



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**



Programa: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Cooperación Financiera Oficial entre Alemania y Colombia

Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas
(Contratante)

Parques Nacionales Naturales de Colombia
(Ejecutor técnico)

PROGRAMA ÁREAS PROTEGIDAS Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA

**REALIZAR ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE
ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES
OCCIDENTALES - DTAO.**

Bases de Licitación Nacional de Obras

Calificación de Oferentes y de sus Ofertas

08.2022



BASES DE LICITACIÓN PARA REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO

Tabla de contenido

1	Información general	1
1.1	Información General	1
1.2	Resumen	1
2	Instrucciones generales para los concursantes	2
2.1	Objeto de la licitación	2
2.2	Oferentes admitidos	2
2.3	Cronograma general de la licitación	3
2.4	Presentación de las ofertas	4
2.5	Plazo y lugar para la entrega de las ofertas	7
2.6	Idioma de las ofertas	7
2.7	Periodo de Validez de las ofertas	7
2.8	Solicitudes de información adicional	7
2.9	Modificación de los documentos de licitación	7
2.10	Asociación entre oferentes	7
3	Contenido de las ofertas	8
3.1	Documentación del proponente (sobre 1)	8
3.1.1	Documentación requerida para la habilitación jurídica del proponente	8
3.1.2	Documentación requerida para la habilitación financiera del proponente	10
3.1.3	Documentación requerida para la calificación del proponente	10
3.2	Oferta económica	11
4	Evaluación de las ofertas	11
4.1	Habilitación de los proponentes	12
4.1.1	Habilitación jurídica (sobre 1)	12
4.1.2	Habilitación financiera (sobre 1)	12
4.1.3	Calificación de la experiencia, del personal y de los cronogramas de obra propuestos (sobre 1)	12
4.2	Evaluación de las ofertas económicas (sobre 2)	14
4.3	Concursantes no exitosos, información a los oferentes y confidencialidad	14
4.4	Cancelación del Proceso de Licitación	15
5	Perfeccionamiento y garantías del contrato	15
5.1	Negociaciones, discusiones de preadjudicación del Contrato	15
5.2	Requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato	16
5.3	Garantías	16
5.4	Cláusula de multas	17
6	Condiciones generales y forma de pago del contrato	17
6.1	Lugar de ejecución	17
6.2	Plazo de ejecución	18
6.3	Moneda	18
6.4	Impuestos y aranceles	18
6.5	Condiciones de la forma de pago del contrato (en caso que aplicara)	18
6.6	Forma de pago del contrato	18



7	Supervisión del contrato	19
7.1	Interventoría	19
7.2	Supervisión.....	20
ANEXO 1:	Especificaciones técnicas.....	21
ANEXO 2	Carta de presentación de la propuesta.....	22
ANEXO 3	Declaración de Compromiso	24
ANEXO 4:	Formato de documento de intención de conformación de un Consorcio o Unión Temporal	27
ANEXO 5:	Modelo Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002	29
ANEXO 6:	Formato Información Contratos certificados en el RUP.....	30
ANEXO 7:	Formato Cuadro del Personal propuesto.....	31
ANEXO 8:	Experiencia específica del Personal propuesto	32
ANEXO 9:	Carta de Compromiso del Personal propuesto.....	33
ANEXO 10:	Estructura propuesta económica (en Pesos Colombianos).....	34
ANEXO 11:	Modelo de contrato.....	37



1 Información general

1.1 Información General

Objeto del Contrato	Realizar adecuaciones en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Dirección Territorial Andes Occidentales - DTAO.
Fase	II
Entidad contratante	Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas
Componente del Proyecto	1. Fortalecimiento de Estructuras de Gestión de Áreas Protegidas del Programa
Medida del Proyecto	1.1. Infraestructura & Equipamiento de Áreas Protegidas
Categoría del Gasto del Plan Anual de Adquisiciones	Obras
Consecutivo del Plan Anual de Adquisiciones PAA	8
Área Protegida / Dirección Territorial	Dirección Territorial Andes Occidentales
Lugar de Ejecución	Medellín

1.2 Resumen

La presente licitación tiene por objeto la “Realizar adecuaciones en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Dirección Territorial Andes Occidentales - DTAO”. Dicha obra se financia en el marco de la Cooperación Financiera bilateral entre Colombia y Alemania con cargo al aporte financiero del KfW al Proyecto “Áreas Protegidas y Diversidad Biológica – Fase II”.

Como responsable de la implementación administrativa y financiera del Proyecto, Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, realiza la presente licitación y será contratante de las obras en cuestión. El concurso se rige por las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios - 2019” del KfW y el Manual Operativo para la gestión administrativa-financiera del programa. Aplica la modalidad de poscalificación de ofertas que consiste en la presentación simultánea, pero en sobres separados, de los documentos de calificación del oferente y sus ofertas económicas.

Las presentes bases de licitación informan los elementos y pautas que el proponente debe tener en cuenta para el proceso de la licitación; el proponente debe estudiar y analizar completamente el documento con el fin de cerciorarse de no albergar dudas al respecto. En caso contrario, deberá elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en los tiempos oportunos aquí señalados. El hecho de que el Proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el Contrato, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación. La entidad contratante no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el Proponente y que puedan incidir en la elaboración de la Oferta.



2 Instrucciones generales para los concursantes

2.1 Objeto de la licitación

Realizar adecuaciones en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Dirección Territorial Andes Occidentales - DTAO.

2.2 Oferentes admitidos

Podrán participar en la presente licitación las empresas constructoras nacionales o extranjeras, que cumplan con los siguientes requisitos:

- (1) los requisitos de habilitación de los proponentes (véase capítulos 3.1.1 y 3.1.2).
- (2) el oferente demostrará que cuenta con la experiencia empresarial requerida y con un equipo de profesionales con las competencias necesarias para la prestación de los servicios requeridos (véase capítulo 3.1.3).
- (3) que el proponente no haya incurrido en ninguna de las siguientes inhabilidades:
 - la oferta se haya recibido después del vencimiento del plazo previsto para tal fin;
 - el oferente haya incidido en la selección mediante pagos ilícitos, concesiones u ofrecimiento de otro tipo de ventajas, o cuando existan circunstancias que hagan suponer que ha habido tal influencia;
 - el oferente cuyos socios, asociados, directivos y demás personal técnico o profesional del oferente sean funcionarios o contratistas de Parques Nacionales o de la empresa GFA Consulting Group GmbH contratada para prestar servicios de Asesoramiento Técnico Principal al proyecto;
 - oferentes incumplidos o morosos de la entidad contratante, u oferentes que se encuentren inhabilitados por el Estado Colombiano o sus instituciones.

No se adjudicará el contrato a un oferente que, en la fecha de entrega de su oferta o de adjudicación del Contrato:

- (1) este en estado de quiebra, de liquidación o en cualquier otra situación análoga;
- (2) haya sido:
 - objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos;
 - objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales de Colombia o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato.
- (3) objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a el mismo en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato;
- (4) no haya cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país de su domicilio o de Colombia;
- (5) esté sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco multilateral de desarrollo y por este concepto figure en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados y publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo;
- (6) hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la entidad contratante como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.



Quedará descalificado del proceso de adquisición el oferente inmiscuido en cualquiera de los siguientes casos de conflicto de interés:

- (1) que sea una filial controlada por la entidad contratante/ejecutora o un accionista que controle a cualquiera de las dos entidades;
- (2) tenga negocios o relaciones familiares con personal de la entidad contratante/ejecutora implicada en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte;
- (3) sea controlado por (o controle a) otro Postulante u Oferente o se halle bajo control común con otro Postulante u Oferente, reciba directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Postulante u Oferente, tenga el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantenga contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas;
- (4) En caso de un Proceso de Adquisición de Servicios de Consultoría:
 - a) ejerza una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para la entidad contratante/ejecutora;
 - b) haya estado directamente involucrado en la redacción de los TdR o de otra información relevante para el Proceso de Adquisición.
 - c) haya estado directa o indirectamente vinculado al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del Proceso de Adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la entidad contratante/ejecutora.
- (5) En caso de un Proceso de Adquisición de Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No-Consultoría:
 - a) hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;
 - b) hayan sido reclutados o propuestos para su reclutamiento, ellos mismo o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.
- (6) sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que (a) son legal y económicamente autónomas y (b) operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.

2.3 Cronograma general de la licitación

Etapa	Fecha límite	Hora
Fecha de publicación de las bases de la licitación	02/08/2022	16:00 horas
Fecha límite de solicitudes de información adicional	19/08/2022	17:00 horas
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional	26/08/2022	17:00 horas
Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto (forms) y solicitar crear carpeta para la presentación de ofertas. Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00 am hasta 05:00pm, las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil	31/08/2022	17:00 horas
Fecha límite para cargar ofertas	01/09/2022	17:00 horas
Acto de apertura	01/09/2022	17:10 horas

Este cronograma es susceptible de prórroga en los siguientes casos:

- cuando el comité de evaluación requiera solicitar aclaraciones sobre las ofertas, en este caso la entidad contratante dará el plazo estipulado en el cronograma al proponente requerido para su respuesta
- ante observaciones presentadas por el KfW, en los casos indicados anteriormente



2.4 Presentación de las ofertas

Para participar en el presente proceso, los interesados deberán:

- 2.4.1. Diligenciar formulario de contacto: El oferente debe ingresar al ENLACE que está interesado en presentar oferta, estos se enviarán en el correo de invitación, allí debe registrar sus datos de contacto actualizados, al diligenciar todos los campos se debe dar clic en “Enviar”.

* Obligatorio

1. Nombre o Razón social *

2. Email *

3. Teléfono de contacto *

4. Dirección *

Enviar

LA FECHA LÍMITE PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ES DE ACUERDO CON LA ESTIPULADA EN EL CRONOGRAMA, ES DECIR 31 DE AGOSTO DE 2022 A LAS 17:00 HORAS

Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00am hasta 05:00pm, las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil. Así mismo se aclara que los invitados en participar diligenciaran en formulario solo 1 vez, es decir se creará una carpeta por oferente

- 2.4.2. Almacenamiento de ofertas: Con los datos de contacto suministrados por el oferente interesado en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de adquisicionesapdb@patrimoniounatural.org.co recibirá un link de acceso a la carpeta asignada con una contraseña de acceso, dicha carpeta estará con el nombre registrado por cada proponente. Para el cargue de la documentación requerida debe crearse una única carpeta con el nombre de la licitación y esta a su vez contendrá las subcarpetas conforme al numeral 2.4 de las Bases de Licitación (documentos de precalificación, oferta técnica y oferta económica).

Los documentos de las carpetas:

- Carpeta No. 1 Documentos de precalificación (Habilitación)
- Carpeta No. 2 Oferta técnica
- Carpeta No. 3 Oferta económica



Nota. Los oferentes deben adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta de lo contrario se desestimará la oferta para continuar con el proceso de evaluación, lo anterior con el fin de dar aplicación a la reserva de los documentos.

Toda la documentación debe estar en formato PDF, el oferente debe verificar que los archivos no presenten ningún inconveniente al momento de abrirlos, pues no se aceptaran documentos de las ofertas después de vencido el plazo para entregar propuestas/oferta aduciendo problemas en la visualización de archivos cargados previamente. Así mismo, deberán incluir tabla de contenido tanto para los documentos del oferente como para la oferta económica e indicar el número de folios.

CARPETA No.1- Documentos de precalificación (Habilitación)

En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la habilitación, por lo anterior, el oferente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales:

- Documentación del proponente, numeral 3.1. de las bases de licitación.
- Documentación requerida para la habilitación financiera del proponente, numeral 3.1.2

CARPETA No. 2- Oferta técnica

En esta carpeta el oferente debe adjuntar la documentación en formato PDF, ordenada con la respectiva tabla de contenido y numero de folios, los archivos adjuntos corresponden a:

- Documentación requerida para la calificación del proponente, numeral 3.1.3

CARPETA No. 3- Oferta económica.

El oferente deberá entregar la oferta económica en los términos y condiciones a que hace referencia al numeral 3.2. de las bases de licitación. Adicionalmente adjuntará el archivo en la carpeta la oferta económica en formato PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá archivo en formato PDF).

Es de aclarar que todos los costos y gastos directos e indirectos en que incurran los oferentes relacionados con la preparación y presentación de sus propuestas son de su entera responsabilidad.

Se solicita a los participantes que se carguen las ofertas de acuerdo a las instrucciones mencionadas en el presente numeral, de forma ordenada, los archivos debidamente nombrados, que su contenido sea claro. Que tengan en cuenta la documentación a que carpeta corresponde y así mismo adjuntar.

Se tendrá como registro válido de la recepción de las ofertas la fecha y hora señaladas por el servidor de correo electrónico o página de Patrimonio Natural, el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia. Las ofertas que se carguen al link enviado (OneDrive) posterior al vencimiento de la fecha de presentación estipulada en el programa del proceso, se desestimarán para visualizar y continuar en el proceso de evaluación, por lo que el área de adquisiciones comunicará al oferente de dicha situación, se dejará constancia en el proceso y se devolverá vía correo electrónico al participante.



Dentro de la carpeta asignada, el proponente deberá subir la propuesta por una sola vez cargando toda la documentación requerida de las tres carpetas.

En caso de que el proponente requiera retirar y/o modificar, eliminar, sustituir o reemplazar su propuesta (No se aceptarán retiros, sustituciones/reemplazos parciales), deberá solicitar autorización previamente al correo electrónico adquisicionesapdb@patrimoniounatural.org.co donde deben detallar y explicar el motivo que sustenta la solicitud. Las propuestas presentadas y modificadas sin el visto bueno de Patrimonio Natural, no serán tenidas en cuenta para su habilitación y/o evaluación.

Cumplido el plazo para la entrega de ofertas conforme al cronograma de proceso, la plataforma cierra por completo el acceso a la carpeta, y de esta manera Patrimonio Natural continuará con el proceso de Apertura de las ofertas.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE SE ALLEGUEN POR CORREO ELECTRÓNICO.

Reporte de Inconsistencias / error al presentar la oferta

Es responsabilidad de cada postulante adoptar todas las medidas necesarias para la presentación de la propuesta, es decir, comenzar el cargue o almacenamiento de la propuesta con antelación a la hora del cierre. De presentarse algún error debe reportarlo al correo electrónico adquisicionesapdb@patrimoniounatural.org.co como mínimo una hora antes del plazo máximo de entrega. Sin embargo, los postulantes deben verificar que el error o falla presentada no obedezca a problemas locales como de equipo, conexión a Internet o tipo de archivo.

2.4.3. Acto apertura de ofertas/ Documentación del proponente

De acuerdo a la situación actual del país y el aislamiento obligatorio decretado por el gobierno nacional a causa del COVID 19, la apertura de propuestas se realizará de forma virtual, a través de la plataforma corporativa -Teams. Para lo cual podrá acceder a este link [Haga clic aquí para unirse a la reunión](#). Se realizará la apertura de las Carpeta No. 1, serán visualizadas en el orden en que fueron presentadas según la captura de datos del OneDrive.

La Carpeta No. 1 documentación de precalificación (habilitación)- serán visualizadas en el orden en que fueron presentadas según la captura de datos del OneDrive.

Patrimonio Natural de manera protocolaria, leerá en voz alta el nombre del oferente, fecha y hora de recibido de la oferta, el número de folios que comprende, según lo estipulado en las directrices del KfW, dejando constancia en acta.

En la sesión de apertura se abrirá la Carpeta No. 1 documentación de precalificación (habilitación). Las Carpetas No. 2 Oferta Técnica y No. 3 Oferta Económica no se visualizarán hasta tanto se superen las etapas de precalificación (Habilitación) y evaluación técnica. Cada etapa deberá contar con la revisión y visto bueno del Coordinador de Operaciones al resultado de la precalificación (habilitación) y, posteriormente, a la evaluación de las ofertas técnicas.

En la segunda sesión del Comité de Evaluación (la cual se realiza de forma virtual- Plataforma corporativa TEAMS): Una vez se cuente con el visto bueno del Coordinador de Operaciones al resultado de la evaluación de las ofertas técnicas, se procederá a abrir el archivo de la oferta económica Carpeta No.3 de aquellos



oferentes exitosos en la evaluación de las ofertas técnicas, según los parámetros establecidos en las directrices del KfW y MOP y bases del proceso.

El Especialista de adquisiciones dejará constancia con el reporte del historial de actividad de cada carpeta (OneDrive) para garantizar que ninguna de ellas fue abierta antes de la fecha de cierre de la licitación y hasta tanto no se realice el acto de apertura. Las carpetas poseen la funcionalidad de registrar el historial de actividad sobre cada una de las carpetas (Reporte de estadísticas de archivos y actividad).

2.5 Plazo y lugar para la entrega de las ofertas

La fecha y hora cierre de entrega de las ofertas será de acuerdo a lo estipulado en el **numeral 2.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO de las presente bases**. La apertura de las ofertas se realizará en forma pública.

Lugar de Entrega de las Ofertas: Conforme al numeral 2.4 del presente documento.

2.6 Idioma de las ofertas

El concursante deberá redactar su oferta en el idioma **Español**.

2.7 Periodo de Validez de las ofertas

El plazo de validez de la oferta será de 120 días calendarios a partir del día siguiente a la fecha de cierre de la licitación.

2.8 Solicitudes de información adicional

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a estas bases están permitidas exclusivamente por escrito **hasta el 19 de Agosto de 2022** a **Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas**, a la dirección electrónica adquisicionesapdb@patrimonionatural.org.co indicando en el asunto: **“Solicitud de Información Adicional en el marco de la Licitación No. 76”**

2.9 Modificación de los documentos de licitación

Si fuese necesaria una clarificación o modificación sobre aspectos de la licitación, se hará por escrito a todos los concursantes mediante adenda, publicada en la página web donde se informó de la presente licitación www.patrimonionatural.org.co/convocatorias. Junto con la noticia de una eventual prolongación o modificación de los términos presentados en el cronograma de este documento.

2.10 Asociación entre oferentes

En el evento de una propuesta conjunta entre dos o más empresas, el proponente deberá adjuntar, el documento de intención de conformación de un Consorcio o de una Unión Temporal (aplica el formato en el **Anexo 4**), firmado por los integrantes del consorcio e indicando la empresa líder. Para la suscripción del contrato se requerirá el perfeccionamiento/la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal ante la DIAN. El contratista debe tener en cuenta que el término para la conformación será de cinco días hábiles una vez se haya realizado la notificación del acta de adjudicación.



3 Contenido de las ofertas

3.1 Documentación del proponente (Carpeta 1)

3.1.1 Documentación requerida para la habilitación jurídica del proponente

El proponente debe entregar con su propuesta (sobre 1) los siguientes documentos para su acreditación jurídica:

- **Carta de Presentación de la Propuesta:** diligenciar el formato del [Anexo 2](#) de este documento.
- **Declaración de compromiso:** diligenciar el formato del [Anexo 3](#) de este documento.
- **Certificado de Existencia y Representación Legal:** En este certificado de persona jurídica o Registro Mercantil se debe reflejar que tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación. La fecha de expedición del certificado, no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.
- **Representante Legal:** Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- **Documento que acredite la intención de conformación del Consorcio o Unión Temporal:** En el evento de una propuesta conjunta entre dos o más empresas, el proponente deberá adjuntar, el documento de intención de conformación de un Consorcio o de una Unión Temporal (aplica el formato en el [Anexo 4](#)), firmado por los integrantes del consorcio e indicando la empresa líder. Para la suscripción del contrato se requerirá el perfeccionamiento/la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal ante la DIAN. El proponente debe tener en cuenta que el término para la conformación será de cinco días hábiles una vez se haya realizado la notificación del acta de adjudicación.
Nota 1: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.
Nota 2: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
- **Registro Único de Proponentes (RUP):** Las empresas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, deben estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado. Cada Proponente deberá aportar el RUP, dado por la Cámara de Comercio de su domicilio, cuya fecha de expedición se encuentre dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.
Nota 1: En caso en que la inscripción en el RUP, no se encuentre en firme, los proponentes deberán acreditar su firmeza, hasta el término que establece en el cronograma en la fecha de cierre para presentar ofertas.
Nota 2: En caso de Proponentes conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.
- **Certificación Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados 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 haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
Nota: El proponente debe diligenciar el formato en [Anexo 5](#). - Modelo Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002.
- **Certificación de Antecedentes Disciplinarios:** Expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- **Certificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales:** Expedido por la Contraloría General de la República.



- **Certificado de Antecedentes Judiciales:** Expedido por la Policía Nacional de Colombia.
- **Certificado de Medidas Correctivas:** El proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, no deben estar en mora en el pago de multas por contravenciones señaladas en el Código de Policía y Convivencia que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad Futura, se deberá presentar este documento por cada uno de los integrantes.
- **Registro Único Tributario RUT:** El Registro Único Tributario, debe corresponder a la empresa que oferta, y su actividad económica debe estar relacionada con el objeto del contrato, debidamente actualizado. En el caso de consorcios o uniones temporales, se verificará el documento de cada uno de sus integrantes.
- **Garantía de Seriedad de la Oferta:** El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Beneficiario: Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, Nit 900.064.749-7 (Entidad Particular)
 - b) Tomador y/o afianzado: El Proponente.
 - c) Vigencia: Tres (3) meses, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
 - d) Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
 - e) Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de licitación de obra.
 - f) Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir el incumplimiento de los siguientes eventos:

- a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando es prorrogado el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 2: La garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

- **Certificación Bancaria:** El proponente deberá allegar certificado expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista desee que le sea consignado su pago. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona jurídica que presenta la propuesta y debe contener el código SWIFT habilitado para transferencias internacionales.
- **Certificado de implementación de la circular conjunta 01 del 11 de abril del 2020, la cual establece orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS- COV-2 (COVID-19), en especial establece la creación del plan de aplicación del protocolo de seguridad- sanitario para la obra (PAPSO):** El oferente deberá presentar en términos generales la metodología para aplicar la normatividad de bioseguridad (PAPSO) que le permita llevar a cabo la ejecución de la obra.

Nota: La ausencia o limitaciones en cualquiera de los documentos relacionados a continuación, será causal para el rechazo de la oferta:

- carta de presentación de la propuesta.
- declaración de compromiso firmada por el representante legal del Proponente.
- documento que acredite la intención de conformación de un Consorcio o Unión Temporal, si fuera el caso.



Los demás documentos están sujetos a ser subsanados.

3.1.2 Documentación requerida para la habilitación financiera del proponente

Los proponentes deberán demostrar capacidad financiera y organizacional, allegando los siguientes documentos, los cuales no son subsanables:

- Balance General comparativo 2020-2021 firmado por el contador y el revisor fiscal a 31 de diciembre.
- Estado de Pérdidas y Ganancias firmado por el contador y el revisor fiscal a 31 de diciembre de 2020-2021.
- Declaración de renta del año 2020 para las empresas a quienes la ley obliga a declarar renta a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no estar obligado, presentar certificación escrita.
- Fotocopias de las tarjetas profesionales del contador y el revisor fiscal que hayan suscrito los estados financieros.

Nota: Las empresas que estén obligadas a presentar su información financiera bajo normas internacionales deben entregar los estados que aquí se solicitan de acuerdo a la norma correspondiente, en caso de Unión temporal o Consorcio se sumarán los indicadores.

3.1.3 Documentación requerida para la calificación del proponente (Carpeta 2)

Para la acreditación de sus capacidades de ejecución el proponente deberá entregar, los siguientes documentos:

- El proponente deberá acreditar la experiencia a partir de la constitución formal ante Cámara de Comercio o Registro Mercantil de ejecución de construcción de obras nuevas y/o adecuaciones de infraestructura, preferiblemente de uso administrativo e institucional, cuya suma total sea igual o superior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$400.000.000)**, las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Que se trate de contratos cuyo objeto tenga relación directa con obras de construcción de obras nuevas y/o adecuaciones de infraestructura, preferiblemente de uso administrativo e institucional.
 - La experiencia será verificada con certificaciones aportadas por el proponente que contengan la siguiente información. En caso de que la certificación no aporte la información solicitada, deberá adjuntarse el respectivo contrato suscrito y/o acta de liquidación que indique dicha información.
 - Nombre del contratante y del contratista, con respectiva identificación
 - Número y fecha del contrato
 - Valor del contrato
 - Objeto del contrato
 - Fecha de inicio y terminación del contrato
 - Acta de liquidación y/o recibido a satisfacción de las obras contratadas

Nota 1: Se aclara que para la presentación de propuestas conjuntas (Consortios o Uniones Temporales) para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia requerida. En caso de certificaciones suscritas por entidades de carácter privado las mismas deben ir acompañadas de una copia del respectivo contrato.

Nota 2: Los contratos relacionados para acreditar la experiencia, deben estar totalmente ejecutados y liquidados a la fecha del cierre de entrega de ofertas del presente proceso de licitación. No se admitirán contratos que se encuentren en ejecución.



Nota 3: El proponente debe diligenciar el [Anexo 6](#) – Información Contratos certificados en el RUP, con la información de los contratos que pretende acreditar la experiencia.

- El proponente deberá presentar el personal mínimo requerido en las condiciones indicadas en el numeral 4.1.3.

3.2 Oferta económica (Carpeta 3)

El proponente entregará un sobre con la oferta económica en archivo PDF y EXCEL (en caso de discrepancias prevalecerá el archivo en PDF). Todos los valores se presentarán en PESOS COLOMBIANOS (COP). El proponente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá en su oferta económica. No habrá lugar a gastos reembolsables. Costos o gastos adicionales a los mencionados en la oferta económica, no se aceptarán ni se tendrán en cuenta a efectos de pago.

El proponente elaborará su oferta sin considerar el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes en Colombia respecto a sus servicios, precisando su oferta a precio neto. Es importante resaltar que, por tratarse de la realización de obras o proyectos de utilidad común, así como la adquisición de bienes y/o servicios y/o materiales con recursos de Cooperación Internacional provenientes del KfW, con fines sociales y de utilidad común, de acuerdo al DECRETO 540 24/02/2004 por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, esta negociación se encuentra bajo la exención de impuestos, e igualmente se aplicará la respectiva retención en la fuente.

La oferta económica para esta licitación se debe estructurar de acuerdo con el formato en el [Anexo 10](#). – Formato Oferta Económica con todos los costos unitarios, parciales, totales de los elementos ofertados en las condiciones y especificaciones, así como con las cantidades de obras requeridas. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Se deberá indicar de manera clara y completa el valor unitario de cada ítem, subtotal, AIU, y valor total del costo de las obras. Bajo este entendido se considera que el valor total de las obras es a todo costo.

Nota 1: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.

4 Evaluación de las ofertas

En una primera fase, se revisarán y verificarán los documentos de la Carpeta No 1 Documentos de precalificación:

- La presentación completa y en los términos solicitados es condición mínima para la habilitación jurídica de un oferente. Solo los oferentes con documentación completa y sin objeciones pasarán a la siguiente etapa.
- Una segunda etapa de la habilitación de oferentes se basa en la verificación de los indicadores financieros a partir de los datos del RUP y la documentación solicitada según capítulo 3.1.2.
- Una tercera etapa de evaluación de los oferentes se basa en la calificación de su experiencia (Carpeta No. 2 Oferta técnica), del personal propuesto, así como de los cronogramas propuestos, de acuerdo con el respectivo esquema de ponderación (véase 4.1.3). Como regla general, en esta primera fase se seleccionarán oferentes que obtengan al menos un 70 % del total de la puntuación máxima posible. Si más de 5 oferentes obtienen esta puntuación, se elegirá a los 5 con el mayor puntaje.



En una segunda fase, se revisarán y verificarán los documentos de la subcarpeta No.3 oferta económica.

4.1 Habilitación de los proponentes

4.1.1 Habilitación jurídica (Carpeta 1 Documentos de precalificación)

El comité evaluador, dará inicio a la evaluación de las ofertas con la verificación de los documentos exigidos de acuerdo con el capítulo 3.1.1 y contenidos en la carpeta No. 1 que son criterios de habilitación formal de los oferentes. Se dará una calificación individual a cada numeral, Si cumple (Habilita), o No cumple (Deshabilita), según el caso. Los oferentes que obtengan en todos los criterios la calificación “Habilita”, pasarán a los pasos siguientes de su evaluación por parte del comité evaluador. Se podrá solicitar a los oferentes que subsanen los documentos, no obstante, lo anterior, si los documentos no son remitidos en el tiempo requerido serán objeto de deshabilitación. Los proponentes que obtengan la calificación (Deshabilita) en cualquiera de los ítems establecidos, serán descartados para la continuidad del proceso y la propuesta le será devuelta a la dirección de correo electrónico del proponente relacionado en el formulario de contacto sin abrir el archivo que contiene la oferta económica para lo cual se dejará constancia con la captura o imagen de la actividad de la carpeta No. 3.

4.1.2 Habilitación financiera (Carpeta 1 Documentos de precalificación)

Los índices financieros son requisitos habilitantes y serán verificados en base a datos contemplados por el Registro Único de Proponentes (RUP) así como la documentación financiera a proporcionar por los proponentes (**véase 3.1.2**). Cuando se renueve o actualice el RUP, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme. Las propuestas cuyo Certificado de Registro Único de Proponentes aportado no se encuentre vigente y su información en firme a la fecha del cierre del proceso, **NO** serán objeto de evaluación y por lo tanto el proponente será inhabilitado financieramente. Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con los siguientes parámetros definidos a continuación:

Indicador	Cálculo del Indicador	Valor del Indicador
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Este deberá ser mayor o igual a 1.0
Índice de Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Este deberá ser menor o igual a 60%
Autonomía	Patrimonio / activos totales	Este deberá ser mayor o igual a 0,40

Nota: Los oferentes que obtengan la calificación “Deshabilita” en cualquiera de los ítems establecidos en la tabla de criterios habilitantes según 4.1.2, no serán sujeto de pasar al siguiente paso de la evaluación de los oferentes, ni a la evaluación de sus ofertas y la propuesta le será devuelta como se indica en el numeral 4.1.1.

4.1.3 Calificación de la experiencia, del personal de obra propuestos (Carpeta 2 Oferta Técnica)

Como último paso para la calificación de los oferentes aplican criterios calificables:

- la experiencia general y específica de los oferentes respecto a obras de construcción de obras nuevas y/o adecuaciones o mejoramiento de infraestructura;
- la experiencia del personal profesional propuesto;

Nota. El comité de evaluación analizará sucesivamente la documentación proporcionada por los oferentes respecto a cada uno de los criterios y procederá a su calificación de acuerdo con el siguiente esquema:



Criterios	Ponderación (Puntaje Máximo)
1. Experiencia del oferente	40
1.1 Experiencia certificada en la ejecución de cuatro contratos de construcción de obras nuevas y/o adecuaciones de infraestructura, preferiblemente de uso administrativo e institucional.	40
2. Experiencia del personal ofertado	60
2.1 Experiencia director de obra	20
2.2 Experiencia residente de obra	15
2.3 Experiencia Profesional encargado en SG SST	15
2.4 Experiencia Responsable Ambiental	10
Puntaje Máximo	100

Nota 1: Para la calificación del personal propuesto rigen las siguientes consideraciones: De acuerdo con su nivel de cumplimiento con los perfiles referenciales según los Términos de Referencia en Anexo 1 de estas bases, el comité evaluador asignará un puntaje dentro del rango establecido para este criterio. Personal cuyo perfil y cualificación da lugar a dudas sobre su capacidad para la implementación del procedimiento metodológico propuesto no podrá obtener puntajes mayores al 75% del máximo. Al personal cuyo perfil se acerca a las expectativas se otorgará un puntaje entre 75 y 100% del puntaje máximo.

Nota 2: Como regla general, en esta etapa se seleccionarán oferentes que obtengan al menos un 70% del total de la puntuación máxima posible. Si más de 5 oferentes obtienen esta puntuación, se elegirá a los 5 con el mayor puntaje. Los oferentes cuya calificación no alcanza el 70% del total de la puntuación máxima posible o que no se encuentran entre los 5 oferentes mejor calificados, serán descartados para la continuidad del proceso y la propuesta le será devuelta como se indica en el numeral 4.1.1.

Nota 3: El puntaje asignado a la experiencia del personal ofertado se otorgará sobre lo solicitado en el cuadro de personal del presente proceso.

Nota 4: El personal requerido y ofertado en la propuesta, deberá ser contratado por el contratista para realizar la ejecución de la obra. Profesionales propuestos para reemplazar al personal ofertado durante la ejecución del contrato deben tener mínimo el mismo perfil profesional o técnico presentado en la oferta y deberá ser aprobado por el supervisor y/o la interventoría.

Nota 5: Además de diligenciar un cuadro de personal de acuerdo con el formato en **Anexo 7**, el oferente deberá anexar la hoja de vida de cada uno de los profesionales propuestos con los siguientes soportes y certificaciones:

Estudios de Pregrado: Título universitario o de Tecnología requerido.

Tarjeta Profesional: en los casos que la profesión exija expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia: certificaciones laborales sobre la experiencia requerida para el cargo propuesto.

Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de policía.

Nota 6: La experiencia será verificada con las certificaciones laborales aportadas por el proponente y deben contener la siguiente información:

Nombre del contratante y del contratista, con la respectiva identificación.

Número y fecha del contrato.

Objeto del contrato.

Fecha de inicio y terminación del contrato.



Firma de quien expide la certificación. En caso de que la certificación no aporte la información solicitada, deberá adjuntarse el respectivo contrato suscrito o acta de liquidación, que indique dicha información.

Nota 7: El proponente debe diligenciar

el **Anexo 8**. – Experiencia profesional específica.

el **Anexo 9**. – Carta de Compromiso de cada uno de los Profesionales propuestos.

Nota 8: Los documentos solicitados podrán ser subsanados, salvo la carta de presentación de la oferta y la declaración de compromiso firmada por el representante legal del Proponente.

Nota 9: La experiencia específica podrá estar inmersa dentro de la experiencia general.

4.2 Evaluación de las ofertas económicas (Carpeta 3)

El comité evaluador procederá a realizar la apertura del archivo que contiene la oferta económica de los oferentes habilitados y calificados que obtengan el mínimo o superen los 70 puntos, para determinar cuál es la propuesta con el menor precio ofertado.

No serán tenidos en cuenta en la evaluación de la oferta económica, los conceptos indicados en la misma que no indiquen costos. Sin embargo, si el ítem presenta costo cero, se entenderá que el ítem(s) se encuentra incluido en el valor total de la propuesta. Así mismo no serán considerados conceptos eventualmente costeados que no guarden coherencia con las especificaciones técnicas solicitadas de conformidad a lo establecido en el presente documento y las especificaciones de acuerdo con Anexo 1. Si hubiese omisiones o errores menores en relación a lo requerido en las presentes bases, se procederá a su corrección. Discrepancias con las especificaciones técnicas y cantidades de obras que limitan la comparación con otras ofertas podrían traer como consecuencia la exclusión del concursante.

Al respecto se procederá de la siguiente manera:

- como primer paso será verificado el cumplimiento con las especificaciones técnicas en calidad y cantidad de cada uno de los ítems;
- el segundo paso consiste en la verificación de las operaciones aritméticas de la información establecida en la oferta económica. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios por las cantidades, se corregirán y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la evaluación.

Luego del proceso de verificación y corrección, si fuera el caso, el comité evaluador establece el orden de elegibilidad de las propuestas de acuerdo con su valor total. La propuesta de menor costo será recomendada para adjudicación.

4.3 Concursantes no exitosos, información a los oferentes y confidencialidad

Después de la conclusión de las negociaciones contractuales de preadjudicación, en caso de requerirse, la entidad contratante informará a todos los oferentes de la decisión relativa a la adjudicación. No se notificarán detalles de la decisión sobre la adjudicación. Las ofertas económicas que no hayan sido evaluadas serán devueltas a los oferentes sin abrirlas.

El procedimiento de selección es confidencial, lo cual permite a la entidad contratante y el KfW evitar injerencias inadmisibles. La entidad contratante, la entidad ejecutora y el KfW no facilitarán durante el transcurso del procedimiento, información sobre la evaluación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato a los oferentes u otras personas que no participen en la convocatoria. En caso de vulnerarse el principio de



confidencialidad, KfW podrá exigir la anulación del presente proceso. Sin embargo, una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de preadjudicación, Patrimonio Natural informará por escrito a todos los Oferentes sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato al Oferente ganador. La información enviada a los Oferentes incluirá el nombre y el valor del Contrato del Oferente ganador y, si procede, las puntuaciones combinadas de la Oferta/Propuesta del ganador y del Oferente respectivo.

En el período comprendido entre la convocatoria al proceso licitatorio y la adjudicación del contrato no se admite al personal de **Patrimonio Natural - Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas** ni de **Parques Nacionales Naturales de Colombia** contactos directos con proponentes interesados. Sólo se permitirán consultas por escrito con fines aclaratorios en el marco del procedimiento y plazo regulado en las presentes bases (véase capítulo 2.8). Cualquier otra consulta o intervención podrá ser considerada como injerencia inadmisibles y causar la exclusión del presente proceso precontractual.

4.4 Cancelación del Proceso de Licitación

Un Proceso de Adquisición se considerará infructuoso si:

- no ha existido competencia, o bien
- ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
- ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
- todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

Si la entidad contratante rechazara todas las Ofertas/Propuestas, analizará las causas que condujeron a esta situación (publicación inadecuada, requisitos de Precalificación, condiciones y alcance del Contrato, diseño y especificaciones, alcance de los servicios, etc.) y las rectificará antes de relanzar la licitación. Si el precio de la Oferta calificada más baja excede significativamente la estimación de costes realizada más recientemente o el presupuesto disponible, la entidad contratante investigará los motivos de dicho exceso y podrá considerar incrementar el presupuesto si los precios aumentados son justificables o relanzar la licitación con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas. Alternativamente, previa declaratoria desierta la entidad contratante podrá entablar negociaciones con el Oferente mejor calificado para tratar de obtener un Contrato satisfactorio por ejemplo sobre la base de una reducción del alcance del Contrato a fin de reducir su costo.

La cancelación de un Proceso de Adquisición y de los pasos posteriores requiere la No Objeción previa del KfW.

Finalmente, en el caso de que el concurso se declare desierto, la entidad contratante informará a todos los concursantes, sin indicar motivos. Los concursantes no tienen el derecho de una compensación.

5 Perfeccionamiento y garantías del contrato

5.1 Negociaciones, discusiones de preadjudicación del Contrato



La entidad contratante adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Oferta al Proponente cuya Oferta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en las presentes bases de Licitación.

En casos excepcionales, el proceso puede dar lugar a discusiones de preadjudicación con el Oferente ubicado en primera posición tras la evaluación final de las ofertas. No obstante, en ningún caso se exigirá al Oferente que suministre Servicios adicionales que no estén especificados en los Documentos de Licitación, ni que modifique su Oferta como condición para la Adjudicación del Contrato, ni a modificar precios unitarios salvo para corregir errores aritméticos o de cálculo. Más bien, dichas discusiones podrían enfocarse en la aclaración de metodologías, regulación contractual en cuanto a costos no considerados en la Oferta económica y/o la revisión y aceptación de la minuta de contrato. En la medida posible se incorporará las modificaciones resultantes de tales discusiones a las partes relevantes de los documentos contractuales (p. ej. calendario, Términos de Referencia, especificaciones, tablas de precios, Contrato); de lo contrario, las actas firmadas de las discusiones de preadjudicación formarán parte del Contrato.

En caso que las discusiones entre la entidad contratante y el Oferente ubicado en primera posición fracasen, la entidad contratante entablará discusiones previas de adjudicación con el Oferente ubicado en segundo lugar, previa No Objeción por parte del KfW.

5.2 Requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato

El proponente seleccionado mediante el presente proceso, dispondrá de un término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del recibo del respectivo contrato enviado por la entidad contratante, para firmarlo y debe presentar los siguientes documentos:

- Constitución y entrega por parte del contratista de la garantía exigida en esta base de contratación a favor de la entidad contratante y esté a su vez verificará las vigencias de los amparos constituidos en la garantía y la aprobará.
- Acta de inicio de obra suscrita con el supervisor y la interventoría.
- El Cronograma ajustado a los tiempos de suscripción del contrato que muestre la secuencia de entrega de las obras y trabajos contratados.

Los gastos, derechos e impuestos por razón del perfeccionamiento y legalización del contrato que se requieran a cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular serán por cuenta del contratista.

5.3 Garantías

El Oferente seleccionado en el proceso de contratación, se compromete a constituir, a su costo y a favor de **Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, Nit 900.064.749-7**, (entidad particular) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria y cumplan con todos los requisitos de ley, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **De Cumplimiento.** Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y SEIS (6) MESES MÁS.



- b) **De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales E Indemnizaciones al Personal.** Para amparar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, cubriendo a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato en el territorio nacional, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y TRES (03) AÑOS MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
- c) **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo.** Para proteger a la entidad de los perjuicios sufridos por la no devolución total o parcial, por parte del CONTRATISTA, de los dineros que le fueron entregados a título de anticipo, en cuantía equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del valor del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y SEIS (6) MESES más.
- d) **De Estabilidad y Calidad de la Obra.** Para amparar a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, sufridos por la obra entregada, imputables al contratista, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la firma del acta de entrega y recibo final de la obra.
- e) **De Responsabilidad Civil Extracontractual.** Para amparar la responsabilidad civil extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, en cuantía equivalente a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes, con una vigencia igual al plazo de ejecución.

En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

5.4 Cláusula de multas

La mora o el incumplimiento en el objeto del contrato por parte del CONTRATISTA o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causarán multas por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por cada semana de incumplimiento hasta lo correspondiente a un máximo del 10% del valor del contrato. La imposición de la multa se hará por Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella. EL CONTRATISTA autoriza a la entidad contratante para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva.

En caso de ser aplicadas, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes para tal efecto.

6 Condiciones generales y forma de pago del contrato

6.1 Lugar de ejecución



Las obras deben ejecutarse en el siguiente lugar: Sede Administrativa ubicada en Medellín de la Dirección Territorial Andes Occidentales.

6.2 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses. No obstante, los cronogramas de obra pueden ser sujetos a ser modificados en el marco del proceso de negociación/discusión de preadjudicación por lo que puede variar el plazo de ejecución que se plasme en la minuta del contrato. Así mismo se deberán prever los tiempos en el marco del Covid-19 (ver 6.4). El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio por el contratista y supervisor/interventor.

6.3 Moneda

El pago del valor total del contrato que se suscriba se efectuará en PESOS COLOMBIANOS (COP)

6.4 Impuestos y aranceles

El proponente elaborará su oferta sin considerar el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes en Colombia respecto a sus servicios, precisando su oferta a precio neto. Es importante resaltar que, por tratarse de una adquisición de insumos y materiales con recursos de Cooperación Internacional provenientes del KfW, con fines sociales y de utilidad común, de acuerdo al DECRETO 540 24/02/2004 por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, esta negociación se encuentra bajo la exención de impuestos, e igualmente se aplicará la respectiva retención en la fuente.

6.5 Condiciones de la forma de pago del contrato (en caso que aplicara)

El convenio base (Acuerdo por Separado) para el Proyecto Áreas Protegidas y Diversidad Biológica establece el Procedimiento de Pago Directo a través del KfW en base a una solicitud sustentada de desembolso por parte de Parques Nacionales en caso de que el valor contractual exceda los EUR 350.000. En este sentido, los pagos del contrato resultante del presente proceso de licitación serán realizados directamente por el KfW, en la cuenta bancaria a nombre del contratista.

6.6 Forma de pago del contrato

El proponente deberá tener en cuenta para la formulación de su oferta económica las siguientes condiciones de pago:

- **Primer pago (Anticipo):** La entidad contratante cancelará al contratista a manera de anticipo, el valor correspondiente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, una vez suscrito el contrato contra la presentación de una factura o cuenta de cobro por las obras a ejecutar con ese pago y de una garantía con la cobertura del amparo de buen manejo y correcta inversión del pago anticipado.
- **Pagos intermedios:** La entidad contratante cancelará al contratista tres pagos intermedios, así:
 - Se realizará el segundo pago, como pago intermedio y corresponde al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del contrato de obra, una vez se haya ejecutado más del **treinta por ciento (30%)** de las obras contratadas, contabilizado con las cantidades de obras y valores por ítems contratados, con el lleno de las



- especificaciones técnicas establecidas en el contrato, y previa presentación del correspondiente documento de cobro.
- Se realizará el tercer pago, como pago intermedio y corresponde al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del contrato de obra, una vez se haya ejecutado más del **setenta por ciento (70%)** de las obras contratadas, contabilizado con las cantidades de obras y valores por ítems contratados, con el lleno de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, y previa presentación del correspondiente documento de cobro.
 - Se realizará el cuarto pago, como pago intermedio y corresponde al **treinta por ciento (30%)** del valor total del contrato, previo recibido a satisfacción por parte del interventor y/o supervisor del contrato de obra, una vez se haya ejecutado más del **noventa por ciento (90%)** de las obras contratadas, contabilizado con las cantidades de obras y valores por ítems contratados, con el lleno de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, y previa presentación del correspondiente documento de cobro.
- **Pago final:** La entidad contratante cancelará el pago final correspondiente al **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción por parte del interventor del contrato de obra, del cien por ciento (100%) del total de las obras y trabajos, productos y subproductos, con verificación de la entrega y cumplimiento de todas las especificaciones técnicas contratadas y previa presentación del correspondiente documento de cobro y suscrita el acta de recibido de obras y la liquidación del contrato.

Cada pago se realizará previa presentación de la certificación de paz y salvo de los aportes y cotizaciones del sistema general de seguridad social y parafiscal del mes causado, donde el interventor de obra dará su visto de aprobación si cumple con lo exigido

La entidad contratante tendrá el derecho de suspender los pagos intermedios y el pago final, si se producen retrasos sustanciales en el cumplimiento del cronograma de entrega.

6.7 Otras condiciones – COVID 19

El oferente deberá cumplir con todas las normas internacionales, nacionales y locales en el marco del COVID 19, solicitando los permisos respectivos para ejercer la consultoría y atendiendo todos los protocolos de bioseguridad tanto en los puntos de origen como en los puntos de destino. Y deberá tramitar todos los permisos necesarios para la movilidad en las áreas que requieran las visitas técnicas.

7 Supervisión del contrato

7.1 Interventoría

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de una Interventoría.

“La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento



especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.”

El Interventor, será el responsable de garantizar que los servicios prestados por el CONTRATISTA, cumplan con las especificaciones acordadas, además de revisar y aprobar los soportes presentados para cada pago, lo anterior para que el supervisor autorice los pagos ante el AFD.

Por lo anterior, y atendiendo lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en donde se consagra que en los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública, la interventoría, deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, se adelantará un proceso de licitación para escoger al Interventor del contrato de obra, según lo dispuesto en las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios – 2019 en el marco de la Cooperación Financiera Oficial con países socios.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474, y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Interventoría de los contratos.

7.2 Vigilancia y control de la ejecución del contrato

El responsable de ejercer el control, vigilancia y la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del contrato es la interventoría, quien comunicara a Parques Nacionales cualquier inquietud, observación y/o solicitud, en el marco de la obra.

Una vez el contratista haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento formal del contrato, Patrimonio Natural por medio escrito informará a PNN para que realice la solicitud de la correspondiente orden de servicio.

Estas Bases de solicitud de ofertas para obras, se realizaron en mayo de 2022.

Atentamente,

Patrimonio Natural - Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas



ANEXO 1: Especificaciones técnicas

Proyecto de obra: REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO, cada capítulo deberá contener los ítems discriminados por actividad, de acuerdo a los requerimientos del anexo 1.

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1			
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
NN			

Proyecto de obra: REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO, cada capítulo deberá contener los ítems discriminados por actividad

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1			
1.1			
1.2			
1.3			
1.4			
1.5			
NN			



ANEXO 2 Carta de presentación de la propuesta

Ciudad y Fecha

Señores

Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas

Calle 72 No 12-65 piso 6

Tel: (57 1) 7562602

Bogotá D.C., Colombia

Ref:

XXXX.

Proyecto: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica - Fase II

Yo....., identificado con la cédula de ciudadanía número....., actuando en representación legal de la empresa, identificada con NIT No. y de conformidad con las condiciones que se estipulan en las bases de licitación para la contratación cuyo objeto es **“REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO”**, presento propuesta para participar en el proceso, de conformidad con las actividades, alcances, productos y especificaciones requeridos por la entidad ejecutora, en el marco del proyecto de la referencia.

Me comprometo a firmar el contrato correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de aviso de este evento.

Declaro bajo gravedad del juramento:

1. Que la propuesta aquí representada y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que conozco en su totalidad las presentes bases de licitación, y acepto los requisitos en ellos contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación.
3. Que he recibido los siguientes documentos de aclaraciones dentro del proceso de presentación de la propuesta..... (indicar número y fecha), y acepto su contenido.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios en las bases de licitación.
5. Que me comprometo a prestar los servicios, conforme con el cronograma presentado, previa legalización del contrato.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones de las señaladas en la Ley para contratar.
7. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del respectivo contrato en los plazos y fechas indicados por **Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas**



8. Que la propuesta presentada tiene una validez de, contados a partir de la fecha de entrega

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____, Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____, C.C. N° _____ de _____
Dirección: _____,
Teléfonos: _____
E-mail: _____
Ciudad: _____

Firma: _____
Nombre: _____



ANEXO 3 Declaración de Compromiso

Declaración de compromiso

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")¹ con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.
2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:
 - 2.1) estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;
 - 2.2) haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
 - 2.3) haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (*en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*);
 - 2.4) haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;
 - 2.5) no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;
 - 2.6) estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica <http://www.worldbank.org/debarr> o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (*en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas*); o bien

¹ Parques Nacionales Naturales a través de Patrimonio Natural



- 2.7) haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.
3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:
- 3.1) ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.2) tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;
- 3.3) controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;
- 3.4) estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;
- 3.5) en el caso de un Proceso de Adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:
- haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
 - haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;
4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.
5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.
6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:
- 6.1) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;
- 6.2) ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y
- 6.3) nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo² (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar

² En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el



cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.

7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato,
 - i. si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y
 - ii. permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.
8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____ En calidad de: _____

Debidamente habilitado para firmar la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre de³:

Firma:

En la fecha:

espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación

³ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente



ANEXO 4: Formato de documento de intención de conformación de un Consorcio o Unión Temporal

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor de edad, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de gerente y representante legal de la misma. Manifiestan su intención de conformar una Unión Temporal ___ o Consorcio ___, la cual se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

Primera. - Objeto y Alcance: El objeto de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___ consistirá en la presentación conjunta a la entidad, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto del proceso de selección), producto de la (selección) N° _____ de _____.

La Unión Temporal ___ o Consorcio ___ se formalizará en caso de adjudicación, y se compromete a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la entidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la propuesta técnica y económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

(En caso que exista una restricción en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, se deberá consignar el número y fecha de acta de Junta de Socios o Asamblea de Accionistas, de las personas jurídicas integrantes, en la que conste la facultad expresa de conformar Uniones Temporales o Consorcios y la cuantía máxima en que a través de esas formas de asociación pueden contratar, la cual en todo caso debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del contrato.)

Segunda. - Nombre y Domicilio: La Unión Temporal ___ o Consorcio ___ se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, fax _____, teléfono _____.

Tercera. – Condiciones y extensión de la participación de acuerdo con la ley: La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___ no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la entidad, y será distribuida de la siguiente forma:

Integrantes	%	Labor a desarrollar en la propuesta (administrativos, jurídicos, técnicos y económicos)

Cuarta. - Obligaciones y sanciones: Los miembros de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___ responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la entidad. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la



participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la ley 80 de 1993).

Quinta. – Duración: La duración de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___ en caso de salir favorecida con la adjudicación será el tiempo comprendido entre la conformación una vez se haya adjudicado la propuesta y tres (3) años más contado desde la finalización del término de ejecución del objeto contractual. En todo caso la Unión Temporal ___ o Consorcio ___ durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

Sexta. – Cesión: No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la entidad contratante.

Séptima. - Representante legal de la Unión Temporal ___ o Consorcio ___: La Unión Temporal ___ o Consorcio ___ designa como representante legal de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la unión temporal, igualmente se nombra como suplente del representante legal al señor(a) _____, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Octava. Cláusulas opcionales: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____, por quienes intervinieron.

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nombre
CC
Representante legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

Nota: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo el mismo debe contener la información requerida en este formato



ANEXO 5: Modelo Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002

Yo _____, identificado con _____ No. _____, en mi calidad de _____, de la empresa _____ con NIT No. _____, manifiesto que (RAZON SOCIAL DEL OFERENTE) ha cumplido, durante los **seis (6) meses** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con el pago de los aportes parafiscales de todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, a las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Firma
Nombre
Revisor fiscal
Tarjeta Profesional
Notas

Nota: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo el mismo debe contener la información requerida en este formato.



ANEXO 6: Formato Información Contratos certificados en el RUP

INFORMACIÓN CERTIFICADO RUP DEL PROPONENTE				
	Contrato No.1	Contrato No.2	Contrato No.3	Contrato No. NN
Certificado No.				
Folio de Ubicación en el RUP				
Número				
Entidad contratante				
Código del Contrato según Clasificador de Bienes y Servicios				
No. Contrato y Objeto				
Valor del Contrato en Pesos (Incluidas las Adiciones)				
Plazo de Ejecución (en Meses)				
Fecha de Suscripción del Contrato				
Fecha de Inicio de Ejecución				
Fecha de Terminación del Contrato				
El Consorcio o Unión Temporal				
Porcentaje % de Participación				
Valor ejecutado				

Lugar y fecha

Firma del representante legal

Nombre del Proponente



ANEXO 7: Formato Cuadro del Personal propuesto.

#	Nombre Completo	Título Profesional	Rol propuesto para la implementación	Tiempo de su participación (meses)

Lugar y fecha

Firma del representante legal

Nombre del Proponente



ANEXO 8: Experiencia específica del Personal propuesto

Nombre:				
Cargo a ocupar:				
Profesión:				
Estudios de postgrado				
Teléfono y Dirección:				
Dedicación:				
Formación académica y Especializaciones				
Título obtenido	Establecimiento educativo	Fecha de Grado	Matrícula y/o Tarjeta Profesional	Experiencia general (años)
Experiencia específica				
Entidad contratante	No. De Contrato	Objeto del Contrato	Cargo desempeñado	

Firma del Proponente: _____
Identificación: _____

Firma del Profesional: _____
Identificación: _____

- La información incluida en el formato, es responsabilidad del Proponente y deberá allegarse con la documentación soporte.
- La información consignada en el formato debe corresponde con exactitud a los soportes y certificaciones. En caso de contradicción entre el anexo y la información contenida en los soportes, prevalecerá esta última.



ANEXO 9: Carta de Compromiso del Personal propuesto

Señores

Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas

Calle 72 No 12-65 piso 6

Tel: (57 1) 7562602

Bogotá D.C., Colombia

Contrato: Licitación No. [REDACTED]

Objeto: “REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO”

Declaración de compromiso y de disponibilidad

Por la presente, declaro que acepto formar parte de la oferta presentada por nombre del proponente para la licitación de los servicios de consultoría en referencia. Declaro, además, que mi participación en este proceso es exclusiva con el mencionado proponente.

Confirmando que no me comprometeré con ninguna otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente en lo que se refiere a dedicación y cronograma.

Declaro que no he ofrecido, concedido ni aceptado ventajas improcedentes a los empleados públicos o demás personas en el marco de esta oferta, de forma directa o indirecta, ni tampoco ofreceré, concederé o aceptaré tales incentivos o condiciones en el transcurso del presente proceso o, en el caso de que la oferta resulte adjudicataria del contrato, en la posterior ejecución del contrato. Aseguro, asimismo, que no existe ningún conflicto de intereses en el sentido de las Directrices⁴ correspondientes.

Lugar y fecha

Firma

Nombre del Profesional

⁴ Véanse las "Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios - 2019"



ANEXO 10: Estructura propuesta económica (en Pesos Colombianos).

Ciudad y Fecha

Señores

Patrimonio Natural -Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas

Calle 72 No 12-65 piso 6

Tel: (57 1) 7562602

Bogotá D.C., Colombia

Ref: Licitación No. _____

Programa: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica

Yo....., identificado con la cédula de ciudadanía número....., actuando en nombre propio y de conformidad con las condiciones que se estipulan en la base de contratación de la licitación de referencia, presento oferta económica para participar en el proceso de contratación cuyo objeto es: **REALIZAR LAS ADECUACIONES EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES OCCIDENTALES - DTAO**”, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en las cantidades de obras, en el marco del programa de la referencia.

Proyecto de obra: **XXXX**

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
NN					
Valor total costos directos					
	Administración	%			
	Imprevistos	%			
	Utilidades	%			
Valor total costos indirectos					
Valor total proyecto de obra XXXX					



Proyecto de obra: **YYYY**

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
NN					
Valor total costos directos					
	Administración	%			
	Imprevistos	%			
	Utilidades	%			
Valor total costos indirectos					
Valor total proyecto de obra YYYY					

SON:

Observaciones:

NOTA: Los imprevistos son aquellos costos que no se previeron en los costos directos. Dicho porcentaje debe cubrir:

- Situaciones de normal ocurrencia como: inconvenientes derivados de la planeación, atraso por efectos del clima, accidentes de trabajo, etc.
- Eventos anormales tales como dificultades por condiciones climáticas inesperadas, alteraciones de orden público, las cuales no se pueden catalogar como fuerza mayor, que ocasionan costos extra imposibles de prever, pero si son posibles de valorar en caso de presentarse.

Cualquier situación adicional o que requiera aclaración complementaria, deberá contar con la aprobación del supervisor y/o la interventoría. Los imprevistos que no cuenten con un soporte de gasto no serán cancelados en el correspondiente pago final.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____, Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N°: _____, de _____



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**



Programa: Áreas Protegidas y Diversidad Biológica

Dirección: _____
Teléfonos: _____
E-mail: _____
Ciudad: _____

FIRMA: _____
Nombre: _____



ANEXO 11: Modelo de contrato