CODECHOCÓ
Corporación Autónoma Regional
Para el Desarrollo Sostenible del Chocó

AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CODECHOCO INFORMA, A TODAS LAS PERSONAS JURÍDICAS, NACIONALES QUE SE ENCUENTREN LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN EL PAÍS, Y QUE CUMPLAN CON LOS DOCUMENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS A CODECHOCO DENTRO DEL **PROCESOS DE CONCURSO DE MERITO NUMERO PCM 08-2026.**

De conformidad con lo establecido en numeral 2, del artículo 32 de Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, art. 2 núm. 3, los artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.5, 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes aplicables a la materia. CODECHOCO informa a todos los interesados que a partir de la fecha podrá ser consultado el proyecto de pliego de condiciones.

NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD: CORPORACION AUTONOMA REGIONAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE CODECHOCO; ubicada en la Carrera 1 No. 22 - 96 QUIBDO – CHOCO.

APLICACIÓN DE PRECALIFICACIÓN: No aplica la precalificación.

OBJETO DEL CONTRATO: REALIZAR LA INTERVENTORIA ADMNISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, LEGAL Y TECNICA AL PROYECTO "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: la presente modalidad se adelnat de conformidad con la SUBSECCIÓN 3 CONCURSO DE MÉRITOS, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes aplicables en la materia. El presente proceso se desarrollará mediante el procedimiento establecido para la selección abreviada de menor cuantía de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 DE 2015.

RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 sus decretos reglamentarios y demás normas pertinentes. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($288.125.584)** amparados en el certificado de disponibilidad presupuestal número 528 de 2026 Valor que incluye todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN RELATIVA AL PROCESOS DE CONCURSO DE MERITO: Codechoco**,** publicará toda la información relacionada con el presente proceso en la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II

De conformidad con lo estipulado en numeral 2, del artículo 32 de Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, art. 2 núm. 3, los artículos 2.2.1.2.1.3.1 al 2.2.1.2.1.3.5, 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes aplicables a la materia.

También deberá tenerse en cuenta el artículo 5° (de la selección objetiva), numerales 1, y 2, de la ley 1150 de 2007. Adicionalmente, se verificarán los requisitos habilitantes de capacidad técnica, jurídica y financiera. Los requisitos habilitantes que debe cumplir el proponente son:

FECHA LIMITE, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: Los proponentes deberán presentar su oferta en la fecha y hora establecida en el cronograma, del pliego de condiciones, radicada a la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II

CONDICIONES PARA PARTICIPAR

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuya información haya sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y dicha información se encuentre en firme a la fecha de cierre del presente proceso, deberá acreditar su inscripción con el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio, vigente y en firme, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Todos los oferentes (incluidos los miembros de las Uniones Temporales o Consorcios) deben anexar a la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de este proceso y deben estar inscritos, calificados y clasificados con anterioridad a la fecha del cierre de este proceso.

Para acreditar la experiencia específica, el proponente deberá estar inscrito en el RUP, bajo la Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC, clasificado obligatoriamente deberá ofrecer a la entidad los siguientes códigos:

70151800 – Servicios de conservación forestal
70151900 – Recursos forestales
77101700 – Servicios de asesoría ambiental
77111600 - Rehabilitación ambiental.

Para el caso de oferentes plurales, el requisito se entiende cumplido si al menos uno de los miembros cumple con esta condición.

El oferente deberá cumplir con los siguientes productos al momento de adjudicación del contrato, de igual manera deberá observar las especificaciones técnicas establecidas en el siguiente proceso.

Actividades a realizar durante el desarrollo de la interventoría

Técnica

1. Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades que permitan el logro de las metas y objetivos del Proyecto “RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA”, dentro de los tiempos y condiciones establecidas
2. Revisar y aprobar los planes operativos de actividades para la vigencia de ejecución del Proyecto “RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA”, de acuerdo con los criterios establecidos por CODECHOCO
3. Realizar verificación, seguimiento y control de cumplimiento de las actividades establecidas en el Proyecto “RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A

CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA", de acuerdo con el respectivo plan aprobado y las condiciones establecidas

4. Informe de establecimiento de Un Millón Doscientos Mil (1.200.000) arboles.
5. Verificar los sitios a adecuar de acuerdo a la información suministrada por CODECHOCO
6. Acompañar recorridos para la verificación de los sitios programados para la intervención con el acompañamiento del contratista y CODECHOCO
7. Convocar y/o participar en reuniones de seguimiento técnico de los contratos
8. Acompañar actividades de seguimiento y evaluación a la ejecución de los contratos convocados por el contratista y CODECHOCO
9. Revisar y emitir conceptos sobre los informes presentados por el contratista de ser necesario, requerir ajustes y complementaciones
10. Verificar que para el desarrollo de las actividades de adecuación de sitios se encuentren disponibles todos los materiales, insumos, herramientas, equipos y cuadrillas de trabajo
11. Verificar y exigir la calidad de los bienes utilizados en el desarrollo de las actividades del proyecto acorde a las consideraciones técnicos establecidos por CODECHOCO
12. Requerir cambios, ajustes o complementaciones de aquellos componentes de la ejecución que no cumplan con las especificaciones establecidas en el Proyecto "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA"
13. Requerir cambios, ajustes o complementaciones de aquellos componentes de la ejecución que no cumplan con las especificaciones establecidas en el Proyecto "RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR ACTIVIDAD MINERA A CIELO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DE UNIÓN PANAMERICANA"
14. Llevar el control del cumplimiento de actividades y metas del proyecto e informar a CODECHOCO sobre su avance real, para lograr que se ejecuten dentro de los tiempos programados
15. Estudiar sugerencias, reclamaciones y consultas realizadas por el contratista sobre aspectos técnicos, resolver oportunamente las que sean de sus competencias y dar traslado oportuno a CODECHOCO de las que no sean de su competencia, junto al concepto respectivo
16. Solicitar la suspensión de trabajos que estén siendo ejecutados por fuera de las especificaciones técnicas establecidas en el proyecto y solicitar a los contratistas su corrección de manera oportuna sin afectación de la programación del plan operativo de actividades aprobadas.
17. Realizar la georreferenciación de los sitios intervenidos y generar los productos cartográficos respectivos, de acuerdo al protocolo establecido por CODECHOCO.
18. Llevar un registro fotográfico de la ejecución de las diferentes actividades (Antes, durante y después)
19. Verificar que la manipulación de los materiales, insumos, equipos y herramientas sean la adecuadas con miras a evitar accidentes o incidentes que afecten la calidad de los mismos, o que ponga en peligro la vida o integridad de las personas, afecten el medio ambiente o bienes muebles o inmuebles.
20. Las demás actividades de carácter técnico necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto objeto de interventoría.

Administrativas

1. Remitir a CODECHOCO los productos o entregables establecidos en el proyecto, de acuerdo a los tiempos y calidad establecidas en los términos, junto al respectivo concepto
2. Suscribir y gestionar actas de inicio, actas de suspensión, actas de reinicio, actas de recibo parcial, actas de recibo final, acta de liquidación del proyecto, formatos para gestión de desembolsos, y demás documentos que soporten la ejecución de los contratos.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el proyecto y emitir el concepto respectivo

4. Verificar la correcta y adecuada inversión del anticipo otorgado por CODECHOCO, según los términos establecidos en el proyecto
5. Llevar un registro detallado de la ejecución de las actividades del proyecto, en donde se consignarán todos los eventos relevantes ocurridos durante su visita a los sitios de intervención y a las cuadrillas (fecha y hora de llegada, observaciones de actividades, personal o de cualquier situación anómala que se presente y las demás situaciones propias de su función); estas anotaciones deberán quedar firmadas por el responsable por parte del contratista y el interventor.
6. Verificar el cumplimiento de los planes operativos de actividades aprobados, que se encuentren activas las cuadrillas de trabajo propuestas y que sus rendimientos permitan el cumplimiento de las metas programadas
7. Verificar que los contratistas vinculen y dispongan del personal técnico, operativo y administrativo mínimo requerido para la ejecución del proyecto, acorde a los requerimientos establecidos en el mismo
8. Enviar a CODECHOCO la información y soportes debidamente validados y necesarios para el trámite de pagos del proyecto
9. Dejar constancia escrita de todas las actuaciones y remitir toda la información pertinente a CODECHOCO
10. Suministrar a CODECHOCO la información de ejecución del proyecto, necesaria para actualizar el portal de contratación SECOP
11. Estudiar sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre aspectos administrativos, contables y financieros; resolver oportunamente las que sean de su competencia y dar traslado oportuno a CODECHOCO de las que no sean de su competencia, junto a los conceptos respectivos
12. Vigilar que CODECHOCO este amparada por las coberturas de las garantías constituidas y requerir que se amplíen, en valor y/o tiempo, cuando se presenten adiciones o prorrogas al proyecto
13. Verificar que se de crédito a CODECHOCO en el material de divulgación y promoción
14. Informar oportunamente a CODECHOCO sobre inconvenientes o dificultades que puedan afectar la normal ejecución del proyecto
15. Determinar de manera oportuna, argumentada y objetiva, mediante concepto escrito enviado a CODECHOCO, sobre posibles incumplimientos parciales o totales por parte de los contratistas, o cuando proceda, la aplicación de multas o sanciones; se debe notificar lo pertinente a la entidad aseguradora.
16. Proyectar, gestionar y suscribir con los contratistas las actas de liquidación del proyecto dentro de los términos establecidos en el mismo.
17. Apoyar a CODECHOCO en la preparación de respuestas a requerimientos recibidos por parte de entes de control y otras entidades, relacionadas con la ejecución del contrato.
18. Revisar la programación de las actividades remitida por el contratista y verificar su debida ejecución
19. Mantener actualizada y debidamente organizada la información de ejecución del proyecto objeto de interventoría en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y legales, y tenerla disponible para su consulta en el momento que lo requiera CODECHOCO
20. Las demás actividades de carácter técnico necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto objeto de interventoría.

Financieras y contables

1. Verificar que la información contable y financiera de ejecución del proyecto corresponda a los rubros, ítems, cantidades y valores del presupuesto aprobado.
2. Emitir conceptos sobre información contable y financiera presentados por el contratista; e ser necesario, requerir ajustes y complementaciones
3. Verificar que el contratista consigne los rendimientos que se generen por concepto de anticipo otorgado

4. Llevar un control y tener actualizada la información sobre los valores del proyecto, anticipo entregado, ejecución de anticipo, pagos realizados, para que sea entregado a CODECHOCO en el momento que se requiera
5. Las demás actividades de carácter técnico necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto objeto de interventoría.

Legales

1. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable a la ejecución de las actividades del proyecto, y en caso de presentarse situaciones que atenten contra los recursos naturales o las normas ambientales, informar oportunamente a CODECHOCO mediante informe escrito que contenga las evidencias respectivas
2. Estudiar sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas sobre aspectos legales; resolver oportunamente las que sean de su competencia y dar traslado oportuno a CODECHOCO de las que no sean de su competencia, junto al concento respectivo
3. Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución del proyecto objeto de interventoría
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 2° del articulo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.
5. Verificar la obtención de permisos y licencias de tipo ambiental que surgieren como necesarios durante la ejecución del proyecto, según corresponda
6. Las demás actividades de carácter legal necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto objeto de interventoría

Otras actividades específicas de la interventoría

1. Realizar una revisión cuidadosa de todos los documentos suministrados por CODECHOCO y el contratista, para tener conocimiento completo y detallado del objeto del proyecto, actividades, metas, especificaciones, programación de metas y recursos y demás relacionados al mismo
2. Presentar los contratos de trabajo suscritos por la interventoría con cada uno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo requerido y presentado en la propuesta
3. Garantizar durante toda la ejecución del proyecto el personal mínimo requerido para la ejecución de la interventoría acorde a los perfiles, experiencias, plazos y dedicación establecidas en la propuesta aprobada; si se requieren cambios en los integrantes del equipo, informar oportunamente al supervisor designado por CODECHOCO y enviar los documentos necesarios para verificar el cumplimiento del perfil y experiencia del nuevo integrante, acorde a lo establecido en los términos del proyecto de interventoría.
4. Disponer de la logística, equipos y elementos de manera suficiente para garantizar el buen desarrollo de las actividades de verificación, seguimiento y control del proyecto.
5. Formula r y poner en consideración de CODECHOCO los registros y/o formatos para la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto
6. Presentar durante la ejecución del contrato en forma bimensual un informe de actividades de interventoría desarrolladas
7. Presentar un informe final consolidado sobre actividades y resultados alcanzados en la ejecución del proyecto, considerando componentes, actividades y vigencias de ejecución (incluir un capítulo sobre lecciones aprendidas, oportunidades de mejora y recomendaciones para el sostenimiento de las inversiones realizadas)
8. Diligenciar los aplicativos y sistemas de información definidos por CODECHOCO para la gestión de la información del proyecto, en el tiempo, contenido y alcance requerido
9. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el artículo 1°, parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 150 de 2007, artículo 23 y demás normas

concordantes, relacionadas con el pago del Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales
10. Presentar los soportes de afiliación al Sistema de Seguridad Social en pensiones, salud y riesgos laborales, de todo el personal vinculado al contrato de interventoría
11. Mantener actualizado y debidamente organizado los expedientes del proyecto objeto de interventoría, acorde a los lineamientos dados por CODECHOCO
12. Acompañar visitas requeridas por CODECHOCO referentes a la ejecución del proyecto
13. Realizar las labores de verificación, seguimiento y control de manera directa y presencial sobre la ejecución del proyecto
14. Ejecutar las actividades de verificación, seguimiento y control en un espíritu de colaboración constante entre el personal designado por el contratista, CODECHOCO y la interventoría
15. Las demás actividades necesarias para realizar la verificación, seguimiento y control de la ejecución del proyecto objeto de interventoría.

LA INTERVENTORIA VELARA POR LA BUENA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Entregables de la interventoría

1. Concepto sobre informes de actividades mensuales presentados por el contratista. La interventoría debe remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el concepto sobre los informes mensuales de actividades presentados por el contratista.

Para emitir concepto favorable la interventoría, es posible que deba requerir a los contratistas ajustes o complementaciones a los informes presentados. Adjunto a la comunicación de la interventoría, deben enviarse los informes presentados por los contratistas junto a los soportes respectivos establecidos en los términos del proyecto

2. Informes mensuales de interventoría. La interventoría presentará, en medio físico y digital, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes un informe que debe contener los siguientes aspectos.

- ✓ Información general del contrato de interventoría
- ✓ Información general del proyecto objeto de interventoría
- ✓ Base de datos de la interventoría en medio físico y archivo digital en Excel, donde se relacionen todos los aspectos de la ejecución de la interventoría y del proyecto (Consecutivos, sitios, contratos, sitios identificados, medidos y entregados a contratistas, labores ejecutados y recibidos a satisfacción, detallando ubicación, coordenadas, entre otros)
- ✓ Análisis de avances del POA del proyecto para la vigencia respectiva (mencionar estado de avance de las actividades versus programación, cuantificar retrasos en tiempo y cantidades de ejecución y sus causas, análisis de rendimiento de labores alanzadas versus rendimientos mínimos esperados , análisis gráficos)
- ✓ Acciones implementadas por la interventoría para recuperar el atraso en la ejecución en caso de presentarse, y acciones identificadas como criticas para el desarrollo del proyecto (manejo a implementar y actores involucrados)
- ✓ Análisis de avances de ejecución financiera para la vigencia respectiva (valor programado, vigencia, pagos realizados, porcentajes de ejecución, estado de avance, análisis grafico entre otros)
- ✓ Relación de no conformidades de la ejecución del proyecto durante el periodo y de requerimientos realizados al contratista (fecha de no conformidad o requerimiento, asunto, estado a la fecha del informe)
- ✓ Relación de reuniones o comités de seguimiento realizados (fecha, participantes, principales temas tratados y conclusiones)

- ✓ Relación de comunicaciones enviadas y recibidas durante el desarrollo del proyecto (fecha, consecutivo, asunto, destinatario/remitente, observaciones)
- ✓ Registro fotográfico de actividades de seguimiento, control y verificación, ejecución del proyecto (organizar por vigencia, actividades, sitios de intervención, momento de intervención – antes, durante, después, observaciones, foto); en medio digital

3. Conceptos sobre informes de avances de ejecución presentados por el contratista. La interventoría, cada vez que se vaya a gestionar un pago parcial del proyecto objeto de interventoría, debe remitir e concepto respectivo sobre los informes de avances de ejecución presentados por el contratista. El concepto debe cubrir los aspectos técnicos, contables, financieros, administrativos y legales sobre la ejecución del proyecto, y debe presentar de manera clara y precisa las cantidades de actividades ejecutadas y recibidas a satisfacción, y los costos unitarios y totales que respaldan el pago a tramitar, así mismo, verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el proyecto para los pagos respectivos.

Para emitir la interventoría el concepto favorable, es posible que deba requerirse al contratista ajustes o complementos a los informes presentados. Adjuntando a la comunicación de la interventoría, deben enviarse los informes presentados por el contratista junto a los soportes respectivos establecidos en los términos del proyecto.

Para la gestión de pagos, CODECHOCO también requerirá a la interventoría:

- ✓ Acta de entrega y recibo parcial firmada por contratista e interventoría
- ✓ Factura o documento equivalente del pago a realizar
- ✓ Formato de informe de interventoría diligenciado en aplicativo de CODECHOCO
- ✓ Lista de chequeo de cumplimiento del proyecto verificada y firmada por la interventoría

4. Informes parciales de interventoría. Para el trámite de los pagos parciales a la interventoría, esta debe presentar un informe en medio físico y digital que debe contener como mínimo:

- ✓ Información general del contrato de interventoría
- ✓ Información general del proyecto objeto de interventoría
- ✓ Información general de avances físicos y financieros alcanzados por el contratista a la fecha del informe
- ✓ Actividades de seguimiento, control y verificación técnica, contable, financiera, administrativa y legal realizadas durante del periodo del informe del proyecto
- ✓ Informe de ejecución financiera del contrato de interventoría
- ✓ Relaciones de reuniones y comités de seguimiento realizadas (fecha, participantes, principales temas tratados y conclusiones)
- ✓ Relación de comunicaciones enviadas y recibidas durante el periodo del proyecto (fecha, consecutivo, asunto, destinatario/remitente, observaciones)
- ✓ Recomendaciones, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas del proceso de interventoría

Debe adjuntarse al informe:

- ✓ Base de datos de la interventoría en archivo digital en Excel
- ✓ Georreferenciación de sitios intervenidos de acuerdo al protocolo establecido por CODECHOCO
- ✓ Mapa de ubicación de sitios programados para la intervención y adecuados para la vigencia respectiva (físico y digital)
- ✓ Registro fotográfico de actividades de seguimiento, control y verificación de ejecución del proyecto (organizar por vigencia, actividades, sitios de intervención, momento de intervención – antes, durante, después. Observaciones entre otros), en medio digital

- ✓ Acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, ARL y parafiscales
- ✓ Factura o documento equivalente del pago a realizar
- ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas
- ✓ Actas de comités de seguimientos realizados con listados de asistencia
- ✓ Copia digital de las bitácoras de interventoría de acuerdo a las condiciones establecidas

5. Conceptos sobre informes finales de ejecución presentados por el contratista. La interventoría debe remitir conceptos sobre los informes finales de ejecución presentados por el contratista. Para emitir concepto favorable la interventoría, es posible que deba requerir a los contratistas ajustes o complementaciones a los informes presentados. Adjunto a la comunicación de la interventoría deben enviare los informes presentados por el contratista junto a los soportes respectivos establecidos en los términos del proyecto.

Para la gestión del pago final del proyecto objeto de interventoría, CODECHOCO también requerirá de los siguientes documentos:

- ✓ Acta de entrega y recibo final firmada por el contratista y la interventoría
- ✓ Factura o documento equivalente del último pago a realizar
- ✓ Formato de informe de interventoría diligenciado en aplicativo de CODECHOCO
- ✓ Lista de chequeo de cumplimento de obligaciones del proyecto, verificada y firmada por interventoría
- ✓ Acreditación del cumplimiento del contratista de las obligaciones de seguridad social integral, ARL y parafiscales
- ✓ Garantía Única del proyecto debidamente actualizada

6. Informe final de interventoría. El informe final de interventoría a entregarse en medio físico y digital, debe contener como mínimo:

- ✓ Información general del contrato de interventoría y aspectos contractuales
- ✓ Información general del proyecto objeto de interventoría y aspectos contractuales
- ✓ Consolidación de la ejecución física y financiera del proyecto objeto de interventoría
- ✓ Consolidación de actividades de seguimiento, control y verificación técnica, contable, financiera, administrativa y legal realizadas en el proyecto
- ✓ Informe consolidación de ejecución financiera del contrato de interventoría
- ✓ Recomendaciones, oportunidades de mejora y lecciones aprendidas en desarrollo del proceso de interventoría

Debe adjuntarse al informe:

- ✓ Base de datos de la interventoría (en medio físico y magnético)
- ✓ Georreferenciación de sitios intervenidos de acuerdo al protocolo establecidos por CODECHOCO
- ✓ Mapa de ubicación de sitios programados para la intervención y adecuados (en medio físico y magnético)
- ✓ Consolidado de registro fotográfico de actividades de seguimiento, control y verificación de ejecución del proyecto (organizar por vigencia, actividades, sitios de intervención, momento de intervención – antes, durante, después. Observaciones entre otros), en medio digital
- ✓ Acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social, ARL y parafiscales
- ✓ Factura o documento equivalente del pago a realizar
- ✓ Comunicaciones enviadas y recibidas
- ✓ Actas de comités de seguimientos realizadas en el último periodo con listados de asistencia
- ✓ Copia digital de las bitácoras de interventoría de acuerdo a las condiciones establecidas

7. Informes extraordinarios. Cuando CODECHOCO requiera conocer o profundizar sobre aspectos específicos o generales de la ejecución del proyecto o del contrato de interventoría, se debe remitir el informe respectivo en los términos solicitados

EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

Para acreditar experiencia los oferentes deben presentar como mínimo tres (3) contratos o convenios celebrados con certificación por parte de la entidad, pública o privada de cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones, las cuales deben estar relacionadas con las características técnicas del proceso, las certificaciones deben encontrase a satisfacción al cierre de la presente convocatoria. La sumatoria de estos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso, las obligaciones de los objetos contratados, deben estar relacionados con actividades de restauración de áreas degradadas.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

CARGO	FUNCION	PERFIL	CANTIDAD
Director Interventoría	Liderar la realización del seguimiento a la ejecución de las actividades del proyecto (Interventoría)	Ing. Agroforestal, con diez (10) año de experiencia general y cinco (5) años de experiencia en seguimiento de proyectos, deberá presentan por lo menos 5 certificaciones de seguimiento/interventoría de proyectos de restauración	1
Residentes Interventoría	Responsables de la verificación del cumplimiento en la ejecución de las actividades del proyecto en campo	Ing. Agroforestal o Biólogo con Énfasis en Recursos Naturales, con tres (3) años de experiencia en restauración ecológica	1
Profesional SIG	Responsables de la verificación del cumplimiento de protocolos de construcción cartografía	Ing. Agroforestal, Sistemas o Teleinformático, con tres (3) años de experiencia, con especialización en SIC.	1
Asesor Contable	Revisión del proceso administrativo, contable y financiero del proyecto	Contador Público con tres (3) años de experiencia general.	1

Para acreditar el equipo profesional, el oferente deberá aportar la hoja de vida y documentación completa de cada profesional ofertado, junto con la copia de sus títulos académicos, certificaciones de experiencia, carta de intención de participar en el proyecto y demás documentos que acrediten la idoneidad del personal.

MENCION SOBRE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 y los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2, y 2.2.1.2.4.1.3., del Decreto 1082 de 2015 y en atención al Manual Explicativo de los capítulos de la contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia Entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo es

necesario indicar si la presente contratación está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente en el Estado Colombiano, para lo cual se establecen los siguientes parámetros de análisis:

Regla No. 1. Si el CODECHOCO NO hace parte de las entidades estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla No. 2. Si CODECHOCO está incluido en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y en consecuencia no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla No. 3. Si CODECHOCO está incluido en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, Codechoco debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

Se encuentra que la presente contratación no se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio.

CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN

El proyecto de pliegos de condiciones y los pliegos definitivos podrán ser consultados y/o bajados de la página www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

La siguiente es la cronología del proceso a llevar por la entidad:

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación del aviso de convocatoria pública	30/09/2026 6:00 PM *
Publicación de estudios previos	30/09/2026 6:00 PM *
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	7/10/2026 6:00 PM *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o MiPymes	9/10/2026 4:00 PM
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	9/10/2026 6:00 PM *
Fecha prevista de publicación de los pliegos de condiciones definitivos	14/10/2026 3:00 PM *
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	14/10/2026 3:00 PM *
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	16/10/2026 4:00 PM *
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo	20/10/2026 4:00 PM *
Plazo máximo para expedir adendas	20/10/2026 7:00 PM *
Presentación de Ofertas	23/10/2026 8:00 AM *
Apertura de Ofertas	23/10/2026 8:15 AM *
Informe de presentación de Ofertas	23/10/2026 8:16 AM *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	29/10/2026 4:00 PM *
Presentación de observaciones al informe evaluación de las ofertas	6/11/2026 8:00 AM *
Expedición del Acto de Adjudicación o de declaratoria desierta	6/11/2026 10:00 AM *
Firma del Contrato	10/11/2026 4:00 PM *
Entrega de las garantías o pólizas de ejecución del contrato	12/11/2026 4:00 PM *
Aprobación de las garantías o pólizas e inicio de ejecución del contrato	12/11/2026 4:30 PM *

ADRIAN HEBER MURILLO ORTIZ

Subdirector Administrativo y Financiero Con Funciones Delegatarias De Director general

Proyecto	***Revisó / Aprobó***	***Folios***	***Anexos***	***Fecha***
Keila Palacios *Contratista*	*Jheisuly Buenaños* *Asesora en Contratación*	*Diez (10)*	*0*	*30/09/2026*
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.				

Original firmado.