

**PROGRAMA REM COLOMBIA VISION AMAZONÍA**  
**ANEXO A: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR CONSULTORIA DE FIRMAS**

Código y nombre de actividad	4.2.1.1.
PAD/PID – PAR/PIR	PID I
No. Rubro	1310
Categoría de Gasto	Consultoría de firmas.
Método de evaluación	Selección Basada en calidad y costo -SBCC.
Procedimiento de licitación	Licitación Pública Nacional – 1 etapa.
Objeto	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad Institucional de la OPIAC, orientado al fortalecimiento y optimización de sus procesos técnicos, administrativos y financieros. El sistema deberá incorporar mecanismos de mejora continua y herramientas de gestión integral que permitan fortalecer la Gestión de Riesgos, la Gestión Financiera, la Gestión de Adquisiciones y la Gestión Documental, garantizando estándares de eficiencia, transparencia y trazabilidad en todas las operaciones institucionales.
No. Proceso	VA-II-LPN-013-2025

**1. GENERALIDADES**

**1.1. Antecedentes**

El Programa REM Colombia Visión Amazonía y REM Colombia II se conciben en el marco del Programa REDD Early Movers - REM Global, que es un mecanismo creado por el gobierno de Alemania y administrado por el Banco de Desarrollo KfW, que da financiación a países que ya estén adelantando medidas de protección de bosques, en concordancia con las determinaciones de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC-UNFCCC por sus siglas en inglés) y contribuir de esta forma, a través de la protección de los bosques con la protección del clima. A la vez, estos programas hacen parte de las estrategias que el país está desarrollando para implementar un modelo de crecimiento verde, que ayude a mitigar los efectos del cambio climático y que contribuya con la paz, y tiene como meta el de reducir las emisiones provenientes de la deforestación en la región de la Amazonía Colombiana.

Inicialmente en 2015 se firmaron los contratos de cooperación financiera entre el KfW y el Minambiente para la implementación del Programa REM Colombia Visión Amazonía, con recursos de Alemania (BMZ – 10,5 m. Euros), Noruega (NICFI – 400 m. NOK) y Reino Unido (BEIS – 29,34 m. Libras), en la Modalidad 2 (pago por resultados por emisiones reducidas por deforestación). A esta modalidad corresponde la primera fase del Programa REM Colombia Visión Amazonía, que se encuentra en implementación desde 2016 con una duración esperada hasta junio de 2023.

El Programa REDD Early Movers Colombia Visión Amazonía II (REM Colombia II), previsto para una duración de 4 años, implementa la Modalidad 1 en la que los pagos son condicionados al cumplimiento de hitos de política definidos en el Anexo 2 de la Declaración Conjunta de Intención (DCI) Renovada, el cual fue adoptado en diciembre de 2020. En desarrollo de lo anterior, el 14 de diciembre de 2022 se firmó el Acuerdo Separado para REM Colombia II entre KfW, Minambiente y Patrimonio Natural inicialmente con el aporte financiero del Gobierno de Alemania por un monto de hasta 20 millones de Euros. En esa misma fecha se firmó el Contrato de Aporte Financiero del Reino de Noruega del equivalente en Euros de hasta NOK 150 Millones y la correspondiente Adenda al Acuerdo Separado para adicionar dichos recursos al Programa.

El Programa REM Colombia II busca reducir las emisiones de gases de efecto invernadero producto de la deforestación en Colombia y utilizar de manera sostenible los bosques naturales de la región amazónica colombiana por parte de las comunidades locales y los pueblos indígenas que los habitan. Tal objetivo se focaliza en 3 Resultados de Implementación: 1) Núcleos de desarrollo forestal se implementan en el marco de una estrategia integral de intervención del territorio, 2) Pueblos

Con el apoyo de:

y comunidades indígenas están fortalecidos en su gobernanza ambiental y 3) Entidades territoriales y autoridades ambientales nacionales y regionales fortalecidas en la gestión y gobernanza forestal y en el monitoreo de la deforestación.

Los resultados esperados del Programa se estructuran operativamente en 5 pilares, siguiendo la estructura de la Iniciativa Visión Amazonía:

**Pilar 1 Gobernanza y Desarrollo Forestal Sostenible:** busca fortalecer la capacidad institucional y de las comunidades locales para la conservación y uso sostenible de los bosques naturales, a través de tres componentes básicos: 1) la planificación y aprovechamiento sostenible del recurso forestal, que incluye desde la formulación de Planes de Manejo Forestal-PMF hasta la implementación de proyectos de aprovechamiento sostenible del bosque con participación comunitaria, el acompañamiento técnico, social y empresarial y el fortalecimiento de capacidades de las comunidades y organizaciones locales; 2) el fortalecimiento de la capacidad de gobernanza ambiental de las autoridades ambientales nacionales, regionales y locales en el control y vigilancia forestal y en el seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación forestal; y 3) la promoción de la Participación en la Gobernanza Forestal, mediante el apoyo a las Mesas Forestales, la continuación de Escuela de Selva y otros mecanismos de participación que incrementen la apropiación social en la conservación de las coberturas naturales. Como contraprestación a los acuerdos de conservación, se implementarán esquemas de pagos por servicios ambientales y/o incentivos a la conservación.

**Pilar 2 Planificación y Desarrollo Sectorial Sostenible:** Busca promover el diálogo y la coordinación intersectorial y territorial para la prevención, mitigación y compensación de la deforestación asociada a los cambios planeados y no planeados en el uso del suelo que se derivan de los planes y desarrollos sectoriales. Para ello, realiza su intervención mediante 3 componentes: 1) el apoyo al ordenamiento territorial, a través del apoyo a la zonificación ambiental participativa, la actualización de planes de ordenamiento territorial para la inclusión de la reducción de la deforestación y adaptación al cambio climático, los ajustes a las políticas sectoriales, así como el apoyo a los estudios requeridos para la seguridad jurídica del suelo como parte de la intervención integral en las zonas de intervención del Programa y avanzar en la reforma rural integral; 2) el apoyo a entidades territoriales comprometidas con el control de la deforestación en la alineación estratégica de los nuevos planes de desarrollo con la contención de la deforestación; el apoyo a la Región Administrativa de Planificación (RAP) Amazonía como instancia de articulación regional; y 3) el desarrollo de actividades estratégicas y de fortalecimiento de capacidades como apoyo a la coordinación sectorial y territorial con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional entre entidades territoriales y autoridades ambientales nacionales y regionales en la gestión y gobernanza forestal y en el control de la deforestación.

**Pilar 3 Desarrollo Agroambiental:** busca implementar procesos productivos sostenibles que mejoren la calidad de vida de las poblaciones locales y contribuyan a la reducción de la deforestación, a través de 3 componentes: 1) la implementación de proyectos agroambientales con acuerdos de conservación, especialmente en los Núcleos de Desarrollo Forestal, incluyendo el apoyo a cadenas y alianzas productivas; 2) la promoción del servicio de extensión rural, en coordinación con Minagricultura y las entidades territoriales, con el fin de estimular a los productores de las zonas de alta deforestación, en la planificación predial, la incorporación de buenas prácticas agrícolas, forestales y pecuarias y en la implementación de procesos de producción sostenibles que reduzcan la deforestación; y 3) la promoción e implementación de Instrumentos financieros verdes, mediante el diseño e implementación de sistemas de garantías y líneas de créditos y demás incentivos e instrumentos financieros que promuevan la reconversión productiva y la conservación del bosque.

**Pilar 4 Gobernanza Ambiental con Pueblos Indígenas:** busca promover mecanismos que reconozcan las prácticas tradicionales indígenas que garantizan la permanencia de las coberturas naturales y la gran diversidad cultural y ecosistémica existente en sus territorios, a través de 2 componentes: 1) la implementación de proyectos indígenas enmarcados en las diferentes líneas del documento PIVA, siguiendo los acuerdos con la Mesa Regional Amazónica MRA y la Plataforma de Acompañamiento y Seguimiento (PAS) y a través de convocatorias a asociaciones indígenas, incluyendo una destinación específica a iniciativas dirigidas por mujeres; y 2) el fortalecimiento de capacidades de organizaciones indígenas, mediante el apoyo al mejoramiento de las capacidades administrativas y organizacionales de las asociaciones indígenas y a la formulación de políticas relacionadas con la gobernanza ambiental indígena, incluyendo la reglamentación de Pagos por Servicios Ambientales (PSA) y otros incentivos de conservación para los pueblos y comunidades indígenas y otras acciones resultantes de los procesos de concertación en el marco del PIVA.

Con el apoyo de:



**Noruega**



**UK Government**



Ejecución:  
**KFW**

**El Pilar 5 Condiciones Habilitantes:** busca fortalecer las capacidades institucionales para el monitoreo de la deforestación a nivel regional y local, la operación eficiente de las intervenciones y la comunicación y difusión efectiva de las acciones del Programa de tal manera que facilite la oportuna consecución, seguimiento y apropiación de los resultados esperados. Este objetivo se realiza a través de 3 componentes: 1) el Monitoreo de Bosques y Carbono a nivel regional y local en coordinación con el IDEAM, incluyendo desde la generación de información para el monitoreo de la deforestación a nivel regional hasta la verificación del cumplimiento de los acuerdos de conservación, así como el fortalecimiento de capacidades de las autoridades ambientales de la Amazonía para la generación y el uso efectivo de la información de monitoreo de la superficie de bosque y la deforestación; 2) el financiamiento del Personal de la Unidad de Ejecución REM (UER) para la operación eficiente de las intervenciones; y 3) la implementación de Estrategia de Comunicaciones, para la difusión y visibilidad del Programa a nivel internacional, nacional, regional y local, mediante acciones de comunicación encaminadas a la apropiación del programa por parte de los públicos objetivo, empoderando especialmente a las comunidades beneficiadas.

En el marco del Pilar 4, este componente incluye el apoyo al mejoramiento de las capacidades administrativas y organizacionales de las asociaciones indígenas, así como el impulso a la formulación de políticas relacionadas con la gobernanza ambiental indígena. En este contexto, la Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonía Colombiana – OPIAC, como instancia representativa de segundo nivel y actor estratégico del Programa, desempeña un papel fundamental en la articulación con comunidades, autoridades tradicionales y entidades estatales para la implementación de acciones que contribuyan a la protección de los bosques amazónicos y al bienestar de los pueblos indígenas.

Con el fin de fortalecer su capacidad institucional y garantizar la eficiencia, transparencia y trazabilidad en el cumplimiento de sus funciones, se hace necesaria la implementación de un Sistema de Gestión de Calidad Institucional que permita:

- Estandarizar y documentar los procesos técnicos, administrativos y financieros.
- Garantizar la trazabilidad y disponibilidad de la información.
- Mejorar la eficiencia en la planificación, ejecución y seguimiento de actividades.
- Fortalecer la articulación con aliados estratégicos, comunidades indígenas y entidades del Estado.
- Promover la mejora continua y la sostenibilidad de las operaciones organizacionales.

La implementación de este sistema de gestión contribuirá directamente al logro del objetivo del Pilar 4 del Programa REM II – Visión Amazonía, al fortalecer las capacidades de la OPIAC como aliado estratégico en la gobernanza ambiental indígena y en la consolidación de mecanismos que reconozcan y potencien las prácticas tradicionales para la conservación de la Amazonía colombiana.

#### 1.2. Alcance.

El presente contrato tendrá como alcance el diseño, implementación y puesta en marcha de un Sistema de Gestión de Calidad Institucional para la Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonía Colombiana – OPIAC, conforme a los lineamientos de la Norma ISO 9001:2015 que responda a estándares técnicos y metodológicos adaptados a sus particularidades culturales y organizativas. Esta iniciativa se enmarca en el Pilar 4 – Gobernanza Ambiental con Pueblos Indígenas del Programa REM II – Visión Amazonía, el cual contempla, entre sus líneas de acción, el fortalecimiento de capacidades administrativas y organizacionales de las asociaciones indígenas como condición esencial para la gobernanza ambiental y la conservación de los territorios amazónicos.

Para lograrlo, el contratista desarrollará, en primera instancia, un diagnóstico institucional que permita identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y riesgos en los procesos técnicos, administrativos y financieros de la OPIAC. Este insumo será la base para el diseño del Sistema de Gestión de Calidad, el cual deberá incluir políticas, manuales, procesos, procedimientos, indicadores de seguimiento y herramientas de registro que garanticen la estandarización y trazabilidad de la información institucional.

El alcance incluye, además, la capacitación y transferencia de capacidades al personal directivo, técnico y administrativo de la OPIAC, asegurando que la organización cuente con el conocimiento y las habilidades necesarias para operar y mantener el sistema en el tiempo. Se incorporará un acompañamiento inicial en la implementación de los procedimientos y en la medición

Con el apoyo de:

de los primeros indicadores, así como la elaboración de un plan de mejora continua que permita la actualización y optimización del sistema a mediano y largo plazo. en coherencia con los principios de la norma ISO 9001.

Todas las acciones deberán desarrollarse bajo un enfoque intercultural y participativo, respetando los lineamientos concertados con la OPIAC y asegurando la articulación con los objetivos, metodologías y estándares del Programa REM II – Visión Amazonía. De esta forma, el contrato no solo dotará a la OPIAC de un sistema técnico-administrativo robusto, sino que contribuirá a su fortalecimiento institucional como actor estratégico para la gobernanza ambiental indígena en la Amazonía colombiana.

### 1.3. Objeto.

Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad Institucional de la OPIAC, orientado al fortalecimiento y optimización de sus procesos técnicos, administrativos y financieros. El sistema deberá incorporar mecanismos de mejora continua y herramientas de gestión integral que permitan fortalecer la Gestión de Riesgos, la Gestión Financiera, la Gestión de Adquisiciones y la Gestión Documental, garantizando estándares de eficiencia, transparencia y trazabilidad en todas las operaciones institucionales.

### 1.4. Actividades.

La firma consultora desarrollará las actividades necesarias para cumplir con el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el Programa REM Colombia Visión Amazonía, enfocados a la Gestión de Riesgos, Gestión Financiera, Gestión de Adquisiciones y Gestión Documental y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

#### a. Planeación y concertación inicial

- Reunión de apertura con la OPIAC para validar y concertar el plan de trabajo, metodología, cronograma y canales de comunicación.
- Revisión documental de la normativa interna, políticas, planes estratégicos, manuales y procedimientos existentes.

#### b. Diagnóstico institucional

- Recolección y análisis de información sobre procesos técnicos, administrativos, financieros, documental y de gobernanza interna.
- Entrevistas, socializaciones, talleres y/o grupos focales con personal directivo, técnico y administrativo.
- Elaboración de un análisis FODA y mapa de procesos institucionales.

#### c. Diseño del Sistema de Gestión de Calidad

- Definición de políticas de calidad y objetivos institucionales asociados.
- Elaboración de manuales y protocolos operativos para procesos clave.
- Estandarización de los procesos y procedimientos técnicos, administrativos y financieros.
- Diseño y validación de formatos, registros y herramientas tecnológicas para control y trazabilidad.
- Definición de indicadores de desempeño y mecanismos de seguimiento y evaluación.

#### d. Validación participativa del sistema

- Socialización de los componentes del sistema con el equipo de la OPIAC.
- Incorporación de ajustes y observaciones para asegurar pertinencia cultural y operativa.

#### e. Capacitación y transferencia de capacidades

- Realización de socializaciones presenciales y/o virtuales de formación en el uso del sistema.

Con el apoyo de:

- Elaboración de manuales y guías rápidas de uso para el personal.
  - Sesiones prácticas para la aplicación de herramientas de trazabilidad y control.
- f. Implementación inicial del sistema
- Puesta en marcha de los procedimientos y herramientas diseñadas.
  - Acompañamiento técnico a las áreas en la ejecución de procesos bajo el nuevo sistema.
  - Medición inicial de indicadores y análisis de resultados.
- g. Plan de mejora continua
- a) Formulación de una hoja de ruta con acciones y responsables para la actualización del sistema.
- b) Propuesta de mecanismos de auditoría interna y seguimiento periódico.
- h. Planeación y acompañamiento de una auditoría interna
- c) Preparación de la auditoría interna para validar la implementación de los procesos y procedimientos del sistema.
- d) Plan de auditoría interna concertado con la OPIAC,
- e) Informe de auditoría
- f) Propuesta del plan de seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- i. Cierre y entrega final
- Presentación de resultados y entrega oficial de todos los insumos, manuales y herramientas.
  - Socialización final de retroalimentación y recomendaciones para la sostenibilidad del sistema.

### 1.5. Productos y resultados esperados

- a. Documento de plan de trabajo concertado con cronograma detallado, metodología, responsables y canales de comunicación.
- b. Informe escrito con anexos gráficos y tablas de diagnóstico institucional con:
  - Análisis FODA.
  - Mapa de procesos.
  - Recomendaciones para el diseño del sistema.
- c. Documento normativo adoptado por acta o resolución interna de Política institucional de calidad y objetivos estratégicos asociados.
- d. Manual de Sistema de Gestión de Calidad con los procesos, procedimientos técnicos, administrativos y financieros.
- e. Protocolos y guías operativas entregados en versión digital para procesos clave, adaptadas a la estructura organizativa y pertinencia cultural de la OPIAC.
- f. Compendio de formatos y acceso a la herramienta digital para el registro, control y trazabilidad de información.
- g. Matriz en Excel u otro software con fichas adjuntas de indicadores de gestión con fichas técnicas y mecanismos de evaluación.
- h. Documento con normatividad aplicable organizada por temas de la organización.
- i. Informe con actas de reunión y listado de observaciones incorporadas
- j. Informe consolidado con anexos de capacitación, material pedagógico, lista de participantes y evaluaciones de aprendizaje.
- k. Reporte escrito con tablas comparativas e indicadores aplicados de implementación inicial, que incluya aplicación de procedimientos, resultados de indicadores y análisis inicial de desempeño.
- l. Informe Final de Auditoría Interna con hallazgos, recomendaciones y plan de mejora.
- m. Plan de mejora continua con hoja de ruta, acciones, responsables y cronograma para la actualización y optimización del sistema.
- n. Informe final consolidado con lecciones aprendidas y recomendaciones para la sostenibilidad del sistema.

Con el apoyo de:

- o. Entrega digital de todo el material desarrollado, debidamente organizado y respaldado y acta de entrega del material físico entregado a la OPIAC.

Los pagos se realizarán contra entrega de productos según corresponda; en todos los casos, con previa aprobación por parte supervisor del contrato.

## 2. REQUISITOS CALIFICACIÓN

Para la calificación de las firmas, los postulantes deben acreditar los requisitos de calificación como la experiencia, capacidad financiera y recursos humanos para las actividades a desarrollar en la consultoría.

### 2.1. Perfil de la firma.

La firma debe ser una persona jurídica, con experiencia comprobada en el diseño, implementación, fortalecimiento y administración de sistemas de gestión de calidad integrales de más de cinco (5) años, de preferencia certificada en Normas de Gestión, y con experiencia específica en mínimo una certificación de calidad de la norma técnica ISO:9001 con una entidad o empresa asesorada.

Capacidad financiera.

Facturación: El postulante deberá certificar un monto acumulado en los últimos dos años de OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000) MCTE, respaldado por el balance general / Estado situación financiera y Estado de cuentas de pérdidas y ganancias/ Estado integral de resultados del Postulante (2023, 2024). Si el Postulante es un Consorcio, cada miembro del Consorcio deberá presentar declaraciones por separado, incluidos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias de apoyo.

Todos los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias deberán ser certificados por el contador o revisor fiscal (cuando aplique). Para efectos de la acreditación financiera en los casos de consorcios se consolidará la información de todos los integrantes.

Descripción Índice	Requisito
Índice de endeudamiento	Este debe ser $\leq 65\%$ Pasivo total/activo total
Índice de autonomía	Este debe ser $\geq 0.39$ Patrimonio/activo total
Índice de Liquidez	Este debe ser $\geq 1.0$ Activo corriente/pasivo corriente

### 2.3 Documentos requeridos.

- a. **Certificado de existencia y representación legal**, la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- b. **Declaración de compromiso debidamente suscrita.**
- c. **Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social:** El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Con el apoyo de:



- d. **Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal** expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
- e. **Copia cédula de ciudadanía de representante legal.**
- f. **Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal** expedido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
- g. **Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal** no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
- h. **Certificados y/o acta de liquidación de contratos ejecutados al 100%** para acreditar la experiencia del proponente. Numeral 2.1.
- i. **Balance general / Estado situación financiera y Estado de cuentas de pérdidas y ganancias/ Estado integral de resultados** del Postulante (2022- 2023-2024 últimos 3 años).

**Tabla 1. Calificación de ofertas.**

	CRITERIOS	PUNTOS
<b>1.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTULANTE</b>	<b>Máximo 55 puntos</b>
<b>1.1</b>	Si la firma postulante acredita una experiencia general mínima de CINCO (05) años desde su constitución, se le otorgarán CINCO (05) puntos por cada año adicional de experiencia se le otorgara cinco (05) puntos, hasta un máximo de TREINTA (30) puntos.	<b>30</b>
<b>1.2</b>	Por cada certificado ISO:9001 adicional obtenido con una empresa asesorada o acompañada a la del perfil de la firma requerido se le otorgará CINCO (05) puntos adicionales hasta un máximo de VEINTE (20) puntos.	<b>20</b>
<b>1.3</b>	Si el postulante acredita experiencia en organizaciones indígenas, se le asignarán CINCO (5) puntos.	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>CAPACIDAD DEL POSTULANTE</b>	<b>Máximo 45 puntos</b>
<b>2.1</b>	Si acredita un (01) profesional que desempeñe procesos de acompañamiento y/o fortalecimiento organizacional e implementación de sistemas de gestión, se le asignará veinticinco (25) puntos.	<b>25</b>
<b>2.2</b>	Si acredita un (01) profesional que desempeñe actividades o funciones de asesoría en elaboración de manuales, procedimientos y formatos para sistemas de gestión, se le asignará veinte (20) puntos.	<b>20</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

El comité evaluará las solicitudes para determinar si cumplen los criterios de calificación establecidos en las presente bases y otorgará a cada solicitud conforme una puntuación de precalificación de hasta 100 puntos. Los postulantes que obtengan mínimo 70 puntos se considerarán calificados para el contrato y continuarán a la etapa de evaluación de la oferta técnica.

**No superaran la acreditación de calificación los postulantes que:**

- ✓ La solicitud que no cumpla sustancialmente con los requisitos establecidos en este para acreditar la calificación. En particular, toda Solicitud que no demuestre que el Postulante cumple con los requisitos de capacidad financiera establecidos, o en la que falten los siguientes documentos se considerará sustancialmente no conforme y hayan obtenido una puntuación de precalificación inferior a **70 puntos de 100.**

**1. PERSONAL CLAVE, PROPUESTA TÉCNICA Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.**

Los postulantes deberán acreditar la totalidad personal mínimo requerido y acreditación del equipo de trabajo relacionado en el cuadro No. 01 del numeral 3.1

Con el apoyo de:

### 1.1. Personal Clave.

Este requisito es obligatorio y se evalúa como CUMPLE/NO CUMPLE en la propuesta técnica. *Se deben relacionar los perfiles mínimos requeridos para el desarrollo de la consultoría.*

En el cuadro No. 1 se relaciona el personal clave mínimo que debe contemplar la firma postulante para dar cumplimiento al objeto contractual:

*Cuadro No. 1. Personal mínimo requerido y acreditación del equipo de trabajo*

Profesional/Cargo	Área profesional	Experiencia Profesional General	Experiencia Profesional Específica	Dedicación
Director/Coordinador	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho o carreras afines	Cinco (05) años.	Tres (3) años mínimos requeridos. Requisito obligatorio en Experiencia en procesos de acompañamiento y/o fortalecimiento organizacional en implementación de sistemas de gestión	100% disponibilidad mixta (Presencial y virtual)
Profesional en fortalecimiento organizacional y procesos administrativos-financieros	Profesional en Contaduría, Administración, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines.	Tres (03) años.	Un (1) año mínimo requerido. Requisito obligatorio en Experiencia en elaboración de manuales, procedimientos y formatos para sistemas de gestión.	50% disponibilidad mixta (Presencial y virtual)

La experiencia traslapada no será considerada para efectos de verificación y calificación; el postulante debe presentar únicamente la experiencia adecuada para el proceso.

La experiencia Profesional General es la adquirida durante el ejercicio de la profesión y la experiencia específica, hace referencia única y exclusivamente a la relacionada con las actividades propias del objeto a contratar.

El proponente debe garantizar para la ejecución del proyecto un equipo mínimo de profesionales que orientarán las acciones en los diferentes temas; además, deberá contratar los profesionales y técnicos que se requieran para realizar las actividades previstas. Deberá adjuntar hoja de vida, soportes de formación profesional, experiencia y tarjeta profesional vigente en los casos que la ley exige, de cada uno de los profesionales.

Tanto para el director como para los demás miembros del grupo básico de profesionales se exige un perfil educativo. Sin excepción todos los miembros del grupo deben cumplir con los perfiles requeridos. Esta es la primera condición habilitante para continuar evaluando la propuesta.

El proponente es autónomo para establecer el número adicional de personas a utilizar en el desarrollo de la consultoría, de acuerdo con el enfoque y organización de a la misma. De ser así, adjuntar las respectivas hojas de vida.

Si el proponente llegase a requerir el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo aprobado por supervisor del contrato, éste último evaluará la hoja de vida del candidato, el cual deberá tener, como mínimo, los mismos requisitos presentados para la verificación de la propuesta o superiores. En todo caso, el supervisor se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que el contratista proponga.

Con el apoyo de:



Tanto para el personal clave como para el personal adicional, el consultor debe relacionar las actividades que desarrollarán en la consultoría.

## 1.2. Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá incluir lo siguiente:

Análisis crítico de los términos de referencia (TdR) contemplados en el **Anexo A** y descripción del concepto y de la metodología propuesta, que detalle su entendimiento de lo que busca la contratación, precisando el alcance del trabajo a realizar, y especificar un cronograma de tiempos (teniendo en cuenta el estipulado en los TdR) y la programación de las actividades previstas para realizar las actividades contractuales, incluyendo una breve descripción de las mismas, los productos y fechas de entrega. Asimismo, esta deberá proporcionar información detallada sobre la preparación y logística de las actividades de campo, del personal a contratar para el desarrollo de las actividades contractuales, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación. Cualquier información adicional que el oferente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la propuesta que entregue a Patrimonio Natural de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre.

La propuesta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los Términos de Referencia correspondientes, describiendo el enfoque conceptual y metodológico y el plan de trabajo de forma tal que permita evaluar su conveniencia para las tareas a realizar y compararlos con otras propuestas calificadas. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, si los hubiere, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica. Incluye también una explicación de la organización de los trabajos, del desarrollo logístico y los mecanismos de control. En la parte textual deberá explicarse en forma concluyente, como se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos y distribuir el trabajo a nivel del equipo (con un máximo de 10 páginas).

- *Claridad y cumplimiento de la propuesta.*

La propuesta técnica tiene que cumplir con los términos de referencia y los requisitos mencionados en la convocatoria licitación pública nación relativos a la propuesta técnica en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma. Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la propuesta técnica que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la propuesta tenga una estructura clara, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de cuadros sinópticos, listados u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los términos de referencia, y que se usen anexos para agilizar las exposiciones en el texto principal. En caso de omisiones menores con respecto a lo solicitado en los términos de referencia, se reducirá la puntuación correspondiente. Las omisiones que afecten sustancialmente a la comparabilidad con las otras propuestas podrán tener como consecuencia la exclusión de la propuesta del proceso de evaluación.

- *Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia.*

La propuesta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia correspondientes. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles.

- *Concepto y metodología propuestos.*

La propuesta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que sea posible evaluar su conveniencia para las tareas contempladas en los términos de referencia y compararlos con otras propuestas calificadas. Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En los casos en que, según el criterio profesional de los evaluadores y la opinión de KfW, existe evidentemente una divergencia considerable entre los términos de referencia y las cantidades ofertadas, la propuesta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la

Con el apoyo de:

parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, así como asegurar la calidad de los trabajos.

### 1.3. Criterios de calificación de la propuesta técnica.

Los criterios de calificación de la propuesta técnica son los siguientes:

1	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max.	Puntos
		35 puntos	
1.1.	Claridad, cumplimiento y forma de presentación de la propuesta.	Max. 5	
Subtotal 1.1			
1.2	Análisis crítico del objeto del proyecto y de los Términos de Referencia TdR.	Max. 10	
Subtotal 1.2.			
1.3	Concepto y metodología, incluyendo un plan de trabajo y del personal propuesto, y los mecanismos de control y coordinación.	Max. 20	
Subtotal			
2.	Cualificación del Personal propuesto	Max.65	
Total		Max.100	

La evaluación técnica se centrará en el concepto y la metodología propuestos, así como en el personal propuesto para la ejecución del contrato. Las propuestas técnicas se considerarán adecuados si alcanzan una puntuación técnica de como mínimo el **75%** de la puntuación total (**100**). En esta etapa se rechazarán las propuestas técnicas inadecuadas.

#### 3.1.1 Desagregación de Criterios y puntaje para la calificación de concepto y metodología de la propuesta.

Las propuestas técnicas deberán calificarse con los siguientes criterios y subcriterios:

1	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max.	Calificación obtenida	Comentarios del evaluador
		35 puntos		
1.1.	Claridad y cumplimiento de la propuesta	Max. 5		
	La estructura de la propuesta es poco clara y poco ordenada, se identifican ciertas contradicciones en cuanto a su contenido y forma.	1		
	La estructura de la propuesta en cuanto a contenido y forma cumple con los Términos Referencia, pero es escueta.	3		
	La estructura de la propuesta técnica cumple de forma clara, lógica y entendible con los Términos de Referencia y las bases de la licitación.	5		
1.2	Análisis crítico del objetivo de la consultoría	Max. 10		
	Se limita a presentar una propuesta técnica ajustada al cumplimiento del objeto de la consultoría.	5		
	Identifica, analiza y argumenta de forma lógica el alcance de la consultoría y realiza aportes y consideraciones constructivas sobre posibles dudas.	10		

Con el apoyo de:

1	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max. 35 puntos	Calificación obtenida	Comentarios del evaluador
1.3	Concepto y metodología propuestos, incluyendo un programa de desarrollo de la consultoría, así como una descripción de los mecanismos de seguimiento a las actividades propuestas y la articulación institucional.	Max. 20		
	La propuesta contiene una descripción poco clara de las tareas a desarrollar.	10		
	La propuesta contiene una descripción elemental de las tareas a desarrollar.	15		
	La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la forma de intervención, la articulación institucional y el conocimiento del territorio y las comunidades.	20		
	<b>Total, subcriterio 1.</b>	<b>35</b>		
2.	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max.	Puntos Otorgados	Comentarios (si hay)
2.	<b>Cualificación del Personal propuesto</b>	Max. 65 puntos.		
2.1	<b>Experiencia General</b>			
	Por cada año de experiencia adicional que acredite el director/coordinador de la consultoría, se le asignará cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20		
2.2.	<b>Experiencia específica</b>			
	Por cada año que acredite el director/consultor de la consultoría, se le asignará cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20		
	Por cada año adicional que acredite otro personal clave que trabajará en el proyecto, se le asignará cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20		
2.3	Personal en la oficina central que monitorizará y controlará al equipo y proporcionará servicios de apoyo	5		
<b>Total</b>		<b>100</b>		

(\*Se deben establecer los subcriterios de cualificación del personal solicitado en los TdR, estableciendo los criterios relevantes y connotación técnica requerida para la ejecución de la consultoría, como experiencia general o específica (obligatoria) adicional, formación posgrado o complementaria -opcional-.

## 2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Basada en la cantidad de personal y otros servicios, el postulante entregará una propuesta económica observando los detalles de los términos de referencia. Todos los costos se presentarán en PESOS COLOMBIANOS – COP. La firma consultora es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su propuesta técnica y para la ejecución del trabajo requerido.

Por la naturaleza de los fondos, los recursos del programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el Decreto 1651

Con el apoyo de:

de 2021 el cual sustituyo los artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 del Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016.

El formato de la propuesta se ampliará en las bases del proceso.

### 3. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO.

#### 3.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la aprobación de las garantías. Se estima que la ejecución de la consultoría se desarrollará en las siguientes fases y dentro de los plazos estimados; sin embargo, será responsabilidad del oferente presentar, como parte de la propuesta técnica, el cronograma estimado para el desarrollo de la consultoría.

Cronograma	
Mes 1	a. Planeación y concertación inicial
Mes 4	a. Diagnóstico institucional
Mes 7	a. Diseño del Sistema de Gestión de Calidad
Mes 12	a. Validad y participación del sistema b. capacitación y transferencia de capacidades c. Plan de mejora continua d. Planeación y acompañamiento de una auditoría interna e. Cierre y entrega final

#### 3.2. Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución será en la sede de la Organización Nacional de los Pueblos Indígenas de la Amazonía Colombiana – OPIAC ubicada en Bogotá D.C.

#### 3.3. Forma De Pago.

Los pagos se realizarán contra entrega de productos, previa aprobación por parte del Supervisor.

PATRIMONIO NATURAL pagará el valor del contrato en pagos cuatro (04) pagos así.

<u>N° de pago</u>	<u>Actividad</u>	<u>Productos</u>	<u>Mes pago y entrega de productos</u>	<u>% pago</u>
1	1. Planeación y concertación inicial <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión de apertura con la OPIAC para validar y concertar el plan de trabajo, metodología, cronograma y canales de comunicación.</li> <li>• Revisión documental de la normativa interna, políticas, planes estratégicos, manuales y procedimientos existentes.</li> </ul>	a) Documento de plan de trabajo concertado con cronograma detallado, metodología, responsables y canales de comunicación.	Hasta el mes uno	10%

Con el apoyo de:

N° de pago	Actividad	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
	<p>2. Diagnóstico institucional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recolección y análisis de información sobre procesos técnicos, administrativos, financieros, documental y de gobernanza interna.</li> <li>Entrevistas, socializaciones, talleres y/o grupos focales con personal directivo, técnico y administrativo.</li> <li>Elaboración de un análisis FODA y mapa de procesos institucionales.</li> </ul>	<p>b) Informe escrito con anexos gráficos y tablas de diagnóstico institucional con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis FODA.</li> <li>Mapa de procesos.</li> <li>Recomendaciones para el diseño del sistema</li> </ul> <p>c. Documento normativo adoptado por acta o resolución interna de Política institucional de calidad y objetivos estratégicos asociados.</p> <p>Avances de los productos d), e), f) y g).</p>	Hasta el mes cuatro	30%
2	<p>3. Diseño del Sistema de Gestión de Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Definición de políticas de calidad y objetivos institucionales asociados.</li> <li>Elaboración de manuales y protocolos operativos para procesos clave.</li> <li>Estandarización de los procesos y procedimientos técnicos, administrativos y financieros.</li> <li>Diseño y validación de formatos, registros y herramientas tecnológicas para control y trazabilidad.</li> <li>Definición de indicadores de desempeño y mecanismos de seguimiento y evaluación.</li> </ul>	<p>d) Manual de Sistema de Gestión de Calidad con los procesos, procedimientos técnicos, administrativos, documental y financieros.</p> <p>e) Protocolos y guías operativas entregados en versión digital para procesos clave, adaptadas a la estructura organizativa y pertinencia cultural de la OPIAC.</p> <p>f) Compendio de formatos y acceso a la herramienta digital para el registro, control y trazabilidad de información.</p> <p>g) Matriz en Excel u otro software con fichas adjuntas de indicadores de gestión con fichas técnicas y mecanismos de evaluación.</p>	Hasta el mes siete	45%
	<p>4. Validación participativa del sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización de los componentes del sistema con el equipo de la OPIAC.</li> <li>Incorporación de ajustes y observaciones para asegurar pertinencia cultural y operativa.</li> </ul>	<p>i) Informe con actas de reunión con evidencias de participación y listado de observaciones incorporadas.</p>	Hasta el mes 12	15%
	<p>5. Capacitación y transferencia de capacidades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de socializaciones presenciales y/o virtuales de formación en el uso del sistema.</li> <li>Elaboración de manuales y guías rápidas de uso para el personal.</li> <li>Sesiones prácticas para la aplicación de herramientas de trazabilidad y control.</li> </ul>	<p>j) Informe consolidado con anexos de capacitación, material pedagógico, lista de participantes y evaluaciones de aprendizaje.</p>		

Con el apoyo de:

<u>N° de pago</u>	<u>Actividad</u>	<u>Productos</u>	<u>Mes pago y entrega de productos</u>	<u>% pago</u>
3	6. Implementación inicial del sistema <ul style="list-style-type: none"> <li>Puesta en marcha de los procedimientos y herramientas diseñadas.</li> <li>Acompañamiento técnico a las áreas en la ejecución de procesos bajo el nuevo sistema.</li> <li>Medición inicial de indicadores y análisis de resultados.</li> </ul>	<b>c)</b> Documento normativo adoptado por acta o resolución interna de Política institucional de calidad y objetivos estratégicos asociados. <b>k)</b> Reporte con tablas comparativas e indicadores aplicados de implementación inicial, que incluya aplicación de procedimientos, resultados de indicadores y análisis inicial de desempeño		
	g. Plan de mejora continua <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación de una hoja de ruta con acciones y responsables para la actualización del sistema.</li> <li>Propuesta de mecanismos de auditoría interna y seguimiento periódico.</li> </ul>	<b>m)</b> Plan de mejora continua con hoja de ruta, acciones, responsables y cronograma para la actualización y optimización del sistema.		
	h. Planeación y acompañamiento de una auditoría interna <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de la auditoría interna para validar la implementación de los procesos y procedimientos del sistema.</li> <li>Plan de auditoría interna concertado con la OPIAC,</li> <li>Informe de auditoría</li> <li>Propuesta del plan de seguimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora.</li> </ul>	<b>l)</b> Informe Final de Auditoría Interna con hallazgos, recomendaciones y plan de mejora.		
4	i. Cierre y entrega final <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de resultados y entrega oficial de todos los insumos, manuales y herramientas.</li> <li>Socialización final de retroalimentación y recomendaciones para la sostenibilidad del sistema</li> </ul>	<b>n)</b> Informe final consolidado con lecciones aprendidas y recomendaciones para la sostenibilidad del sistema. <b>o)</b> Entrega digital de todo el material desarrollado, debidamente organizado y respaldado y acta de entrega del material físico entregado a la OPIAC		

Para proceder con el pago, la empresa de consultoría deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

- Factura debidamente diligenciada, expedida de acuerdo con los requisitos de Ley.
- Recibo a satisfacción y Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
- Certificación por medio de la cual acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.

Con el apoyo de:



Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse a la empresa de consultoría requieren del aval o aprobación del supervisor.

Por la naturaleza de los fondos, los recursos del programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el Decreto 1651 de 2021 el cual sustituyó los artículos 1.3.1.9.2 al 1.3.1.9.5 del Capítulo 9 del Título 1 de la Parte 3 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016.

De acuerdo con la normatividad tributaria colombiana, se realizarán las retenciones en la fuente a las que haya lugar, según las obligaciones que tenga la persona jurídica y/o por la naturaleza del contrato suscrito.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para realizar allí el pago por transferencias, y por concepto de la forma de pago del contrato. Para tal efecto, y para la firma del contrato, el contratista deberá entregar a Patrimonio Natural un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias.

### 3.4. Supervisor del contrato

La supervisión del contrato será ejercida por El líder del Pilar 4 Gobernanza Ambiental con Pueblos Indígenas o su delegado.

### 3.5. Confidencialidad.

Toda información obtenida por el contratista y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de Patrimonio Natural y del “Programa Visión Amazonía/REM Colombia”.



---

**EDUARDO ARIZA VERA**  
**LIDER DEL PILAR 4 Gobernanza Ambiental con Pueblos Indígenas**  
**Programa REM Colombia II– Visión Amazonía**

Con el apoyo de:



Ejecución:  
**KFW**