

**SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL
PROYECTO DE INVENTARIO CARACTERIZACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL
ESPACIO PÚBLICO**

CONTRATACIÓN DIRECTA NO. 197

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS PARA LA FORMULACIÓN DEL
PLAN ECOTURÍSTICO DEL ÁREA DE RESERVA BOSQUE MUNICIPAL PICO
MANZANILLO
(ITAGÚÍ)**

MAYO DE 2.005

CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PRESENTACIÓN.

La Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia CORANTIOQUIA, da publicidad a los siguientes Términos de Referencia con el propósito de suministrar información al público en general.

1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, en adelante, la entidad, esta interesada en contratar personas naturales o jurídicas públicas o privadas para la formulación del Plan de Manejo Ecoturístico del Área de Reserva Bosque Natural Pico de Manzanillo.

El presente objeto se encuentra enmarcado dentro del programa corporativo Administración de Ecosistemas Estratégicos , Código CD:200400003, proyecto Inventario, Caracterización y Recuperación del Espacio Público, CD: 2004306

1.3 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1.3.1. PERFILES PROFESIONALES

Las personas interesadas en contratar deberá ajustarse a los siguientes perfiles profesionales: El proponente debe contar con estudios universitarios en ciencias naturales o sociales y experiencia específica en la formulación de planes ecoturísticos o de manejo y/o ordenación de áreas naturales. Este último deberá presentar un equipo de trabajo conformado por los siguientes profesionales: un profesional universitario con experiencia en formulación de planes turísticos en áreas naturales o en formulación de planes de ordenación y manejo de áreas naturales. Un arquitecto con experiencia en diseño de amoblamientos e infraestructuras para parques o áreas naturales y un antropólogo con experiencia en investigación arqueológica.

1.3.2. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL ÁREA OBJETO DE ESTUDIO:

El área de reserva Pico Manzanillo se localiza al noroccidente del municipio de Itagüí, en el área rural de las veredas La María, Los Olivares, El Rosario, El Progreso, El Pedregal y Los Gómez, entre la cota 1.650 m.s.n.m. y la cima del Pico Manzanillo a los 2.220 m.s.n.m, con coordenadas planas nacionales

| | |
|-----------|----------|
| N 175.000 | E 27.700 |
| N 177.850 | E 30.050 |

El área de reserva Pico Manzanillo, tiene en el municipio de Itagüí 362,38 ha

la distribución de áreas por veredas es la siguiente: Vereda La Verde 44,845 ha; Vereda La María: 74,225 ha; Vereda Los Olivares: 13,063 ha; Vereda El Rosario: 52,5 ha; Vereda El Progreso: 12,25 ha; Vereda El Pedregal: 125.5 ha; Vereda Los Gómez: 40,00 ha; Belén Rincón: 46.12 ha.

Límites: El área de reserva inicia en el mojón 1 en la cota 1.650 m.s.n.m. sobre la quebrada La Tablaza sigue aguas arriba por la quebrada El Pedregal hasta llegar a la cota 1.900 m.s.n.m, sigue por esta cota hasta el límite municipal en El Alto del Cacique, asciende por éste hasta el alto del cacique, continúa por la cima de la montaña bordeando la carretera que de la vereda El Pedregal conduce hasta el Alto del Atravesado, sobre la casa de la finca de los Bilios gira 90° hacia el este hasta la cima de la montaña de Belén Altavista sobre la cota de los 2.040 m.s.n.m. que da lugar a la microcuenca de la quebrada El Potrerito, sigue por la cima de la montaña hasta la cota 2.170 m.s.n.m; sobre la cima de la montaña, sigue hasta encontrar el nacimiento de la quebrada La Isabela y de allí aguas abajo por la corriente hasta la cota 1800 m.s.n.m; sigue por esta cota hasta encontrar la carretera de la vereda La Verde, de allí en dirección oeste hasta su terminal en la finca La Portada; sigue hasta la quebrada Piedra Gorda y de allí asciende hasta la cota 1.820 m.s.n.m bordeando el pastizal de la finca Villa Socorro, se asciende a la cota 1860 m.s.n.m hasta la carretera de la finca; se sigue a la cota 1.900 m.s.n.m bordeando los nacimientos de agua de la vereda La María hasta la cima de la montaña en límites con la vereda Los Olivares; baja por la cima de la montaña hasta la cota 1.750 m.s.n.m sigue hasta la cima de la Colina de los Tres Dulces Nombres, bordea el predio del monumento y sigue hasta el caño del Zanjón Loma de Los Zuleta sobre los 1.730 m.s.n.m, bordea los rastrojos altos del Zanjón Loma de Los Zuleta y el Tanque de las Empresas Públicas de Medellín, y de allí hasta el punto de inicio

1.3.3 PARA LA REALIZACIÓN DE LA PROPUESTA SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

La propuesta deberá fundamentarse en el Plan de Manejo del Área de Reserva Bosque Municipal Pico de Manzanillo¹, formulado en 1.999 e incluir los resultados de las siguientes investigaciones: Prospección arqueológica en los ecosistemas estratégicos del Valle de Aburrá : vereda Manzanillo – Itagüí ² . Recuperación de la memoria cultural de las veredas : San José de Manzanillo - sector del Jardín y El Pedregal parte alta³-. Evaluación patrimonial en el sendero ecológico Pico

¹ Plan de manejo bosque municipal Pico Manzanillo (Itagüí) / Luz Adriana Molina López ; Alcaldía : Alcaldía Municipal. -- Itagüí, 1999. --169 p. : il. + 1 CD-ROM

² Prospección arqueológica en los ecosistemas estratégicos del Valle de Aburrá : Manzanillo - Itagüí : Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA, Corporación GAIA . Medellín, 1999. --75 p. ; fotos

³ Recuperación de la memoria cultural de las veredas : San José de Manzanillo; San José de Manzanillo - sector del Jardín y El Pedregal parte alta : informe final / David Esteban Molina Castaño, María Orfilia Ciro Buriticá ; Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA . Medellín, 1999. --51 p. ; mapas

Manzanillo⁴. Territorios Culturales; Contextualización de los asentamientos Aburraes ⁵.

Adicionalmente, se debe involucrar lo formulado en el Plan de Ordenamiento Territorial municipal y en su Plan de Desarrollo e, igualmente, las propuestas o planes formulados en el campo cultural y patrimonial municipal ⁶.

1.3.4. INVENTARIO TURÍSTICO

Se deberá elaborar un inventario de los recursos o atractivos ecoturísticos tomando como base la metodología propuesta por la Dirección Nacional de Turismo en el documento “Manual para la Asistencia Técnica Municipal en Planeación del Turismo”. Los atractivos ecoturísticos se deberán localizar cartográficamente, clasificar en naturales y culturales, entre los cuales aquellos relacionados con el patrimonio arqueológico e histórico cumplen un papel relevante en el área y definir sus características intrínsecas y extrínsecas, su estado y grado de conservación, así, como su grado de fragilidad y acceso.

Todos los elementos que constituyen el inventario de atractivos ecoturísticos debe documentarse y evaluarse con sus respectivas fichas técnicas

1.3.5. ZONIFICACIÓN

Tomando lo propuesto en el Plan de Manejo para el área y los resultados del inventario, se deberá elaborar una zonificación para la actividad ecoturística que sea compatible con las propuestas formuladas en el Plan.

Su diseño estará en función de las características naturales del área, así como de las áreas con vestigios arqueológicos, históricos y, en general, del patrimonio cultural y paisajístico.

Los modelos de zonificación, deberán establecer zonas de amortiguamiento, de protección absoluta, de uso público, de uso especial o cualquier otra que demande el área.

1.3.6 PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE SENDEROS

Se deberá diseñar los trazados a recorrer por los visitantes, en cuyo trayecto se localizan los atractivos inventariados que son factibles de ofertar, los que se

⁴ Evaluación patrimonial en el sendero ecológico Pico Manzanillo / Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA, Corporación para la Investigación en Arqueología y Antropología, CIARA, Alcaldía Municipal : CORANTIOQUIA : CIARA. -- Medellín, 2002. --2 t. ; fotos a color + 15 diapositivas, 1 CD-ROM

⁵ Territorios Culturales. Contextualización de los asentamientos Aburraes. Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, CORANTIOQUIA, Corporación GAIA : CORANTIOQUIA : Corporación GAIA. -- Medellín, 1999

⁶ Plan de Desarrollo Cultural Municipal. Hacia la Construcción de una Ciudadanía Cultural. Municipio de Itagüí.

trazarán en cartografía digital georeferenciada determinándose su grado de fragilidad. Se deberá establecer su estructura, la longitud, la señalización, la guía de interpretación, grado de dificultad y las regulaciones de acuerdo a la zonificación propuesta para el área.

1.3.7. DEFINIR LA CAPACIDAD DE CARGA

Se deberá establecer el número de visitantes que pueden soportar simultáneamente las zonas identificadas para el ecoturismo o de uso público, en especial los senderos, mediante la aplicación de un modelo aplicable a las condiciones particulares de la zona.

1.3.8. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIO Y PLANTA ECOTURÍSTICA

Diseñar la infraestructura necesaria para el disfrute y el entendimiento cultural y paisajístico in situ y ex situ de la zona, teniendo en cuenta que ésta debe ser la mínima necesaria y estar acorde con las características biofísicas, socioculturales y patrimoniales de la zona, (Se presentará acompañada de los respectivos planos a escala entre 1:10 y 1:50 de acuerdo al caso). Se entiende por infraestructura todo lo relacionado con miradores, cabañas, portada, sitios de alimentación, zona de primeros auxilios, infraestructura sanitaria, kioscos, basureros, señalización, entre otros que se consideren importantes, los cuales deben incluir sus respectivos diseños arquitectónicos y estructurales y costos unitarios.

1.3.9 INTEGRACIÓN DE LAS COMUNIDADES LOCALES

El Plan debe identificar a los propietarios de los predios, las comunidades, grupos comunitarios locales, organizaciones gubernamentales e instancias administrativas e integrarlos en el manejo ecoturístico del área con la finalidad de que, a la vez que participan de las diferentes propuestas para el ecoturismo, se constituyan en un factor importante en el desarrollo de las políticas de conservación y manejo del área.

1.3.10 PLAN DE PROMOCIÓN

Se debe formular un dossier de promoción del área que contenga: definición clara del objeto a ofertar, importancia de la zona, ubicación, vías de acceso desde Medellín, mapa de los recorridos, comodidades, comportamiento deseado del visitante, restricciones de uso de la zona y zonificación del área para las distintas actividades.

Independientemente del dossier, se deberán definir los lineamientos generales para abordar un plan de promoción o mercadeo del área, identificando los posibles usuarios y prestadores de servicios y que permita iniciar el proceso de promoción y mercadeo del plan ecoturístico.

1.3.11 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Para la ejecución del Plan se deberá identificar la estructura administrativa más adecuada y las entidades u organizaciones públicas o privadas que estén en capacidad para implementar y administrar todo lo concerniente con los aspectos turísticos y recreativos que se generen por esta actividad.

Así mismo, como complemento metodológico, el Plan debe incluir el derrotero detallado o agenda a seguir para la puesta en marcha del mismo por parte de las instancias municipales y/o Corporativas o por la entidad administrativa.

1.3.12 PROGRAMA DE EDUCACIÓN

Se debe formular una propuesta de programa de educación con el propósito de poder desarrollar estrategias pedagógicas con las comunidades locales y los visitantes, las cuales estarán relacionadas con la protección y conservación de los recursos naturales, la convivencia armónica hombre-naturaleza y resaltar la importancia de los elementos patrimoniales y culturales en la propuesta para el desarrollo del plan ecoturístico.

1.3.13 CARACTERIZACIÓN PREDIAL

Se deberá determinar el número de propiedades en cada una de las zonas identificadas, tamaño de predios, estado de conservación, forma de tenencia de la tierra, situación jurídica y sitios más importantes para el desarrollo del turismo, el cual deberá estar acompañado del respectivo mapa predial del área

1.3.14 FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Se deberán identificar las fuentes de financiación para las inversiones requeridas en todo el plan de manejo ecoturístico, así como de la planta ecoturística, de la planta de servicios, de los programas de educación, de promoción y mercadeo, al igual que en entrenamiento al personal.

1.3.15 PROYECTOS

La formulación del presente plan deberá estar acompañado de los proyectos respectivos en la planificación y diseño de los senderos, la infraestructura de servicios y planta ecoturística, el plan de promoción y mercadeo, la estructura administrativa, el plan de educación y aquellos otros que el contratista identifique previo concepto del interventor.

Tanto los proyectos (formulados con la metodología del BPC de la Corporación) como el Plan de Manejo, en general, deberán tener una proyección, como mínimo, a cinco años y deberá estar acompañado de los respectivos cronogramas para su ejecución.

1.3.16 UBICACIÓN CARTOGRÁFICA

Se deberá elaborar un mapa digital escala 1:25.000 con el diseño de todo el plan ecoturístico de la zona, el cual se presentara georeferenciado. Dicho mapa deberá incluir la ubicación de los senderos, la infraestructura necesaria, los predios involucrados en la propuesta ecoturística y cualquier otra información que el proponente crea conveniente. Éste debe ser elaborado en formatos digitales y de acuerdo a los requerimientos del Sistema de Información Geográfica de la Corporación

Cada diseño de la infraestructura propuesta (puentes, casetas, miradores, kioscos, basureros, vallas, etc.) deberán presentar por separado sus costos estimados.

1.3.17 PROPUESTA METODOLÓGICA

En plan de manejo ecoturístico es un programa que integra las variables físico-bióticas, históricas, patrimoniales, socioculturales y ambientales, con la finalidad de planificar un desarrollo sostenible del turismo en el área de protección, lo cual implica que su elaboración requiere la conformación de un equipo multidisciplinario en las que deben participar profesionales en las áreas ambientales, turísticas y sociales.

Durante la elaboración del Plan de Manejo Ecoturístico se deberán efectuar, al menos, dos talleres con las comunidades involucradas, la administración municipal y los propietarios, garantizando al mínimo treinta personas, con el fin de avalar y concertar las propuestas del plan y de que éstas se apropien del proceso.

Una vez consolidado el plan, se deberán realizar reuniones de socialización del Plan con las comunidades , al igual que presentarlo ante el concejo municipal y Corantioquia, con el fin de que la propuesta sea tenida en cuenta en los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.

1.3.18 INFORME FINAL

El informe final se debe ajustar a las siguientes directrices, de acuerdo a la resolución 241 de agosto de 1999:

Se entregará la totalidad del equivalente al documento final impreso, en original y tres copias, en formato Acrobat (.PDF).

Se entregará además la totalidad de los archivos y anexos que conforman el documento final, en sus formatos originales como pueden ser:

Documentos en procesador de palabra (.DOC).

Cartografía, de acuerdo a los requerimientos del SIA (Sistema de Información Ambiental de Corantioquia).

Fotografías, dibujos, imágenes o gráficos (.DWG, .JPG, .BMP, etc.).

Tablas en hoja de cálculo (.XLS).

Presentaciones (.pps o ppt).

Cuando el informe final incluya cartografía, se entregara una copia para el Centro de Información Ambiental – CIA y otra para el Área Sistema de Información Ambiental – SIA.

Se entregara además una presentación del proyecto en formato Power Point

El Plan Ecoturístico del bosque municipal Pico de Manzanillo será de propiedad exclusiva de Corantioquia quien se reserva todos los derechos.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

Al presente proceso de contratación le son aplicables las normas de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las reglas previstas en estos términos de referencia y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección y en lo no regulado por dicha normatividad, las disposiciones civiles y comerciales.

1.5. PARTICIPANTES.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente convocatoria.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar una duración mínima del término de vigencia del contrato y un año más.

Así mismo, las personas deben tener capacidad para contratar conforme a las normas legales (artículo 6° de la Ley 80 de 1993), y no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, 60 de la Ley 610 de 2000, Ley 901 de 2004 y demás normas que la adicionen o complementen, lo anterior, será declarado por el proponente bajo juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta.

En caso de participación en la modalidad de consorcios o uniones temporales, deberán sujetarse a lo previsto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo complementen, en tal caso, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá ser capaz de contratar con la Corporación. Mediante acta de conformación, los miembros del consorcio o de la Unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, así mismo como el porcentaje de participación.

1. 6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

1.6.1. INHABILIDADES PARA LICITAR Y CONTRATAR.

- a) Las personas que se hallan inhabilitadas para contratar por la Constitución y las Leyes.
- b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados.
- c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- d) Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.
- f) Los servidores públicos.
- g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado una propuesta para la misma convocatoria o concurso.
- h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma convocatoria o concurso.
- i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Las inhabilidades a que se refieren los literales c), d) e i) se extenderán por un término de cinco años contados a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución; las previstas en los literales b) y e), se extenderán por un

término de cinco años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en el proceso o de la celebración del contrato, o de la expiración del plazo para su firma.

Tampoco podrán participar en esta contratación ni celebrar contratos con La Corporación:

- a) Quienes fueron miembros del Consejo Directivo o servidores públicos de CORANTIOQUIA. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un año contado a partir de la fecha del retiro.
- b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivo, asesor, ejecutivo o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de LA CORPORACIÓN.
- c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.
- d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ello, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.
- e) Los miembros del Consejo Directivo. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector Administrativo al que la misma este Adscrita o vinculada.

La inhabilidad prevista en el literal d) no se aplicará en relación con las corporaciones, asociaciones, fundaciones y sociedades allí mencionadas cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

1.6.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio este cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.7. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

1.7.1. PROYECTO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.

El proyecto de términos de referencia, se publicó en la pagina web de la Corporación www.corantioquia.gov.co desde el 10 al 14 de Mayo de 2.005.

Todo lo anterior de conformidad con el artículo 1º del decreto 2170 de 2002 reglamentario de la Ley 80 de 1993.

1.7.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS.

Los términos de referencia definitivos se publicarán en la pagina web de la Corporación www.corantioquia.gov.co. desde el 31 de Mayo de 2.005 hasta la fecha de suscripción del contrato.

1.7.3. FECHA DE APERTURA

La fecha de apertura de la presente contratación directa será el 31 de Mayo de 2.005 a las 12:00 a.m.

1.7.4. VALOR DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los presente términos de referencia no tendrán valor alguno y podrán obtenerse descargándolos de la página web www.corantioquia.gov.co. Link contrataciones directas No: 197

1.7.5. INSCRIPCIÓN Y AUDIENCIA DE SELECCIÓN DE LOS INTERESADOS.

Quienes estén interesados en participar deberán inscribirse entre las 1:00 a.m. del día 31 de Mayo y las 11: 00 p.m. del día 2 de Junio de 2004, en la misma página web www.corantioquia.gov.co/juridica, ingresando al link de contrataciones directas. Para conformar la lista de posibles oferentes. (la inscripción que se realice antes o posterior a la fecha definida, no será válida). Por su seguridad recomendamos hacer una impresión del pantallazo de inscripción.

Las personas interesadas en presentarse en consorcios o uniones temporales deberán definir en la inscripción los nombres de los integrantes del mismo. No se aceptarán consorcios o uniones temporales que no se inscriban como tal.

Antes de proceder a realizar la selección de los posibles oferentes se verificará la capacidad de los inscritos para cumplir con el objeto de la contratación. Para lo cual el día de la selección los interesados deberán portar: en el caso de personas Jurídica el Certificado de Cámara de Comercio y en el caso de personas naturales la tarjeta profesional que lo acredite.

Luego de publicados los términos de referencia definitivos, si el número de aspirantes a presentar oferta previamente inscritos es mayor de diez, se celebrará en el Auditorio de la Corporación una audiencia el día 7 de Junio de 2005 a las 10

a.m. para precisar el número de interesados en participar en el presente proceso a través de sorteo.

El sorteo será de la siguiente manera: en un recipiente se introducen tantas balotas como participantes estén inscritos, 10 balotas serán de color blanco y el resto de color rojo, cada participante inscrito sacará una balota, quien saque una balota blanca queda seleccionado para presentar oferta, quien saque una balota roja no tendrá derecho a presentar oferta. El orden de sacar la balota será comenzando con el primer inscrito, según hora y día de registro en la WEB y así sucesivamente. Las balotas se introducirán en presencia de los participantes.

De todo lo anterior la entidad deberá dejar constancia escrita en acta que será publicada en su página web.

Si el número de posibles oferentes es igual o inferior a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos.

La Corporación comunicará a las personas inscritas a su correo electrónico la celebración o no de la audiencia un día antes de la misma.

Los inscritos podrán delegar a una persona para representarlos en el sorteo. La persona delegada deberá presentar al momento del sorteo el documento que lo autoriza firmado por el representante legal de la persona inscrita. La persona delegada solo podrá representar a un inscrito y no podrá actuar a nombre de ninguna otra persona, incluso de el mismo.

NOTA: Será causal de rechazo de la cesión de la inscripción o la entrega de la propuesta de quien no se haya inscrito en los términos establecidos.

CONVOCATORIA CIUDADANA

Organizaciones De La Sociedad Civil. Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual del presente proceso de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la Corporación y ante los organismos de control del estado, para buscar la eficiencia Institucional y probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, según lo establecido en el Decreto 2170 de 2002.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la ley 80 de 1993, la Corporación se permite convocar a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, a la audiencia que se celebrará en las instalaciones de la Corporación prevista para estos efectos el día 7 de junio de 2.005 a las 10 am, como también para precisar el numero de interesados en participar en el presente proceso a través de la Audiencia de la Selección.

En dicha audiencia se les suministrará la información y documentación que requieran y que no este publicada en la página Web de la Corporación.

En caso de no existir audiencia de selección por ser un número menor los inscritos, en la fecha señalada para la audiencia se celebrará una reunión para que las organizaciones de la sociedad civil que estén interesadas formulen las objeciones que consideren necesarias al proceso que adelanta la Corporación.

1.7.6. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La adjudicación de la mejor propuesta la hará el Director General, dentro del Comité de compras y adjudicaciones que existe en la Entidad.

A los proponentes no favorecidos, se les comunicará por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la adjudicación.

Al proponente favorecido con la adjudicación se le notificará personalmente conforme al Decreto 01 de 1984 - Código Contencioso Administrativo y deberá firmar el contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguientes.

El acto de adjudicación carece de recursos por la vía gubernativa, es irrevocable y obliga a la entidad contratante y al adjudicatario a la celebración del contrato. Numeral 11 del artículo 30 y parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no concurre a suscribir el contrato o no hiciere las diligencias necesarias para su legalización dentro del plazo señalado o no demostrare interés en suscribirlo, la entidad podrá efectuar una nueva adjudicación eligiendo a quien se encuentre en segundo lugar de acuerdo con el puntaje y reúna las condiciones o abrir un nuevo procedimiento para una contratación directa.

CAPITULO II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en forma individual por cada proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, por escrito en medio mecánico, sin borrones, tachaduras o enmendaduras a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende con la firma del proponente o su representante legal al pie de la corrección, en original y una (1) copia, pasta dura cocida con las normas del ICONTEC, tipo tesis (no argollada), en sobres cerrados, indicando el objeto de la contratación, nombre del proponente y la dirección de la CORPORACIÓN y marcados original, primera copia, respectivamente. Por seguridad el original de la propuesta deberá ser numerado y refrendado en todas sus páginas con la firma del proponente o su representante legal.

CORANTIOQUIA, no se responsabiliza de las propuestas enviadas por correo, la recepción de las propuestas se hará conforme al contenido del artículo 4 del Decreto N° 679 de 1994, es importante que todos los ejemplares de la propuesta

sean de idéntica información, en caso de discrepancias, primará el contenido de la propuesta original.

Se descontarán cincuenta (50) puntos del puntaje total a la propuesta que no se presente conforme lo anterior.

2.2. ESTUDIO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

Los proponentes deberán estudiar minuciosamente las condiciones contenidas en estos Términos e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar los plazos, precios y el desarrollo de todos y cada uno de los servicios que se ofertan. La Corporación no aceptará como motivos de reclamación, ni reconocerá indemnización alguna por el hecho de que el proponente no ofrezca u olvide ofrecer alguna de los servicios necesarios para la ejecución cabal del objeto de la contratación de estos términos, hasta su recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

La presentación de la propuesta por parte del oferente, debidamente legajada, foliada y firmada por el representante legal, si es persona jurídica, constituye prueba de que estudió completamente las especificaciones, formularios y demás documentos de la solicitud; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de La Entidad sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que están completos, compatibles y adecuados los documentos e informes para identificar el objeto de la contratación, que está enterado a satisfacción en cuanto a su alcance y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución de lo ofertado.

Todo error u omisión, o indebida interpretación de los términos de la contratación directa, de los que no afecten la validez de la propuesta, es por cuenta y riesgo del Proponente. Por lo tanto, estos hechos no darán lugar a reconocimientos económicos por parte de la Entidad.

2.3. INTERPRETACIÓN, CORRECCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Si los proponentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos de la CONTRATACIÓN, o tuvieren dudas acerca de su interpretación, que no hayan sido resueltas en las adendas o necesitaren solicitar prórroga de un plazo, deberán hacerlo por escrito antes de los dos (2) días hábiles a la fecha de entrega de las propuestas. La Corporación hará también por escrito las aclaraciones y modificaciones a los términos de referencia que considere necesarias hasta con un (1) día hábil de antelación a la entrega de las propuestas e informará la prórroga de los plazos establecidos en la misma a cada una de las personas que se inscribieron (en caso de haber sido un numero menor o igual a diez los inscritos) o a quienes hayan sido favorecidos en la audiencia de selección (en caso de haber sido mayor de diez los inscritos).

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la ejecución del objeto contractual es de \$ 50.000.000 (IVA incluido). La propuesta económica presentada que supere el valor de dicho presupuesto no se considerará, será eliminada de plano, y CORANTIOQUIA no estará obligado a efectuar el estudio de la misma.

2.5. IDIOMA Y MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta y cualquier información adicional debe presentarse en Español; en caso de que la información esté en cualquier otro idioma deberá estar acompañada de una traducción oficial al Español. Los proponentes deberán presentar los precios de la propuesta en pesos colombianos.

2.6. DURACIÓN O PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo fijado para la ejecución del contrato será de 150 días calendario contados a partir del inicio del contrato.

2.7. PRECIO DE LA PROPUESTA.

Los Proponentes deberán incluir en su propuesta el precio en pesos colombianos, el cual regirá el todo el plazo del contrato.

2.8. FORMA DE PAGO

La CORPORACIÓN entregará al contratista que resulte favorecido con la adjudicación de la presente contratación, el valor del contrato y lo pagará en pesos colombianos, así:

- a) Un primer pago del treinta por ciento (30%) del valor del contrato, que será entregado luego de ser aprobada la garantía única, pagados los derechos de publicación y previo informe del interventor donde se certifique un avance físico del objeto contractual del 30%, equivalente a la revisión de la información primaria, biofísica y socio cultural.
- b) Un cuarenta por ciento (40%), a la presentación de un informe de avance donde se relacione una ejecución física del 70 %, lo que corresponde a la entrega de la información de la fase de formulación del plan de ordenación descrita en el objeto.
- c) Un treinta por ciento (30%), al finalizar el contrato y entrega a satisfacción del informe final

2.9 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

Cada propuesta debe contener en cada ejemplar, en el orden descrito a continuación, para facilitar su comprobación, estudio y comparación, los siguientes documentos:

- A. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANEXA A LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA.** debidamente firmada por el representante legal si es persona jurídica o por el proponente si es persona natural, donde exprese que no se haya incurrido en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad descrita en la ley. Causal de rechazo
- B. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD** del proponente, teniendo en cuenta que la duración de la sociedad para efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Dicho certificado debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de entrega de las propuestas. Se rechaza la propuesta cuando el objeto no corresponda al objeto de la contratación.
- C. **ACTA DE AUTORIZACIÓN** del órgano estatutario correspondiente de la firma proponente o su representante legal para presentar la propuesta, cuando a ello hubiere lugar, con fecha a la presentación de las propuestas.

Así mismo, el acta debe expresar que se autoriza al representante legal para que suscriba el respectivo contrato y constituya las garantías que exija LA CORPORACIÓN.
- D. **RESUMEN DE LA PROPUESTA. VALOR TOTAL DE LA MISMA,** firmada por el proponente, representante legal, o su apoderado.
- E. **EL FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA SIMPLIFICADO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,** si es persona natural o formato único hoja de vida, si es persona jurídica, puede ser consultado y bajado de la pagina Web de CORANTIOQUIA, al momento de consultar los contratos y licitaciones.
- F. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL,** cuando la propuesta sea presentada bajo esta modalidad, la fecha de constitución debe ser anterior a la fecha de presentación de las propuestas.
- G. **CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE PAGO DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR Y SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE,** cuando a ello este obligado el proponente. Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el representante legal de la sociedad,. La certificación o constancia de pago

de lo aquí exigido debe ser en los últimos seis (6) meses, contados con anterioridad a la entrega de las propuestas

El certificado debe contener la siguiente información: “ **CERTIFICA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA AL DÍA CON SUS OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación familiar, Sena, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.”

La no presentación de este documento dará rechazo de la propuesta.

Las personas naturales acreditarán el cumplimiento de este requisito con copia del recibo de pago o aporte del mes inmediatamente anterior al cierre de la contratación.

- H BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO:** El proponente deberá presentar el anexo número 2 donde manifiesta bajo la gravedad de juramento no encontrarse en deuda con el estado y el recibo de consignación por valor de \$10.740, para efectos de la solicitud del Certificado BDME (Boletín de Deudores Morosos del Estado) de conformidad con el parágrafo del artículo 76 de la ley 863 de 2003, circular externa 57 de 2004 y carta circular 50 de 2004. Este formato puede ser bajado de la pagina Web de Corantioquia www.corantioquia.gov.co/juridica.
- I SICE:** El proponente deberá estar inscrito en el Sistema de Información de Contratación Estatal o presentar el formulario donde demuestre que ha iniciado su inscripción.
- J CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE PROCURADURÍA.** Para las personas naturales.
- K CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.** Edificio Vicente Uribe Rendón
- L PROPUESTA ECONÓMICA.** Compuesto por: Cálculo del factor multiplicador. Cálculo de costos de personal. Costos directos. Costo total de la propuesta el cual debe incluir el IVA, debidamente discriminado.
- M HOJAS DE VIDA DE PROFESIONALES PROPUESTOS.** A las hojas de vida de cada profesional propuesto, se debe anexar:

Copia de los respectivos títulos, diplomas o actas de grado de los estudios.

Las certificaciones que acrediten la experiencia específica deben contener: Nombre de la entidad o empresa contratante, proyecto, cargo desempeñado, fecha de inicio y terminación (mes y año), plazo ó tiempo laborado y firma del funcionario competente.

La CORPORACIÓN podrá verificar de manera directa esta información.

N. INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE. En la cual se consignará la Información sobre Experiencia Específica del Proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Para la experiencia específica del proponente: se debe anexar las certificaciones expedidas por la entidad contratante que contenga como mínimo el objeto, valor, plazo, fecha de iniciación, fecha de terminación, porcentaje de participación y firma del funcionario responsable. Los valores deben expresarse de acuerdo con el año de iniciación del contrato. La Corporación no analizará las experiencias cuyo objeto no cumpla con la experiencia específica solicitada. A manera de complemento de la información de la experiencia el proponente podrá aportar copia del contrato.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia específica conjuntamente en un mismo anexo.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.

O. PROGRAMA DE ACTIVIDADES. Se presentará en un diagrama de barras que incluya como mínimo las actividades y capítulos. Se deberá precisar las convenciones usadas.

Se entiende por omisión del requisito o documento, la no presentación de los documentos solicitados en este numeral por parte del proponente, en el evento que cualquiera de la documentación exigida sea indebidamente presentada o no preste la claridad requerida para evaluar la propuesta. LA CORPORACIÓN, se reserva el derecho de solicitar las aclaraciones a que haya lugar, siempre y cuando no se modifiquen las condiciones o requerimientos que sirvan como base para la comparación de las propuestas.

2.10. RETIRO, ADICIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Si un proponente desea retirar su propuesta deberá presentar una solicitud escrita en tal sentido, firmada por la persona que suscribió la carta de presentación de la propuesta, la propuesta será devuelta sin abrir previa expedición del recibo correspondiente.

En caso de que el proponente quiera adicionar documentos a su propuesta, podrá hacerlo por duplicado antes de la hora límite de cierre de la entrega de las propuestas, de lo cual se expedirá constancia. No será permitido que ningún oferente modifique su oferta después de dicha fecha.

2.11. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser depositadas en el Centro de Administración de Documentos de la Corporación, ubicada en la Carrera 65 N° 44 A - 32, el 3 de junio de 2005 entre las 8 a.m. y las 4,30 p.m.

CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LA CORPORACIÓN efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la Entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

3.1. ACLARACIONES

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, La Entidad podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las ofertas, excepto de aquellos documentos o requisitos exigidos para las respectivas evaluaciones.

La Entidad se reserva el derecho de analizar las respuestas de los oferentes en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración. De todas maneras y si fuere el caso, la Entidad tomará de las aclaraciones de los proponentes, únicamente, los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

3.2. PROCEDIMIENTO

Una vez vencido el término para la entrega de las propuestas, se remitirán a las dependencias encargadas de su evaluación técnica y jurídica. A juicio del Director General, la evaluación de las propuestas podrá ser contratada con personas especializadas.

3.3. DECLARATORIA DE DESIERTA

Dentro del plazo previsto para adjudicar, La Entidad podrá declarar desierta la contratación directa por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en el acta de comité de compras y adjudicaciones en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a tal decisión.

Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los términos de referencia, o cuando falte voluntad de participación, el Director General declarará terminado el respectivo procedimiento y así lo hará constar en el acta del comité de compras y adjudicaciones. A las personas que hubieren presentado propuesta se les devolverá, con copia de la citada Acta.

3.4. FACTORES VERIFICABLES.

Conforme al contenido del Decreto 2170 de 2002, CORANTIOQUIA, verificará:

CAPACIDAD JURÍDICA

LA CORPORACIÓN, con base en el contenido de la documentación exigida en los presentes términos, verificará:

- Que la propuesta sea presentada por la persona con capacidad para obligarse con LA CORPORACIÓN, estando debidamente autorizado o facultado para hacerlo.
- Que la duración de la sociedad en el evento que la propuesta sea presentada por una persona jurídica, sea por el plazo inicialmente fijado para la ejecución del contrato y un (1) año más.
- Que el objeto social o actividad del proponente, sea correspondiente al objeto del contrato permitiéndole su ejecución.
- Que haya presentado toda la documentación exigida en los Términos de Referencia.

3.5. RECHAZO DE PROPUESTAS

CORANTIOQUIA podrá rechazar propuestas cuando estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los términos de referencia se requiere adjuntar a la propuesta y sean indispensables para la comparación o para la verificación. Se rechazarán las propuestas además de lo dicho en el numeral de documentos de las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando no se cumplan los requisitos del numeral Requisitos de Participantes.
2. Cuando éstas fueren presentadas por personas naturales o jurídicas, que hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los términos de referencia, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
3. Cuando sean extemporáneas.
4. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica también proponente (se incluye aquí el caso de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, no se aplica en el caso de sociedades anónimas), en este caso se aplicará el contenido del artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y solo se aceptará una de las propuestas.
5. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
6. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes, en este caso se aplicará lo dispuesto por el artículo 4 del Decreto 679 de 1994.

7. Cuando sobrepase el valor del presupuesto oficial, estipulado en los presentes términos de referencia.
8. Cuando no cumpla los demás requisitos de los presentes términos de referencia y este expresamente consignado como causal de rechazo de la propuesta en el presente documento.
9. La cesión de la inscripción para conformar la lista de oferentes o la entrega de la propuesta de quien no se haya inscrito en los términos establecidos.

3.6 CAUSAL DE ELIMINACIÓN

Cuando no cumpla con los requisitos verificables.

Cuando una vez hecha la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor presentado y el valor corregido supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) con respecto al valor presentado.

Sanción: Se le sancionara con la rebaja de cien (100) puntos al proponente que en la propuesta presente inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la calificación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias.

3.7. FACTORES CALIFICABLES.

3.7.1 EL PRECIO

Para lo cual se tomarán todos los elementos que lo componen y que sería la contraprestación que La Corporación pagaría en caso de ser aceptada la propuesta objeto de evaluación.

Se calificara con base en una media aritmética antes del IVA. Valor máximo 250 puntos. El mayor puntaje se otorgará a aquella propuesta que se acerque más al valor de la media aritmética en valor absoluto de todas las propuestas no descartadas; 150 puntos a la segunda oferta que más se acerque en valor absoluto a la que obtuvo el mayor puntaje para este factor y 100 puntos a la tercera oferta que más se acerque en valor absoluto a la que obtuvo el segundo puntaje para este factor. Las demás ofertas no tendrán puntaje para el factor precio.

En caso de presentarse empate por una diferencia igual a la media por exceso o por defecto, se calificará con mayor puntaje la (las) que presente(n) el menor valor y así sucesivamente en su orden.

3.7.2 PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Se calificará de acuerdo con las certificaciones de formación profesional y experiencia sobre el tema objeto de esta solicitud. En todo caso el proponente debe poseer y acreditar una experiencia mínima de un año en formulación de planes de ordenación y/o manejo de áreas naturales. Valor máximo 300 puntos

Se calificará de la siguiente forma:

| COMPONENTE | PERFIL | TIEMPO | CALIFICACIÓN PUNTOS |
|------------|---|--------------------------------------|---------------------|
| Oferente | Profesional Universitario en ciencias naturales o sociales, con experiencia mínima de un año(T1) en formulación de planes de ordenación y manejo de áreas naturales y específica de dos años(T2) formulación de planes de Ecoturismo ó estudios en planificación de turismo sostenible. | 1. $T1 \geq 12m$ 2. $T2 \geq 24m$ | 300 |
| | Profesional Universitario en ciencias naturales o sociales, con experiencia mínima de un año(T) en formulación de planes de ordenación y manejo de áreas naturales. | $T \geq 12 m$ | 100 |

Nota: De no cumplir con el mínimo de experiencia se calificará con cero (0) puntos en el ítem.

3..7.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El contratista seleccionado deberá conformar un equipo de trabajo con personas profesionales o técnicas en cada una de las siguientes áreas:

- Arquitecto con experiencia en proyectos de amoblamiento y paisajismo en áreas naturales
- Profesional universitario en ciencias naturales o sociales con experiencia en formulación de planes de ordenación y/o manejo de áreas de naturales
- Antropólogo con experiencia en investigación arqueológica

Valor máximo 300 puntos

| PERFIL | TIEMPO | CALIFICACIÓN PUNTOS |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| Arquitecto con experiencia mínima de dos años en proyectos de amoblamiento y paisajismo | $T \geq 24$ m | 100 |
| Arquitecto con experiencia mínima de un año en proyectos de amoblamiento y paisajismo | $T \geq 12$ m | 50 |
| Profesional universitario en ciencias naturales o sociales con experiencia mínima de un año en la formulación de planes de ordenación y/o manejo de áreas naturales. | $T \geq 12$ m | 100 |
| Profesional universitario en ciencias naturales o sociales con experiencia entre seis meses y un año en la formulación de planes de ordenación y/o manejo de áreas naturales. | $6 \text{ m} \leq T < 12 \text{ m}$ | 50 |
| Antropólogo con experiencia mínima de dos años en investigaciones arqueológicas | $T \geq 24$ m | 100 |
| Antropólogo con experiencia mínima entre uno y dos años en investigaciones arqueológicas | $12 \text{ m} \leq T < 24 \text{ m}$ | 50 |

Nota: De no cumplir con el mínimo de experiencia se calificará con cero (0) puntos en el ítem

PARÁGRAFO 1: Todos los perfiles solicitados, deberán estar respaldados por un compromiso de trabajo. Las hojas de vida anexas sin este documento no serán consideradas para la sumatoria de la experiencia específica del equipo de trabajo.

PARÁGRAFO 2: La experiencia se debe acreditar mediante certificaciones en las cuales debe constar claramente el objeto del contrato, el valor, tipo específico de experiencia, actividad desarrollada y el tiempo expreso en años, meses y/o días, durante el cual ésta se desarrolló y ser firmado por la persona competente.

3.7.4 TIEMPO

Se calificará teniendo en cuenta el plazo ofrecido para la ejecución del objeto solicitado en estos términos, y el cronograma de actividades detallado por semanas, desde la firma del respectivo contrato.

Se calificará con base en la media aritmética de los plazos propuestos, que estén dentro del tiempo estipulado por La Corporación: Se dará un puntaje de 150 puntos a la oferta que se acerque más a la media aritmética de todos los plazos. 100 puntos a quien presente el plazo de ejecución en valor absoluto más próximo al anterior y 50 puntos a quien presente el plazo de ejecución en valor absoluto

más próximo al segundo lugar. Al resto de oferentes no se les asignará puntaje para este factor.

3.8 CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Se considera preseleccionada para Corantioquia, toda propuesta que obtenga como mínimo setecientos (700) puntos, luego de ponderar los factores anteriormente señalados; las propuestas que obtengan menos de setecientos (700) puntos serán eliminadas.

Orden de elegibilidad para la aceptación de la oferta:

El orden de elegibilidad para la aceptación de la oferta, se establece según el puntaje total obtenido en los factores de ponderación, esto es el proponente que haya obtenido el mayor puntaje será el primer opcionado para la aceptación de la oferta, el que haya obtenido el segundo puntaje será el segundo opcionado para la aceptación de la oferta y así sucesivamente.

La propuesta que obtenga el mayor puntaje en la calificación, se considerará como la propuesta más favorable y conveniente, para la Corporación

3.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de resultar dos o más propuestas elegidas con igual puntaje se seleccionará la propuesta que obtenga el máximo puntaje en perfil profesional y experiencia específica del oferente, si persiste el empate se selecciona aquella que obtenga el máximo puntaje en experiencia específica del equipo de trabajo, si persiste la igualdad se seleccionará la de mayor puntaje en precio y por ultimo criterio de desempate se realizará un sorteo.

3.10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Se considera preseleccionada para Corantioquia, toda propuesta que obtenga como mínimo setecientos (700) puntos, luego de ponderar los factores anteriormente señalados; las propuestas que obtengan menos de setecientos (700) puntos serán eliminadas.

3.11 ORDEN DE ELEGIBILIDAD PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

Se seleccionarán las propuestas que hayan obtenido como mínimo setecientos (700) puntos

El orden de elegibilidad para la aceptación de la oferta, se establece según el puntaje total obtenido en los factores de ponderación, esto es el proponente que haya obtenido el mayor puntaje será el primer opcionado para la aceptación de la oferta, el que haya obtenido el segundo puntaje será el segundo opcionado para la aceptación de la oferta y así sucesivamente.

La propuesta que obtenga el mayor puntaje en la calificación, se considerará como la propuesta más favorable y conveniente, para la Corporación.

CAPITULO IV. DEL CONTRATO

4.1. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS.

El contrato celebrado como resultado de la presente contratación directa estará sometido a la Ley Colombiana y a la jurisdicción de los Tribunales Colombianos.

4.2. IDIOMA Y MONEDA DEL CONTRATO.

Todos los documentos del contrato se elaborarán en idioma Español, la moneda será el Peso Colombiano.

4.3. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El proponente favorecido deberá estar preparado para suscribir el contrato con CORANTIOQUIA, dentro de los treinta días (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se le notifique la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en dicho plazo, se entenderá que renuncia a la adjudicación.

Se entenderá perfeccionado el contrato cuando se encuentre suscrito por las partes y se haya expedido el correspondiente registro Presupuestal, para iniciar su ejecución se requerirá de la expedición de la Garantía Única y de su aprobación por la Oficina Asesora Jurídica de la Corporación.

4.4. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Forman parte del contrato y son anexos del mismo, los siguientes documentos:

- a) La propuesta presentada por el contratista.
- b) Los Términos de referencia y Especificaciones de la prestación del servicio.
- c) Las modificaciones a los términos de referencia que se hagan mediante addenda antes de la fecha límite de recepción de oferta.
- d) Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.

4.5. IMPUESTOS Y GASTOS.

El CONTRATISTA deberá cubrir todos los impuestos y gastos con que sea gravado por el Gobierno o las autoridades competentes bajo cuya jurisdicción se ejecute el contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato, tales como la Publicación en el Diario Oficial y el pago de las pólizas exigidas.

Cuando con posterioridad a la fecha de límite para presentación de ofertas los impuestos que inciden directamente en los precios cotizados tengan alguna modificación, por aumento, disminución o eliminación, así como la creación de nuevos impuestos, ello será tenido en cuenta por LA ENTIDAD, para hacer los ajustes que sean del caso reconociendo al Contratista los mayores costos o haciendo las deducciones correspondientes.

4.6. CESIÓN.

Al CONTRATISTA no le será permitida la cesión del contrato y en el caso de fuerza mayor o caso fortuito o de otra circunstancia que impida la ejecución normal del contrato podrá solicitarla por escrito y requerirá de la aprobación previa de LA CORPORACIÓN, a través de su Representante Legal.

4.7. CADUCIDAD.

La caducidad es la estipulación en virtud de la cual si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecte de manera grave o directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, LA ENTIDAD por medio de un acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

4.8. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En el caso de declararse la caducidad del contrato o de terminarse el contrato por incumplimiento del CONTRATISTA, CORANTIOQUIA, cobrará por dicho concepto perjuicios equivalentes al diez por ciento (10%) del valor del contrato de acuerdo con la cláusula penal que se estipula en el contrato. Dicha suma se hará efectiva mediante la Garantía Única, o será deducida de cualquier pago debido al contratista.

4.9. RETENCIÓN DE PAGOS.

LA CORPORACIÓN, podrá retener total o parcialmente cualquiera de los pagos pendientes en favor del CONTRATISTA, para proteger los intereses de la misma por el incumplimiento en la ejecución del contrato por parte del contratista.

4.10. INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN.

La Corporación, verificará el cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un interventor, que será la Dirección del proceso en cuanto a la parte técnica, administrativa y financiera. La Interventoría del contrato representará a La Entidad y será intermediaria entre esta y el CONTRATISTA; por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato, el contratista deberá suministrarle toda la información y facilidades que demande el ejercicio de sus funciones durante la vigencia del contrato.

Durante la ejecución del contrato La Corporación podrá ordenar por su conducto los cambios que considere necesarios y convenientes para la ejecución del contrato. Si estos cambios afectan el precio del contrato el CONTRATISTA deberá acordar previamente tales variaciones con CORANTIOQUIA, con el fin de que sean autorizados. La Entidad a través de su Interventor certificará el recibo del suministro a satisfacción.

4.11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Las diferencias que se presenten entre El CONTRATISTA y CORANTIOQUIA, que no puedan ser resueltas de común acuerdo, podrán ser dirimidas conforme a cualquiera de los mecanismos de solución directa de controversias contractuales previstos por el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

4.12. GARANTÍA ÚNICA.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir en favor de CORANTIOQUIA, Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, por el valor asegurado, amparos y vigencias que a continuación se indican:

- A. Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- B. Salarios y Prestaciones Sociales: Por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.

4.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato celebrado entre las partes será objeto de liquidación de común acuerdo entre las partes, a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. (Artículo 60 de la Ley 80 de 1.993).

GCH

ANEXOS . FORMATOS

FORMATO 1:

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

Persona natural _____ **Persona Jurídica** _____

País de Origen _____

Domicilio Principal _____

Nombre Representante Legal _____

Firmas que componen el consorcio o unión temporal (1)

- _____
- _____
- _____
- _____

**Representante del
Consortio** _____

Ciudad de radicación _____

Dirección de correspondencia _____

Teléfono _____ **Fax** _____

(1) Si el proponente es un consorcio o unión temporal, se deben llenar estos espacios.

| CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA CORANTIOQUIA | | | |
|---|---|------------|-----------------|
| FORMATO 3 | | | |
| CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR | | | |
| CÓDIGO | CONCEPTO | (%) | SUBTOTAL |
| A. | SALARIOS | | |
| B. | PRESTACIONES SOCIALES | | |
| | Cesantías e intereses | | |
| | Prima de Servicios | | |
| | Vacaciones | | |
| | Parafiscales | | |
| | Pensión y Salud | | |
| | Otros: Bonificaciones, horas extras, Domingos y festivos, etc | | |
| | Subtotal prestaciones | | |
| C. | SUMA A + B | | |
| D. | ADMINISTRACIÓN Y GASTOS DIRECTOS | | |
| | Viáticos del personal en campo | | |
| | Personal de Oficina con prestaciones (contrato a mediano plazo) | | |
| | Arriendo, servicios y demás gastos de oficina (contrato a mediano plazo) | | |
| | Gastos no reembolsables (Impuestos remisiones, pólizas, etc.) | | |
| | Subtotal Gastos de Administración | | |
| E. | SUBTOTAL C + D | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| F. | HONORARIOS (XXX% de E) | | |
| | FACTOR MULTIPLICADOR (Suma E + F) | | |
| | | | |
| El factor multiplicador para efectos de los costos de personal será de: | | | |

FORMATO 4

PROGRAMA DE UTILIZACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

| DESCRIPCIÓN ÁREA PROFESIONAL | PERSONAL | MES | | | | | | | SUBTOTAL PERSONAL PROFESIONAL |
|--|----------|-----|---|---|-------|-------|-------|-------|-------------------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | | | | | |
| Ingeniero Director de Interventoría | | | | | | | | | |
| Ing. Residente de Interventoría | | | | | | | | | |
| Auxiliares o inspectores de Interventoría. Dos (2) inspectores | | | | | | | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | | | | |
| TOTAL DEDICACIÓN DEL PERSONAL | | | | | | | | | |
| PROMEDIO DEDICACIÓN HOMBRE/MES POR CADA MES | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

FORMATO 5. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO (Acreditada)

| | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| CORANTIOQUIA OBJETO: | | HOJA DE VIDA DEL PROFESIONAL: | | NOMBRE DEL PROPONENTE: | | | |
| | | | | | | | |
| NOMBRE: | | FIRMA | | MATRICULA PROFESIONAL N° | | | |
| EDUCACION UNIVERSITARIA Y ESPECIALIZADA: | | | | | | | |
| ÚLTIMOS CARGOS DESEMPEÑADOS: | | | | | | | |
| CARGO OCUPADO | | FIRMA O ENTIDAD | | | FECHA | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| PRINCIPALES TRABAJOS RELACIONADOS Y ESPECÍFICOS EN LOS CUALES HA PARTICIPADO EN LOS ÚLTIMOS AÑOS: | | | | | | | |
| PROYECTOS RELACIONADOS | | CONTRATANTE | DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS | | CARGO EN EL PROYECTO | FECHA | |
| | | | | | | Desde Hasta | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| PROYECTOS ESPECÍFICOS | | CONTRATANTE | DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS | | CARGO EN EL PROYECTO | FECHA | |
| | | | | | | Desde Hasta | |
| | | | | | | | |

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA
CORANTIOQUIA
FORMATO 6.**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

| OBJETO DEL PROYECTO | ENTIDAD CONTRATANTE | VALOR SMLV (1) | FECHA (mes-año) | |
|---------------------|---------------------|----------------|-----------------|-------------|
| | | | Iniciación | Terminación |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nota: (1) Salarios mínimos legales vigentes a la fecha de terminación del contrato

| FORMATO 7 | | | | |
|--------------------------------------|--|---------------|-------------------|-----------------|
| CALCULO DE COSTOS DE PERSONAL | | | | |
| ORDEN | PERSONAL | SUELDO | DEDICACIÓN | Subtotal |
| | | \$/mes | meses | \$ x mes |
| 1. | Ingeniero Director de Interventoría | | | |
| 2. | Ing. Residente de Interventoría | | | |
| 3. | Auxiliares o inspectores de Interventoría. Dos (2) inspectores | | | |
| SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL | | | | |

| FORMATO 8 | | | | | |
|-----------------------------------|--|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| CALCULO DE COSTOS DIRECTOS | | | | | |
| Nº | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| 1 | Vehículo de transporte de personal y equipos | día | | | |
| 2 | " | unidad | | | |
| 3 | " | unidad | | | |
| 4 | " | | | | |
| 5 | " | | | | |
| 6 | " | | | | |
| 7 | " | | | | |
| 8 | " | | | | |
| 9 | " | | | | |
| 10 | " | | | | |
| " | " | | | | |
| " | " | | | | |
| | SUBTOTAL COSTOS DIRECTOS | | | | |
| | ADMINISTRACIÓN (XX%) | | | | |
| | TOTAL COSTOS DIRECTOS | | | | |

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA CORANTIOQUIA

FORMATO 9

COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA

| DESCRIPCIÓN | VALOR |
|---|--------------|
| COSTOS DE PERSONAL CON FACTOR MULTIPLICADOR | |
| COSTOS DIRECTOS | |
| SUBTOTAL COSTOS DEL ESTUDIO | |
| IVA (16%) | |
| COSTO TOTAL DE LA PROPUESTA | |

SON: XXXXXXX MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL