una obra literaria (TAPA (DURA/BLANDA) BRILLO	15

capacidades de monitoreo comunitario, ciencia ciudadana y extensionismo mediante un proceso integral de formación disponga de manera adicional y sin costo alguno de:	PARCIAL, TITULO: relacionado con el LIDERAZGO EN ACCIÓN COMUNAL. TAMAÑO: 31 Cm. X 21 Cm) que contengan la temática de Fundamentos de la acción comunal, Herramientas del liderazgo, Tecnologías para la acción comunal. Para la acreditación se deberá allegar el ISBN y derechos de autor a nombre del proponente o un tercero que certifique la disponibilidad de la obra literaria emitida por el autor.	
TOTAL		**30**

6.2.2. PROFESIONAL ADICIÓN SIN NINGUN COSTO (18 PUNTOS)

Quien adicional al personal mínimo aporte para el diplomado de restauración ecológica con las mismas condiciones de verificación y acreditación al personal el siguiente perfil.

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA
Asesor capacitador negocios verdes encargado de coordinar y asesorar las actividades de acuerdos de conservación y negocios verdes durante el desarrollo del proceso	1	Ingeniero Agroindustrial y/o ingeniería ambiental y/o ingeniería forestal y/o ingeniería agronómica con tarjeta o matricula profesional vigente, con estudio certificado en negocios verdes y maestría en desarrollo rural y/o gestión ambiental y sostenibilidad	Experiencia Profesional General mínima siete (7) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional. Experiencia especifica certificada de 20 meses en la ejecución de programas de negocios verdes.
TOTAL			**18**

6.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública,

COPIA CONTROLADA

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)

6.4 INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD – – (2 PUNTO)

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 discapacidad adicionales	2

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.

Los proponentes deberán acreditar las siguientes condiciones (Decreto 392 de 2018):

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

2. Número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal: Mediante certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura: Se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general requerida para la respectiva contratación.

6.5 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.

6.6 MIPYME.

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.

6.7 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 se 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.

2. 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.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, 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.

4. 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.

5. 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.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas 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.

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

7. 1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

8. 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.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del 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.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a 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:

10.1. 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;

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

10.3. 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.

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

12. 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. **Nota**: Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así: Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

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

COPIA CONTROLADA

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.

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.

AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el Cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones. Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos.

Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

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 los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga 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 resulta 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 de las obras del Contrato ni le dará derecho a reembolso 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
	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	SI

CAPITULO IX GARANTIAS:

9.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El 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 garantica de cumplimiento del contrato. Por consiguiente, el proponente debe constituir una Garantía de Seriedad de los ofrecimientos realizados, en cuantía equivalente al doce (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, conforme a los establecidos para el efecto la garantía de seriedad de la oferta y de acurdo a lo establecido en 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, se establece de la siguiente manera:

Garantía de seriedad de la oferta	Valor del amparo	Vigencia
Seriedad de la oferta	12%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento
Seriedad de la oferta para emprendimientos de mujeres	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento
Seriedad de la oferta para MIPYMES	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento
Seriedad de la oferta para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	10%	Desde la presentación de la oferta, por 90 días y hasta la expedición de la garantía de cumplimiento

Nota 1: La garantía de seriedad de la oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.
Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse de conformidad con el nombre o razón social indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.
Nota 3: Cuando se trate de proponente conjuntos, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.
Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta será **CAUSAL DE RECHAZO** de la misma y no es susceptible de ser subsanado.
Nota 5: Los errores contenidos en la garantía son subsanables, siempre y cuando se remedien dentro del término de traslado de la evaluación, que es el mismo para subsanar o aclarar.
Nota 6: Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
Nota 7: La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

7.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

EL CONTRATISTA se obliga a constituir en forma conjunta una garantía única, la cual podrá consistir en cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar, como garantías, cartas de crédito stand by expedidas en el exterior.
La garantía debe haber sido otorgada por una compañía y/o entidad legalmente establecida en Colombia y autorizada para expedirlas de acuerdo con las leyes vigentes, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgara a favor de la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	**SUFICIENCIA**	**VIGENCIA**
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	100% de la suma establecida como anticipo.	Hasta la Liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo.
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución, seis meses más y hasta la liquidación
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución y tres años más
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución, seis meses más y hasta la liquidación
CALIDAD DE BIENES	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución, seis meses más y hasta la liquidación

9.2.1 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características

Amparo	**Suficiencia**	**Vigencia**
RESPONSABILIAD CIVIL EXTRACONTRACTURAL	500 SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato.

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la

Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
La garantía deberá relacionar de manera clara

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del contratista

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.