



COOPERACIÓN PROGRAMA GLOBAL REDD PARA EARLY MOVERS (REM) CON COLOMBIA



KfW Bankengruppe
(Firmante contrato de aporte financiero y a los contratos de implementación de la financiación)

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS)
(Destinatario-Responsable técnico)

Fondo Patrimonio Natural (FPN)
(Contratante)

Programa REDD para Early Movers (REM) Colombia - Visión Amazonía –
Pagos por Resultados REDD +

BASES DE LICITACION NACIONAL

Para

Asesorar en la gestión de créditos y asistencia técnica especializada a pequeños productores, en el marco de la extensión agropecuaria del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria –SNIA con productores beneficiarios de crédito agropecuario con Incentivos Financieros Verdes en los Sistemas Agroforestales de Caucho, Sistemas Agroforestales de Cacao y chontaduro, Piscicultura Amazónica y Reconversión Ganadera de Carne y Leche, dando alcance al convenio firmado entre Fondo Patrimonio Natural y el Banco Agrario de Colombia.

Bogotá Colombia
Noviembre de 2020

INDICE

Contenido

1	INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES	4
1.1	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.2	CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL	4
1.3	ASOCIACIÓN DE FIRMAS	5
1.4	IDIOMA DE LAS OFERTAS	5
1.5	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA	6
1.5.1	Diligenciar formulario de contacto:	6
1.5.2	Almacenamiento de ofertas:	6
1.6	ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:	8
1.7	CRONOGRAMA DEL PROCESO	8
1.8	PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS	9
1.9	REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL	9
1.10	MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	9
2	DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN)	9
2.1	REQUISITOS: CONFORME A LO ANTERIOR DEBERÁ ACREDITAR LO SIGUIENTE:	10
I.	Anexo 2- Carta de Solicitud:	10
II.	Presentación del Postulante	10
III.	Certificado de existencia y representación o equivalente para la acreditación de capacidad legal o inscripción de autoridad competente.	10
IV.	Anexo 3- Declaración de asociación (si aplica):	10
V.	Anexo 4- Declaración de compromiso	10
VI.	Anexo 5- Declaración de capacidad financiera:	10
VII.	Anexo 6- Experiencia en proyectos	11
VIII.	Anexo 7- Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos:	11
IX.	Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama):	11
2.2	Criterios de calificación.	11
3	OFERTA TÉCNICA	12
3.1	CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	12
3.2	PERSONAL CLAVE	13
3.2.1.	Lista del personal asignado a la consultoría (Anexo 9)	13
3.2.2.	Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (Anexo 10).	13
3.3	SUBCONTRATISTAS	13
3.4	GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	14
3.4.1.	EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	14
3.4.2.1	EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:	14
3.4.2.2	EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE	16
4	OFERTA ECONÓMICA	17
4.1	CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA	17
4.1.1	MONEDA	18
4.1.2	IMPUESTOS Y ARANCELES	18
4.2	EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	18
4.3	EVALUACIÓN FINAL	19
4.4	DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
4.5	CONDICIONES DE PAGO/ APLICA PARA CADA LOTE.	20
5	ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS	23
5.1	SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO	23

5.2	CONTRIBUCIÓN DEL FPN Y MADS – COORDINACIÓN DEL PROGRAMA	23
5.3	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (SERVICIOS DE CONSULTORIA).....	23
6	OTROS.....	23
6.1	SEGUROS	23
6.2	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	24
6.3	LUGAR DE EJECUCIÓN	24
6.4	INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	24
6.5	CANCELACIÓN DEL PROCESO.....	24
6.6	PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS	25
6.7	DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO.....	25
	<i>Anexo 1 Términos de Referencia</i>	<i>26</i>
	<i>Anexo 2 Carta de presentación de propuesta</i>	<i>27</i>
	<i>Anexo 3- Declaración de asociación.....</i>	<i>29</i>
	<i>Anexo 4 Declaración de compromiso</i>	<i>30</i>
	<i>Anexo 5- Declaración de capacidad financiera</i>	<i>33</i>
	<i>Anexo 6 – Experiencia en proyectos.....</i>	<i>34</i>
	<i>Anexo 7 – Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos.....</i>	<i>35</i>
	<i>Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama).....</i>	<i>36</i>
	<i>Anexo 9 Lista de personal clave mínimo.....</i>	<i>36</i>
	<i>Anexo 10 “Presentación de los Currículum Vitae”</i>	<i>37</i>
	<i>Anexo 11 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados- Lote 1.....</i>	<i>39</i>
	<i>Anexo 11 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados- Lote 2.....</i>	<i>39</i>
	<i>Anexo 12- Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones</i>	<i>40</i>
	<i>Anexo 13 - Modelo contrato</i>	<i>43</i>

1 INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

La presente licitación nacional, tiene por objeto contratar firma (s) consultora (s) para **Asesorar en la gestión de créditos y asistencia técnica especializada a pequeños productores, en el marco de la extensión agropecuaria del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria –SNIA con productores beneficiarios de crédito agropecuario con Incentivos Financieros Verdes en los Sistemas Agroforestales de Caucho, Sistemas Agroforestales de Cacao y chontaduro, Piscicultura Amazónica y Reconversión Ganadera de Carne y Leche, dando alcance al convenio firmado entre Fondo Patrimonio Natural y el Banco Agrario de Colombia.**

Las reglas de esta Licitación nacional están conformes al Manual Operativo del Programa REM Colombia Visión Amazonía y 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 https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019_ES.pdf

El proceso de adelantará en una etapa conforme al numeral 2.2 de las directrices de contratación, de esta forma el presente proceso tiene lugar a una fase, de tal modo que los oferentes presentan sus acreditaciones de calificación, propuesta técnica y financiera.

Manual Operativo del Programa REM Colombia Visión Amazonía:
<http://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2018/09/MOP.pdf>

De igual manera, las empresas consultoras deben tener en cuenta la Gestión Integral de Riesgos Socioambientales - GIRSA del Programa REM Colombia Visión Amazonía que tienen como objetivo el de ofrecer una herramienta que facilite la identificación, análisis y toma de decisiones frente a la gestión de los riesgos que puedan generarse por la implementación de las diferentes acciones consideradas en el Programa. Dicho documentos lo encuentran en el link GIRSA:

http://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2018/05/GIRSA-31-01-2018_FL.pdf

1.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

Con el objeto de garantizar una competencia leal, dentro del procedimiento de Licitación nacional se aceptarán las ofertas de postores, siempre y cuando no se dé ninguno de los **criterios de exclusión y conflictos de interés** determinados en el punto 1.3.2 y 1.3.3 de 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.*

Así mismo, los interesados en participar deberán observar las **prácticas sancionables** establecidas en el numeral 1.4 y la aplicabilidad del numeral 1.5 **Responsabilidad social y medioambiental** de las mismas directrices.

En caso que se presente una inhabilidad posteriormente al presente concurso y a la culminación del proceso contractual, la entidad contratante tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata.

A través de la declaración de compromiso (véase el Anexo 4) el oferente confirma que no se da ninguno de estos criterios de exclusión o conflicto de intereses. En caso de duda, el oferente en cuestión deberá demostrar de un modo satisfactorio para el contratante y KfW que los criterios de exclusión anteriormente mencionados no son aplicables.

Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que su personal, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de Servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido en las directrices de contratación aquí referidas.

1.3. ASOCIACIÓN DE FIRMAS

Las firmas consultoras, independientemente de su forma jurídica, podrán participar en el proceso con otros consultores para asegurar todo el conocimiento técnico y la experiencia necesaria. **Las firmas y sus eventuales socios, deberán celebrar y presentar un acuerdo de responsabilidad solidaria**, conforme al numeral 2.4.4 de 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** (véase el Anexo F). El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

Consorcio: Los Postulantes/Oferentes podrán formar Consorcios con Personas jurídicas y físicas nacionales y/o extranjeras para ampliar sus calificaciones y capacidades. Un Consorcio podrá ser de larga duración (con independencia de un Contrato concreto) o para un Contrato específico. No serán aceptables Consorcios de Postulantes/Oferentes sin responsabilidad conjunta y solidaria de los socios. Los Postulantes/Oferentes podrán elegir libremente a sus socios de Consorcio.

La figura de consorcio no da origen a una persona jurídica distinta de quienes lo integran por cuanto estos mantienen su personalidad individual, propia e independiente sin perjuicio de que para los efectos de contratación se obre de consuno mediante representante que para el efecto se designe; así las cosas, la unión de las entidades o personas no origina un nuevo sujeto del derecho de capacidad jurídica autónoma.

El **documento de conformación del proponente conjunto** debe contener mínimo:

- ✓ La forma de asociación bajo la cual se presenta el PROPONENTE conjunto, la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.
- ✓ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del PROPONENTE conjunto en el mismo.
- ✓ Se podrá indicar, además, los términos (actividades a ejecutar).
- ✓ La duración del PROPONENTE conjunto, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección y la finalización del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del PROPONENTE conjunto estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
- ✓ La designación de la persona que tendrá la representación legal del PROPONENTE conjunto, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del PROPONENTE conjunto.

El acuerdo de responsabilidad solidaria deberá cumplir con todos los aspectos formales requeridos por la legislación colombiana para suscribir el contrato que resulte del presente procedimiento.

1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS

Los documentos de calificación, las Ofertas técnicas y económicas, así como toda la comunicación relacionada a este proceso de Solicitud deberán estar presentados en el idioma español.

1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

Para presentar propuesta en el presente proceso, los postulantes deberán:

1.5.1 Diligenciar formulario de contacto:

El oferente debe ingresar al ENLACE que se encuentra en la publicación del proceso (página WEB de Patrimonio Natural) y registrar sus datos de contacto actualizados, al diligenciar todos los campos se debe dar clic en “Enviar”.

The image shows a web form titled "Diligenciar" (Fill out). It contains four required text input fields, each with a placeholder "Escriba su respuesta" (Write your answer). The fields are: 1. Nombre o Razón social, 2. Email, 3. Teléfono de contacto, and 4. Dirección. Below the fields is a green "Enviar" (Send) button. At the bottom left, there is a small note: "No puede hacer su solicitud. Notificar ahora" (You cannot make your request. Report now).

LA FECHA LÍMITE PARA DILIGENCIAR EL FORMULARIO ES DE ACUERDO A LA ESTIPULADA EN EL CRONOGRAMA.

Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00 horas hasta 18:00 horas (Colombia) las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil. Así mismo se aclara que los invitados en participar diligenciarán en formulario solo 1 vez, por lo que se creará una carpeta para presentar oferta por cada oferente.

1.5.2 Almacenamiento de ofertas:

Con los datos de contacto suministrados por postulantes en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co recibirá un link a la carpeta asignada con la respectiva 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 presente numeral (documentos de calificación, propuesta técnica y propuesta económica).

Los documentos de las carpetas:

Carpeta No. 1 – Documentos de Calificación (Acreditación de calificación)

Carpeta No. 2- Propuesta técnica

Carpeta No. 3 -Propuesta económica

Nota. Los oferentes deberán adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta de lo contrario se desestimarán 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 abrir, pues no se aceptarán 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 técnica y económica e indicar el número de folios.

CARPETA No. 1 Documentos de Calificación (Acreditación de calificación)

En la carta de presentación debe indicar cuantos folios en total tiene la carpeta No. 1

En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta técnica ni económica, ya que éstas no se visualizarán hasta tanto no culmine la etapa de habilitación, por lo anterior, el oferente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales (un archivo):

- Documentos del proponente (acreditación calificación), [numeral 2.1](#)

CARPETA No.2 – Propuesta técnica

En esta carpeta el oferente debe adjuntar la documentación de la propuesta técnica en formato PDF (un archivo), y las hojas de vida del personal clave mínimo requerido, 1 archivo por cada hoja de vida y soportes, la documentación debe presentarse en forma ordenada con la respectiva tabla de contenido y número de folios, los documentos adjuntos corresponden a:

- Contenido de la oferta técnica, [numeral 3.1](#)

CARPETA No. 3- Propuesta económica.

El oferente deberá entregar la oferta económica en los términos y condiciones establecidos en las bases del presente proceso. 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).

- Propuesta económica, [numeral 4](#)

Nota. El Consultor asumirá todos los costos asociados a la preparación y la presentación de su propuesta, y el contratante no será responsable de tales costos, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección. El Contratante no estará obligado a aceptar ninguna propuesta, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.

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 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 cronograma 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 acta a apertura.

El proponente deberá presentar/cargar/ adjuntar la propuesta una vez a las carpetas que se encuentra en el link enviado previamente. 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 adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.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, los proponentes no podrán ingresar, retirar o adjuntar ningún tipo de documento, de la fecha y hora de la última actividad de los postulantes se dejará constancia en el acta de apertura.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

1.6. ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:

El comité de evaluación procederá a la apertura/visualización de las Propuestas poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación y levantará y firmará un acta de apertura, la apertura de ofertas se realizará de forma virtual, a través de la plataforma corporativa -Teams. Se realizará la apertura de las Carpetas No. 1 Documentación del proponente, serán visualizadas en el orden en que fueron presentadas según lo indicado por el sistema en OneDrive.

Las carpetas No. 2 y 3 permanecerán sin visualizar hasta tanto no culmine la etapa de calificación de oferentes, cada etapa deberá contar con el visto bueno del Coordinador de Operaciones de Patrimonio Natural.

En el momento de la apertura de la carpeta No. 1 documentos del proponente (acreditación de calificación), se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia las carpetas No. 2 y 3; (ii) nombre comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre dirección comercial; (iii) la constancia de la última actividad – fecha y hora- del proponente en la carpeta asignada para la presentación de oferta; (iv) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (v) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; y (vi) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la Hoja de datos. 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).

En la segunda sesión del Comité de Evaluación (realizada de forma virtual- Plataforma corporativa TEAMS): Una vez se cuente con el visto bueno del Coordinador de Operaciones al resultado de la evaluación de la calificación, se procederá a abrir el archivo de la carpeta No. 2 técnica de los oferentes exitosos (que hayan superado el puntaje mínimo).

Durante el proceso se realizarán 3 protocolos de apertura: 1) Carpeta Documentos de calificación 2) Carpeta 2 Propuesta técnica y 3) Carpeta 3 Propuesta económica- financiera.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	HORA
Fecha de publicación documentos de licitación Nacional	27 de Noviembre de 2020	00:00
Fecha límite de solicitudes de información adicional	9 de diciembre de 2020	Hasta las 17:00 horas Bogotá- Colombia
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional y/o	11 de diciembre de 2020	Hasta las 17:00 horas Bogotá- Colombia

adendas		
Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto	17 de diciembre de 2020	Hasta las 17:00 horas Bogotá- Colombia
Fecha de cierre presentación de propuestas	18 diciembre de 2020	Hasta las 17:00 horas Bogotá- Colombia

La fecha de cierre y presentación de las ofertas de acuerdo al cronograma del proceso numeral [1.7](#). A efectos de la entrega puntual de las ofertas se considerará sólo la fecha y estipuladas.

Todo documento recibido después de la fecha y hora límite será automáticamente rechazado sin ser evaluado. De esto se dejará constancia en el Acta de apertura de ofertas.

1.8 PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de la oferta será de seis (06) meses a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la carta de presentación de propuesta.

1.9. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta licitación nacional están permitidas única y exclusivamente por escrito a Patrimonio Natural, **de acuerdo al cronograma del proceso numeral 1.6**, a la dirección electrónica adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co, indicando en el asunto: *LPN IFV PILAR 3*.

Si fuera necesaria una aclaración sobre aspectos de esta licitación nacional dicha información y las respuestas serán publicadas en la pagina web de Patrimonio Natural.

Todos los datos, informaciones, documentos proporcionados o desarrollados del programa, serán mantenidos en forma confidencial por el Consultor, quien se compromete a no divulgarla o utilizarla sin acuerdo previo y por escrito debidamente suscrito con Patrimonio Natural (FPN) en representación del MADS. Esta confidencialidad será continua y no vence con la terminación de la licitación nacional o el contrato si el caso.

1.10. MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Cualquier modificación del proceso durante el plazo para la presentación de ofertas, será comunicado por escrito a todos los postulantes, junto con la notificación de cualquier extensión del periodo de presentación de Ofertas.

2 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN)

Para el presente proceso se requieren firmas consultoras que cumplan con le siguiente perfil: Para el presente proceso se requieren firmas consultoras que cumplan con el siguiente perfil:

Experiencia general: la firma postulante deberá acredita mínimo de tres (3) años.

Experiencia específica: Presentar al menos dos (2) contratos o convenios ejecutados afines al presente objeto contractual, con duración no inferior a tres (3) meses cada uno. De los contratos o convenios certificados y exigidos al proponente para participar, deben involucrar los temas relacionados a continuación, y al menos uno de los dos contratos debe certificar experiencia en el tema B:

- A. Consultoría en proyectos de asistencia técnica especializada en áreas rurales del país.

B. Gestión de crédito en zonas rurales del país.

2.1. Requisitos: Conforme a lo anterior deberá acreditar lo siguiente:

I. Anexo 2- Carta de Solicitud:

Indicando el nombre, la dirección, el teléfono, y el correo electrónico del Postulante. Si el Postulante es un Consorcio, la Carta de Solicitud también deberá describir la forma de asociación y la lista de miembros del Consorcio.

II. Presentación del Postulante

(Máximo 5 páginas, sin folletos). Si el Postulante es una entidad única, la presentación deberá describir el tipo de entidad del Postulante, la estructura de propiedad y el organigrama, así como sus principales áreas de actividad en la medida en que sean aplicables al proyecto. Si el Postulante es un Consorcio, la presentación deberá incluir esta información sobre cada miembro del Consorcio, así como también una descripción de la forma de colaboración prevista entre los miembros del Consorcio.

III. Certificado de existencia y representación o equivalente para la acreditación de capacidad legal o inscripción de autoridad competente.

IV. Anexo 3- Declaración de asociación (si aplica):

Si el Postulante es un Consorcio existente, el Postulante deberá presentar pruebas del acuerdo del Consorcio existente, donde se indique el Consultor líder. Si el Postulante es un Consorcio que los miembros tengan intención de constituir con el fin de ejecutar el Contrato, cada miembro del Consorcio deberá presentar una Declaración de asociación, donde se indique el Consultor líder, en el formato establecido en las presentes bases.

Manifestaciones y declaraciones:

V. Anexo 4- Declaración de compromiso

VI. Anexo 5- Declaración de capacidad financiera:

El postulante deberá acreditar la de facturación anual promedio (sobre los últimos 3 años) de al menos cop **\$400.000.000** y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante (2017-2019). 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. Para efectos de la acreditación financiera en los casos de consorcios se consolidará la información de todos los integrantes.

Acreditar índice de liquidez: Deberá ser de 1,2, se calculará como el promedio de los últimos tres años.

Si el proponente oferta Lote 1 y 2 deberá acreditar de la capacidad financiera de la siguiente forma:

Declaración de capacidad financiera de facturación acumulada (sobre los últimos 3 años) de al menos COP **\$800.000.000** y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante (2017-2019). 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. Para efectos de la acreditación financiera en los casos de consorcios se consolidará la información de todos los integrantes.

Acreditar índice de liquidez: *Deberá ser de 1,2, se calculará como el promedio de los últimos tres años.*

VII. Anexo 6- Experiencia en proyectos

Lista de referencias de proyectos para acreditar la experiencia. Los requisitos cuantitativos y cronológicos para las referencias de proyectos solicitados en el perfil de la firma establecidos en los términos de referencia y en general que le permita acreditar la experiencia solicitada. El Contratante se reserva el derecho a contactar a los clientes indicados en las referencias para verificar la información facilitada por el Postulante. Los postulantes deben adjuntar las certificaciones y/o acta de terminación y/ o soporte que permita verificar la experiencia relacionada en el siguiente formato.

VIII. Anexo 7- Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos:

Lista de conocimientos especializados disponibles y capacidad de recursos humanos. Presentar lista para acreditar la medida que tiene acceso (interna/externamente) al «know how» requerido para esta tarea / para los perfiles del equipo de proyecto descritos en los Términos de referencia Anexo1- . Incluya personal de gestión del proyecto/administración y personal de apoyo en la oficina central. Incluya personal independiente y personal Subconsultor, si procede. El énfasis reside en el acceso y la disponibilidad al «know how» relevante para el proyecto.

IX. Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama):

Complete la siguiente lista para acreditar que el personal permanente disponible en las áreas de «know how» requeridas en esta tarea. En este caso, el énfasis reside en la capacidad y el alcance de los recursos humanos del Postulante en relación con los Servicios expertos requeridos. *[Para mayor claridad insertar una hoja separada para cada miembro de Consorcio]*

Nota: En caso que se considere necesario para precisar la información presentada, se podrá requerir información adicional.

2.2. Criterios de calificación.

La acreditación de la calificación se evaluará conforme a los siguientes criterios:

	CRITERIOS	PUNTOS
1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL POSTULANTE	Máximo 60 puntos
1.1.	Se otorgará puntuación a oferentes que cuenten con experiencia en proyectos similares al objeto contractual del presente proceso. Por cada contrato o convenio ejecutado adicional a lo exigido en la experiencia específica habilitante, Se otorgará 10 puntos hasta máximo de 40 puntos.	40
1.2	Postulantes que cuenten con experiencia en proyectos ejecutados en la región Amazónica, Guaviare, sur del Meta o Caquetá. Se otorgará 20 puntos.	20

2.	CAPACIDAD DEL POSTULANTE	Máximo 40 puntos
2.1	El proponente que acredite perfiles que tengan relación directa en el área de conocimiento necesario (formación académica y experiencia) para la ejecución del objeto del proceso, se otorgará 30 puntos.	30
2.2	El proponente que presente <u>personal permanente</u> disponible en las áreas de conocimiento requeridas para la ejecución del objeto del presente proceso, se otorgará 5 puntos.	5
2.3.	El proponente que presente personal de seguimiento y control al contrato a ejecutar, se otorgará 5 puntos	5
	Total	100 puntos

El Contratante evaluará las solicitudes para determinar si cumplen los criterios de precalificación 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 propuesta 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 y de experiencia, o en la que falten los siguientes documentos se considerará sustancialmente no conforme:
 - a) Declaración de compromiso (anexo 4).
 - b) Declaraciones de capacidad financiera y la documentación complementaria requerida: Poder(es) de representación autorizando al representante del Postulante Si el Postulante es un Consorcio, acreditación del acuerdo de asociación existente o una Declaración de asociación.
- ✓ haya otorgado a la Solicitud una puntuación de precalificación inferior a la puntuación **mínima necesaria de 70/100 puntos.**

Subsanación: se permitirá la subsanación de documentos solicitados en esta fase, sin embargo en caso de subsanar no se podrá acreditar hechos posteriores al plazo para presentar ofertas.

3 OFERTA TÉCNICA

Los postulantes deberán presentar oferta técnica en las siguientes condiciones:

La oferta técnica tiene que cumplir con lo establecido en las bases de la licitación nacional en lo que concierne a su contenido y forma, lo que implica la inclusión de todos los componentes que han sido solicitados en los TdR (**Anexo 1**).

Se espera que el oferente no haga una paráfrasis de los Términos de Referencia sino que aporte ideas y contribuciones propias. Deberá mostrar la aplicabilidad del concepto y metodología que propone en respuesta a los Términos de Referencia e incluir sus comentarios, ampliaciones o recomendaciones a éstos. Se requiere que la oferta técnica tenga una estructura clara.

3.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá incluir lo siguiente:

Análisis crítico de los términos de referencia (TdR) contemplados en el **Anexo 1** 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 oferta 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 ofertas 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

La organización deberá ser:

- Análisis crítico de los términos de referencia;
- Concepto y metodología;
- Organización y logística;
- Calendario de servicios y plan de trabajo del personal propuesto;
- Composición y currículos del equipo previsto para el proyecto, incluyendo el personal de apoyo (indicado en los TdR).
- Explicación de los servicios a prestar por cada miembro del equipo;
- Otros servicios necesarios a prestar por el contratante (p. ej. oficinas, transporte, equipos, etc.).

3.2. PERSONAL CLAVE

3.2.1. Lista del personal asignado a la consultoría (Anexo 9)

3.2.2. Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (Anexo 10).

Nota:

- La firma consultora debe proporcionar los currículum vitae (CV) del personal profesional propuesto, acreditando sus calificaciones así como su experiencia. Los expertos propuestos como parte del equipo consultor deberán observar los requerimientos de los Términos de Referencia y de las bases de licitación nacional. Deseable con publicaciones derivadas de los trabajos realizados, indicando sus respectivos links en caso que se requiera visualizarlos). Los CV's deben indicar si el personal propuesto pertenece a la firma del consultor de forma permanente y desde qué fecha. Cada CV deben contener un máximo de 5 páginas.
- Los currículum vitae del personal propuesto deben estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante de la firma consultora ofertante. Para su presentación, las firmas consultoras deben utilizar obligatoriamente el Formato de "Currículum Vitae" presentado en el Anexo 10. El uso del formato indicado aplica para todas las personas o consultores propuestos.

El personal presentado en la oferta técnica del consultor solo puede ser cambiado con la aprobación, supervisor del contrato. Debe ser reemplazado por personal de la misma o mayor calificación.

3.3 SUBCONTRATISTAS

En el caso de requerir servicios especializados en un componente específico menor, se permite la **Subcontratación** con una empresa especializada; la responsabilidad final por la prestación de los servicios quedará siempre con el consultor.

3.4 GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas y la selección de la firma consultora se llevará a cabo siguiendo las respectivas directrices del KfW para la contratación de servicios de consultoría, arriba mencionadas.

3.4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

Se evaluará la calidad de cada oferta técnica en una escala de 0 a 100 puntos y se aplicarán los siguientes criterios y peso individual. Los puntajes mencionados son puntajes máximos.

	Criterio / Indicador :	Max.	Puntos
1	Concepto y metodología	35 puntos	
1.1.	Claridad, cumplimiento y forma de presentación de la oferta	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 experiencia adicional del personal propuesto	Max.65	
		Max.100	

3.4.2.1 EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA:

CONCEPTO Y METODOLOGÍA DE LA OFERTA TÉCNICA (35 puntos)

- **Claridad y cumplimiento de la oferta (5 puntos)**

La oferta técnica tiene que cumplir los términos de referencia y los requisitos mencionados en la convocatoria licitación nacional relativos a la oferta técnica en todo su alcance desde el punto de vista de contenido y forma. Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la oferta técnica que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta 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 ofertas podrán tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación.

- **Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (10 puntos)**

La oferta 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 (20 puntos)**

La oferta 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 ofertas 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 oferta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, así como asegurar la calidad de los trabajos.

Crterios y puntaje para la calificación de concepto y metodología de la propuesta

	Criterio / Indicador	Max.
1	Concepto y metodología	35 puntos
1.1.	Claridad, cumplimiento y forma de presentación de la oferta	Max. 5
	La estructura de la oferta es poco clara y poco ordenada, se identifican ciertas contradicciones en cuanto a su contenido y forma.	2
	La estructura de la oferta técnica cumple de forma clara y lógica con los TdR, y las bases de la licitación.	5
1.2	Análisis crítico del objeto del proyecto y de los Términos de Referencia TdR.	Max. 10
	El consultor demuestra poca idoneidad, consistencia y entendimiento del objeto y en la interpretación de los términos de referencia	5
	El consultor demuestra idoneidad, consistencia y entendimiento del objeto y en la interpretación de los términos de referencia	10
1.3	Concepto y metodología propuestos, incluyendo un plan de trabajo y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación	Max. 20
	La propuesta contiene una descripción poco clara del enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con poca organización de las tareas poca logística.	10
	La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la organización de los trabajos con el personal propuesto y del desarrollo logístico para el cumplimiento de las tareas.	20
2.	Calificaciones del personal propuesto	Max 65
2.1	Director técnico del proyecto	30
	Por cada año adicional a la experiencia específica habilitante en coordinación y ejecución de créditos agropecuarios que acredite el director técnico del proyecto , se asignarán diez (10) puntos hasta un máximo de veinte (20) puntos.	20
	Por formación complementaria a la formación académica habilitante que acredite el director técnico del proyecto en cursos, seminarios, actualizaciones, Especialización, y/o Maestría en áreas administrativas, financieras, ambientales o agropecuarias afines al objeto contractual, se asignarán diez (10) puntos	10

	Criterio / Indicador	Max.
2.2	Supervisor de campo	20
	Por año adicional a la experiencia específica habilitante que acredite el se asignarán cinco (5) puntos hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
	Por formación complementaria a la formación académica habilitante que acredite el Supervisor de Campo en en cursos, seminarios, actualizaciones, Especialización, y/o Maestría en áreas administrativas, financieras, ambientales o agropecuarias afines al objeto contractual , se asignarán diez (10) puntos	10
2.3	Profesional de campo / Gestor de créditos	15
	Por año adicional a la experiencia específica habilitante que acredite el Profesional de campo se asignará cinco (5) puntos hasta un máximo de diez (10) puntos.	10
	Por formación complementaria que acredite el Profesional de campo en cursos, seminarios, actualizaciones, Especialización, y/o Maestría en áreas administrativas, financieras, ambientales o agropecuarias, Sistemas de información geográfica, finanzas rurales, u otras <i>afines al objeto contractual</i> , se asignarán cinco (5) puntos.	5
	Total	65

Nota1. La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y cada uno de los integrantes del comité asignará puntajes basados en lo establecido en estas bases y para el resultado final se promediarán los puntajes asignados.

NOTA2: Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consortios) 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 mínima exigida.

3.4.2.2 EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Calificación del personal clave a emplear (65 puntos)

Los currículos de los profesionales, o del personal clave deberán llevar una primera página de portada¹ a modo de resumen e incluir en ella o en el texto siguiente una declaración del oferente en cuanto a la aptitud específica de la persona en cuestión para las actividades y la función prevista. El oferente deberá indicar la composición de su equipo y los tiempos de intervención de los profesionales, aunque no mencione nombres. La cualificación de los profesionales no se valorará en términos absolutos, sino en relación a los trabajos que deberán realizar, de acuerdo a las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes.

¹ Los currículos deberán estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante autorizado del oferente. En la portada (primera página) deberá constar lo siguiente: empresa, nombre, cualificación profesional con indicación del año de obtención del título, especialización y experiencia, tipo de experiencia (p. ej. estudios, ejecución de proyectos, industria, investigación, administración, experiencia en actividades de gestión (p. ej. jefe de equipo, director de departamento, gerente, etc.), experiencia en la región (país, tipo de actividad, duración), idioma materno, otros idiomas, relación con el oferente (desde ...), breve cronología de las actividades profesionales realizadas y anteriores empleadores (período, empleador, tipo de actividad, país), observaciones).

Se valorará así mismo si están cubiertos todos los aspectos profesionales y las funciones previstas de forma adecuada a las necesidades de la consultoría. La cualificación del jefe de proyecto tendrá un peso especial, puesto que a él le corresponde la responsabilidad operativa para el cumplimiento de las tareas. Es decir, en el caso del jefe de proyecto la experiencia en actividades de gestión, los conocimientos del idioma y de metodologías de planificación, así como la experiencia moderadora, por lo general se valora más que en los otros profesionales.

Ponderación de los factores de calificación

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes. Se asignará puntajes y ponderará los puntajes, para la puntuación final se promediará los asignados por cada integrante del comité.

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 adecuadas si alcanzan una puntuación técnica de como mínimo el **75%** de la puntuación total (**100%**) para la propuesta técnica. En esta etapa se rechazarán las propuestas técnicas inadecuadas.

Se realizará una calificación por cada lote.

Subsanación.

Durante el periodo de evaluación, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y subsanación de documentos e información que correspondan a la propuesta presentada. De considerarlo necesario, siempre y cuando la subsanación no implique el mejoramiento de ofertas y afecte la comparación objetiva de las ofertas.

4 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser presentada tomando como base el [Anexo 11](#), sin embargo el oferente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su oferta económica. La evaluación de las ofertas económicas se realizará en base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

4.1 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Basada en la cantidad de personal y otros servicios, el postor entregará una oferta 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 oferta técnica y para la ejecución del trabajo requerido.

Los siguientes rubros deben ser indicados en la oferta económica, siguiendo el formato que se detalla en el

Anexo 11:

a) Gastos de personal

El costo del personal consultor debe presentarse a todo costo, por mes de servicio considerando dedicación a tiempo completo que será requerido de cada uno de los profesionales miembro del equipo consultor, incluyendo honorarios, eventuales suplementos y prorateo de eventuales costos indirectos, administrativos, etc.

b) Gastos de viaje

Hay que prever gastos de transporte internacional si fuera el caso, de viaje, movilización, etc. de acuerdo con la propuesta técnica y según el esquema en el [Anexo 11](#).

c) Gastos de oficina

Eventuales gastos de oficina para alquiler, electricidad y agua, comunicaciones (telefonía, internet), equipamiento (mobiliario, computadora, impresora y materiales de oficina) deberán ser previstos por los oferentes en forma integrada al costo del personal consultor.

d) Gastos adicionales

No se aceptarán gastos adicionales a los conceptos de costos que figuran en el [Anexo 11](#). Si un oferente considera que un concepto importante de costos no está cubierto por los rubros anteriores, podrá sugerir su inclusión en el marco del mecanismo para información adicional (véase apartado 1.6 de las presentes bases de concurso).

4.1.1 MONEDA

La oferta económica deberá ser especificada indicando los costos en pesos COLOMBIANOS – COP

4.1.2 IMPUESTOS Y ARANCELES

La oferta económica debe contemplar el pago de impuestos que tendría que pagar el Consultor en su país de origen y por las actividades a desarrollar en Colombia de manera separada. La evaluación de las ofertas económicas se realizará en base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

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 540 de 2004 del Gobierno de Colombia ([Anexo 12 Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones](#)).

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.

4.2 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Después de la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirán las ofertas económicas de aquellos oferentes cuyas ofertas técnicas hubieren alcanzado el puntaje mínimo técnico **definido (75)**.

Las ofertas económicas de aquellos concursantes cuyas ofertas técnicas no hayan alcanzado el puntaje mínimo técnico no se visualizarán.

La ofertas deben incluir los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica. Por cada producto establecido se deben discriminar los costos relacionados en la tabla del [Anexo 11](#).

La evaluación de las ofertas económicas se realiza sobre la base del precio neto (sin aranceles, impuestos u otros gravámenes a pagar eventualmente en Colombia), previa corrección de errores de cálculo. Los costos adicionales y servicios accesorios que, de acuerdo con los requisitos de la licitación pública nacional, son retribuidos de manera separada mediante presentación de justificantes, podrán ajustarse durante la evaluación o incluso dejarse al margen del ejercicio de valoración cuando ello sea indispensable para lograr la comparabilidad de las ofertas económicas. Los precios de las ofertas opcionales sólo se incluirán en la evaluación cuando, de acuerdo con las condiciones de la licitación pública nacional, se hubiera solicitado a todos los oferentes que proporcionaron dicho tipo de ofertas.

Si la propuesta económica presenta errores aritméticos, serán corregidos sobre la siguiente base:

- a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será *corregido*.
- b. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad.

Por cada lote debe presentarse propuesta económica.

Se otorgará 20 puntos a la oferta con menor valor .

4.3 EVALUACIÓN FINAL

La evaluación se realizará por cada lote.

La evaluación final combinada se llevará a cabo sobre la base de la oferta técnica que se valora con un peso del 80 % del puntaje total y sobre la oferta económica que se valora con el 20% del puntaje total.

La oferta técnica mejor valorada recibirá el puntaje máximo posible (80 puntos). El puntaje de las demás ofertas técnicas se obtiene dividiendo los puntos de cada oferta entre los puntos de la oferta mejor valorada y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$P_T = 80 * T/T_o$, con

- P_T = puntaje asignado para la oferta técnica,
- T = puntaje del concursante en la evaluación técnica,
- T_o = puntaje más alto de todos los OFERENTES.

La oferta económica con el precio más bajo, en su caso corregido, recibirá el puntaje máximo posible (20 puntos). El puntaje de las demás ofertas económicas se obtiene dividiendo el precio total corregido de la oferta más baja por el precio total de cada una de las otras ofertas y multiplicando el resultado por el puntaje máximo posible.

$P_F = 20 * C_o/C$, con

- P_F = puntaje asignado para la oferta económica (puntos),
- C = precio corregido del concursante de la oferta económica,
- C_o = oferta económica más baja corregida.

A los puntos de la oferta técnica se suman los puntos de la oferta económica. El ranking de las ofertas se determina en función de la cantidad total de puntos obtenidos. La oferta que obtenga el puntaje total más alto se considerará como la oferta mejor calificada.

El puntaje total de la evaluación es

$$P = P_F + P_T.$$

El concursante cuya oferta ha sido evaluada con el puntaje total mayor será invitado para las negociaciones del contrato.

Las ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

4.4 DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Fondo Patrimonio Natural adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Oferta/Propuesta al Oferente cuya Oferta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los Documentos de Licitación.

En casos **excepcionales**, el Proceso de Adquisición puede dar lugar a discusiones con el Oferente ubicado en primera posición tras la evaluación de la Oferta/Propuesta final antes de la Adjudicación del Contrato.

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas imponibles a nivel local (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Oferta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la IPP/IPO². El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato.

En caso que las discusiones entre Patrimonio Natural y el Oferente ubicado en primera posición fracasen, Patrimonio Natural podrá entablar discusiones previas de adjudicación con el Oferente ubicado en segundo lugar, previa No Objeción por parte del KfW.

Las Ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

Se Anexa el modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a suscribir con la firma adjudicataria (**Anexo 9**).

4.5 CONDICIONES DE PAGO/ APLICA PARA CADA LOTE.

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

PATRIMONIO NATURAL pagará el valor del contrato según se presenta en la Tabla 2.

Tabla 2. Forma de pago porcentual

Descripción	Pagos		Productos	Plazo de entrega
	Mes	%		
Primer pago parcial	1	20	<ul style="list-style-type: none"> • Previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, incluida la aprobación de la Póliza y Presentación del Plan de Trabajo, cronograma de actividades. • una (1) caracterización (base de datos) de acuerdo a los diferentes Departamentos detallando por municipio las organizaciones, clúster veredales y/o gremios; susceptibles a ser beneficiarios del programa de créditos con incentivos verdes, revisado y con visto bueno del supervisor del contrato. Informe correspondiente. • Presentar un plan metodológico que permita promover y socializar las líneas de crédito de acuerdo al portafolio de FINAGRO en el marco del convenio de cooperación para la financiación de proyectos agropecuarios con compensación de capital suscrito entre fondo Patrimonio Natural y Banco Agrario de Colombia, a las comunidades previamente seleccionadas para ser objeto de su implementación, detallando de él no solamente su alcance y sus beneficios, también los requerimientos necesarios para acceder a éste. 	Mes 1
Segundo pago parcial	3	35	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) informe sobre la fase de Alistamiento donde se relacione la promoción y socialización de las líneas de crédito de acuerdo la caracterización (base de datos) de los diferentes clústeres veredales y/o gremios; susceptibles a ser beneficiarios del programa de créditos con incentivos verdes (al segundo (2) mes de iniciado el contrato). 	Mes 3

² IPP: Invitación a presentar propuesta.

IPO: Invitación a presentar oferta.

Descripción	Pagos		Productos	Plazo de
			<ul style="list-style-type: none"> Un (1) informe técnico bimestral de avance (mes 2) que incluya: avance sobre la fase de verificación documental donde se evidencie la información de productores pre-seleccionados con autorización firmada y verificación en centrales de riesgo; la documentación para la solicitud crediticia reflejando el número de productores viabilizados para crédito, con al menos doscientos (150) productores sujetos del mismo en el primer bimestre y el restante para el segundo informe. Un (1) informe trimestral (mes 3) de avance de implementación de la fase de asistencia técnica especializada detallando: la línea base de cada productor que obtenga el beneficio del crédito, planificación predial de los trescientos (300) productores/familias, identificando el área de conservación de bosque y georreferenciando el predio para la realización de Shapefile y cartografía social, la evidencia de los servicios de asistencia técnica especializada (con mínimo una visita bimestral por beneficiario) 	
Tercer pago parcial	7	25	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) informe técnico bimestral de avance (mes 4) que incluya: avance sobre la fase de verificación documental donde se evidencie la información de productores pre-seleccionados con autorización firmada y verificación en centrales de riesgo; la documentación para la solicitud crediticia reflejando el número de productores viabilizados para crédito, con al menos doscientos (150) productores sujetos del mismo en el primer bimestre y el restante para el segundo informe. Un (1) informe trimestral (mes 6) de avance de implementación de la fase de asistencia técnica especializada detallando: la línea base de cada productor que obtenga el beneficio del crédito, planificación predial de los trescientos (300) productores/familias, identificando el área de conservación de bosque y georreferenciando el predio para la realización de Shapefile y cartografía social, la evidencia de los servicios de asistencia técnica especializada (con mínimo una visita bimestral por beneficiario) Reporte mensual de verificación en campo y seguimiento de áreas de conservación para el reconocimiento del incentivo (Meses 6 y 7) 	Mes 7
Cuarto Pago Parcial	10	10	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) informe trimestral (mes 9) de avance de implementación de la fase de asistencia técnica especializada detallando: la línea base de cada productor que obtenga el beneficio del crédito, planificación predial de los trescientos (300) productores/familias, identificando el área de conservación de bosque y georreferenciando el predio para la realización de Shapefile y cartografía social, la evidencia de los servicios de asistencia técnica especializada (con mínimo una visita bimestral por beneficiario) Reporte mensual de verificación en campo y seguimiento de áreas de conservación para el reconocimiento del incentivo (Meses 8, 9 y 10) 	Mes 10
Pago final	12	10	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) informe final en el cual se detalle el total de las actividades realizadas en la consultoría incluido el detalle de la 	Mes 12

Descripción	Pagos	Productos	Plazo de
		fase de asistencia técnica especializada durante el cuarto trimestre, y el reporte mensual de verificación en campo y seguimiento de áreas de conservación para el reconocimiento del incentivo (Meses 11 y 12), y se evidencie el cumplimiento del objeto del contrato, impactos de cada uno de los objetivos cumplidos, retos, hallazgos, aprendizajes y conclusiones.	
Total		100,00	

Nota: Todas las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deben ser acordadas y aprobadas por el Coordinador del Programa REM Colombia Visión Amazonía.

Para proceder al pago, el consultor deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

- a) Factura debidamente diligenciada.
- b) Certificación de cumplimiento expedida por el interventor del contrato.
- c) Los productos definidos para cada pago.
- d) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- e) Todos los documentos para los pagos que deban efectuarse al consultor requieren del aval o aprobación del interventor.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos PATRIMONIO NATURAL hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera, 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.

Nota: Todas las actividades desarrolladas en el marco del presente contrato deben ser acordadas y aprobadas por el supervisor del contrato. .

Para proceder al pago, el contratista deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

- a. Factura debidamente diligenciada.
- b. Informes requeridos conforme a la for de pago (aplica para el 2 y 3 pago)
- c. Certificación de aprobación de informe por parte del supervisor y certificación expresa en la que conste que el consultor cumplió con la afiliación del personal a seguridad social integral.
- d. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales 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.
- e. Todos los demás documentos requeridos por PATRIMONIO NATURAL en el momento de presentación de las cuentas.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos, PATRIMONIO NATURAL hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria separada, en un establecimiento bancario vigilado per la Superintendencia Financiera, 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

5 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1 SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta licitación Pública Nacional (LPN) se detallan en los Términos de Referencia (TdR) **Anexo 1** que formarán parte del contrato de consultoría. El postor respetará los estándares y la legislación local.

5.2 CONTRIBUCIÓN DEL FPN Y MADS – COORDINACIÓN DEL PROGRAMA

El FPN (como entidad contratante) facilitará al consultor espacios físicos o áreas de trabajo en sus oficinas ubicadas en Bogotá para la prestación de sus servicios, incluyendo los servicios públicos, telecomunicaciones, internet, personal de limpieza, seguridad y mantenimiento de las instalaciones. La firma deberá contar con los recursos y equipos necesarios para cumplir a cabalidad con las actividades correspondientes.

En caso de que la firma estime necesario para su trabajo la adquisición de por ejemplo, mapas, libros, software, etc., los gastos respectivos serán cubiertos con cargo a la firma.

5.3 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (SERVICIOS DE CONSULTORIA)

El contratante realizará las negociaciones contractuales de forma fluida, limitándose por lo general a los siguientes aspectos:

- a) Definición de los términos de referencia y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del programa del personal propuesto
- b) Servicios a realizar por parte del contratante (servicios de contraparte) y aclaración en cuanto al monto y el pago de aranceles, impuestos y gravámenes en el país del contratante
- c) Regulación contractual en cuanto a las partidas de costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica

Si las negociaciones con el oferente que alcanzó el puntaje más alto no fueron exitosas, se iniciarán negociaciones con la firma que ha clasificado en segundo lugar, previa No Objeción del KfW. No se permite reanudar las negociaciones con la firma con la que las primeras negociaciones hayan fracasado.

El oferente ganador de la presente Licitación Pública Nacional y con negociación exitosa será contratado por el Fondo Patrimonio Natural. Se adjunta un modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a firmar con el oferente adjudicatario ([Anexo 13](#)).

Las Ofertas técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

6 OTROS

6.1 SEGUROS

El consultor deberá constituir los siguientes amparos con el fin de cubrir los posibles riesgos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.

- a. **De cumplimiento** del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.
- b. **Calidad del servicio**, prestaciones sociales e indemnizaciones, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato;

- c. **Salarios y prestaciones sociales:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que contrate para la realización del contrato, deberá constituir póliza con el 10% del valor del contrato y una vigencia por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- d. **Responsabilidad civil extracontractual.** Ampara perjuicios patrimoniales ocasionados a terceros con ocasión a la ejecución del contrato. Su cobertura se extiende a daño emergente, lucro cesante y daño extra patrimonial. Suficiencia 200 SMMLV y vigencia es por el plazo de ejecución del contrato.

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la fecha definida en el acta de inicio suscrita entre el supervisor del contrato designado por el coordinador del Programa Visión Amazonía y el contratista. Durante este plazo el contratista deberá desarrollar y cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el contrato, incluido su informe final de actividades.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en:

Lote 1. Departamentos de Guaviare, Municipios de San José del Guaviare, El Retorno, Miraflores y Calamar; Putumayo, municipios de Pto. Guzmán, Pto. Leguízamo, Orito y Pto. Asís; Sur del Meta, municipios de Mapiripán, Pto. Concordia, Macarena, Uribe

Lote 2. Caquetá, municipios de San Vicente del Caguán, Cartagena del chaira y Solano. Por lo tanto, el contratista tendrá una sede ubicada en los departamentos de Meta, Caquetá y Guaviare.

Para los dos lotes para lo cual deberá considerar que las condiciones de accesibilidad desde la sede hasta los municipios y veredas donde se realizará la consultoría sea la más eficiente y pertinente para la ejecución de todas las fases del contrato.

6.4 INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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.

6.5 CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto antes de la adjudicación del contrato sin incurrir en responsabilidad alguna frente a los postores e independientemente del estado de avance del proceso de adjudicación del contrato, por el comité de evaluación con la No Objeción del KfW cuando:

1. No ha existido competencia, o bien
2. Ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
3. Ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien

4. Todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

En caso de que el concurso se declare desierto, la entidad responsable del proceso informará a todos los concursantes, sin indicar motivos. Los concursantes no tienen el derecho de una compensación.

6.6 PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS

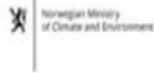
Todos los productos y subproductos que se desprendan de la consultoría serán propiedad exclusiva del PROGRAMA REM COLOMBIA – VISIÓN AMAZONÍA - MADS debiendo organizarlos y almacenarlos ordenadamente para su posterior uso.

KfW tendrá acceso a los productos para la evaluación de su implementación e impactos.

6.7 DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Vigente) puede ser por Internet.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Vigente). Se admite impresión de la consulta del Boletín de Responsables Fiscales de la página WEB de la contraloría.
- Copia del Certificado Judicial (Vigente) o copia del código de verificación por Internet.
- Certificado de aportes Parafiscales
- Certificación Bancaria (del banco *en la cual se depositarán los pagos que la Entidad realice al Consultor*)



Anexo 1 Términos de Referencia

(Ver documento aparte)

FORMULARIOS ETAPA DE CALIFICACIÓN

Anexo 2 Carta de presentación de propuesta

[Lugar, fecha]

Para: *Patrimonio Natural*

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para **Asesorar en la gestión de créditos y asistencia técnica especializada a pequeños productores, en el marco de la extensión agropecuaria del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria –SNIA con productores beneficiarios de crédito agropecuario con Incentivos Financieros Verdes en los Sistemas Agroforestales de Caucho, Sistemas Agroforestales de Cacao y chontaduro, Piscicultura Amazónica y Reconversión Ganadera de Carne y Leche, dando alcance al convenio firmado entre Fondo Patrimonio Natural y el Banco Agrario de Colombia**, de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el *[Insertar fecha]* y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye esta documentos de acreditación, propuesta técnica y una Propuesta financiera.

[Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal]. Hemos adjuntado una copia [insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»] firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

o

Si la Propuesta del Consultor incluye Subconsultores, insertar lo siguiente: «Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes empresas como Subconsultores: [Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada Subconsultor».]

En virtud del presente documento, declaramos que:

- (a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.
- (b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en las bases de licitación.
- (c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a las directrices de contratación.
- (d) Salvo en los casos estipulados, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en los términos de referencia podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.
- (e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.



En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la tarea no más tarde de la fecha establecida en las bases del proceso.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio): _____

En calidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]

Anexo 3- Declaración de asociación

Proyecto: **Asesorar en la gestión de créditos y asistencia técnica especializada a pequeños productores, en el marco de la extensión agropecuaria del Sistema Nacional de Innovación Agropecuaria –SNIA con productores beneficiarios de crédito agropecuario con Incentivos Financieros Verdes en los Sistemas Agroforestales de Caucho, Sistemas Agroforestales de Cacao y chontaduro, Piscicultura Amazónica y Reconversión Ganadera de Carne y Leche, dando alcance al convenio firmado entre Fondo Patrimonio Natural y el Banco Agrario de Colombia.**

País: Colombia

En virtud del presente documento, declaramos nuestra intención de asociarnos con las siguientes empresas con objeto de formar un Consorcio:

[Insertar aquí los nombres de los demás miembros del Consorcio]

[Insertar el nombre del Consultor principal] será el Consultor principal.

En virtud del presente documento, confirmamos que no nos hemos asociado con ninguna otra empresa con fines de esta asignación de tarea, y que no presentaremos una Solicitud por separado de las empresas arriba nombradas. Asimismo, entendemos que, si un Consultor aparece como asociado en más de una Solicitud, quedarán descalificadas todas las Solicitudes en las que aparezca dicho Consultor.

En caso de que se adjudique un Contrato a este Consorcio, prestaremos los Servicios en la composición y en la forma de cooperación anteriormente descritas.

[Firma del representante autorizado del Postulante]

Anexo 4 Declaración de compromiso

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")³ – **Patrimonio Natural Fondo Para La Biodiversidad Y Áreas Protegidas** 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
 - 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 Parques Nacionales Naturales a través de Patrimonio Natural

- 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:
 - i. 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;
 - ii. 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 Trabajo⁴ (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar 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

⁴ 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 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



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.

Debidamente habilitado para firmar el contrato a nombre de⁵:

Firma:

En la fecha:

⁵ En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferte deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferte

Anexo 5- Declaración de capacidad financiera

El postulante relacionará la información de la siguiente forma:

Datos financieros	Dos años antes del año pasado 2017	Año anterior al año pasado 2018	Año pasado 2019	Promedio ⁶ \$COP
Facturación anual ⁷				
Capital circulante ⁸				
Pasivo circulante ⁹				
Ratio actual- Índice de liquidez- (capital circulante/pasivo circulante)	No aplicable	No aplicable	No aplicable	

Si todavía no están disponibles las cuentas anuales del año pasado, se deberán proporcionar las estimaciones más recientes o cifras provisionales. Las cifras en todas las columnas se deberán calcular sobre la misma base para posibilitar la comparación directa año por año (o, si ha cambiado la base, se deberá proporcionar una explicación del cambio como nota al pie de la tabla).

Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

⁶ Las cantidades introducidas en la columna «Promedio» deben ser el promedio aritmético de las cantidades introducidas en las tres columnas precedentes de la misma fila.

⁷ La entrada bruta de beneficios económicos (efectivo, débitos, otros activos) generados por las actividades operativas ordinarias de la empresa (tales como venta de bienes, venta de Servicios, intereses, royalties y dividendos) durante el ejercicio.

⁸ Una cuenta de balance que representa el valor de todos los activos que se espera razonablemente convertir en efectivo en un plazo de un año en el curso normal del negocio. El capital circulante incluye efectivo, cuentas por cobrar, inventario, valores negociables, gastos pagados por anticipado y otros recursos líquidos que se puedan convertir rápidamente en efectivo.

⁹ Las deudas u obligaciones de una empresa que vencen en el plazo de un año. El pasivo circulante se refleja en el balance de la empresa e incluye la deuda a corto plazo, cuentas por pagar, pasivos acumulados y otras deudas.

Anexo 6 – Experiencia en proyectos

Objeto del proyecto						
Nombre de la entidad jurídica (consultor declarante)	Valor global del proyecto \$COP	Proporción ejecutada por la entidad jurídica (%)*	Aportación de personal (meses/persona)	Nombre del cliente	Fechas (inicio/fin)	Nombres de los miembros del Consorcio, en su caso
...
Descripción detallada del proyecto (Objeto- actividades principales)						

* Si el valor global del proyecto se refiere al gasto total del proyecto incluidos los Servicios de consultoría, indique por separado los honorarios de consultoría. La parte ejecutada por la entidad jurídica se refiere a esa cifra.

Nota.

El postulante deberá totalizar la experiencia. NO contabilizar la experiencia que se traslape/superponga.

El postulante deberá relacionar las fechas exactas de inicio y fin del contrato/proyecto/convenio.

Anexo 7 – Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos

Complete la siguiente lista para acreditar la medida que tiene acceso (interna/externamente) al conocimiento requerido para esta tarea / para los perfiles del equipo de proyecto descritos en los términos de referencia. Incluya personal de gestión del proyecto/administración y personal de apoyo en la oficina central. Incluya personal independiente y personal Subconsultor, si procede. No adjunte currículos, ya que en la etapa de precalificación no se llevará a cabo una evaluación detallada de candidatos para el equipo del proyecto. El Postulante no presentará un equipo del proyecto potencial. El énfasis reside en el acceso y la disponibilidad al «know how» relevante para el proyecto. Se entiende que los Postulantes precalificados no están obligados a incluir en la Propuesta al personal nombrado a continuación.

Nombre	Perfil del equipo del proyecto / áreas de «know how» requerido conforme a los TdR	Formación/ Titulación	Años de experiencia Profesional	Relación Años/meses con el Postulante ¹⁰	Experiencia en la Amazonía	Referencias de proyectos relevantes (descripción de la experiencia relacionada con el proyecto)

¹⁰ Para expertos independientes (p. ej., con Contratos de retención de Servicios o acuerdos formales), indique «EA» y el tiempo que el experto lleva asociado al Postulante. Para personal Subconsultor, indique «Sub». El personal de empresas asociadas del Postulante será considerado personal Subconsultor.

Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama)

Complete la siguiente lista para acreditar que el personal permanente disponible en las áreas de «know how» requeridas en esta tarea. En este caso, el énfasis reside en la capacidad y el alcance de los recursos humanos del Postulante en relación con los Servicios expertos requeridos. *[Para mayor claridad insertar una hoja separada para cada miembro de Consorcio]*

Departamentos/Divisiones en la empresa relevantes para el perfil del equipo del proyecto / áreas de «know how» requerido en el presente proceso	Personal		Personal total apropiado para el área especializada
	Personal permanente en la empresa del Postulante	Personal independiente	
Número total de empleados del Postulante			

Acredite la información que antecede mediante uno o varios organigramas de la empresa o de las áreas relevantes de la empresa.

Anexo 9 Lista de personal clave mínimo.

Nombre Completo	Título Profesional	Especialidad profesional	Funciones propuestas para el presente contrato

Lugar y Fecha

 (Firma y Nombre)
 (Consultor, Representante legal)

Anexo 10 “Presentación de los Currículum Vitae”

CURRÍCULUM VITAE

1. Datos generales

Cargo propuesto:			
Nombre de firma consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Relación con la firma consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo

País	Fechas (mes/año – mes/año)	Número total de meses

4. Idiomas (*muy bueno, bueno, regular, pobre*)

Idioma	Leerlo	Hablarlo	Escribirlo
	Lengua materna		

5. Historia laboral (*Aplica para la cantidad de proyectos a acreditar*)

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	Número total de meses
	Firma	
	Cargos desempeñados	

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

--

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas

No.	Nombre de la tarea o proyecto:	Fechas (mes/año – mes/año):	Número total de meses:
	Lugar:		
	Firma:		
	Cliente:		
	Cargo ocupado:		
	Breve descripción de la tarea o		

del proyecto:	
Breve descripción de las actividades desempeñadas:	

8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante de la firma consultora

Firma del representante

Anexo 11 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados- Lote 1

Contenido de la oferta económica (relacionar costo de productos)

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR
NOMINA		
SALARIOS		
ASESORIA ESPECIALIZADA		
HONORARIOS ESPECIALISTAS		
GASTOS DE VIAJE		
PASAJES AÉREOS		
ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN		
TRANSPORTES		
OTROS GASTOS		
PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA		
COMUNICACIONES		
OTROS (INDICAR EN ANEXO)		
SUBTOTAL COSTOS		
UTILIDAD ESTIMADA		
SUBTOTAL UTILIDAD		
TOTAL		

Se puede ajustar el modelo a los requerimientos de la propuesta.

Anexo 11 Modelo “Oferta económica” Costos Desglosados- Lote 2

Contenido de la oferta económica (relacionar costos de productos)

ÍTEM	CANTIDAD	VALOR
NOMINA		
SALARIOS		
ASESORIA ESPECIALIZADA		
HONORARIOS ESPECIALISTAS		
GASTOS DE VIAJE		
PASAJES AÉREOS		
ALOJAMIENTO/ALIMENTACIÓN		
TRANSPORTES		
OTROS GASTOS		
PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA		
COMUNICACIONES		
OTROS (INDICAR EN ANEXO)		
SUBTOTAL COSTOS		
UTILIDAD ESTIMADA		
SUBTOTAL UTILIDAD		
TOTAL		

Se puede ajustar el modelo a los requerimientos de la propuesta.

Anexo 12- Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones

KfW

KfW Bankengruppe, Postfach 111141, 60046 Frankfurt am Main

Señores:
**PATRIMONIO NATURAL FONDO
PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS PROTEGIDAS**
Calle 72 12-65 piso 6
Bogotá – Colombia

Cooperación Financiera entre Alemania y Colombia Programa REDD para Early Movers / Colombia – pagos por resultados REDD (N° 2011 97 805)

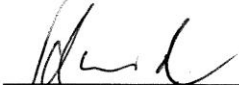
Estimados Señores,

El KfW certifica que:


1. Los fondos que financian el “Programa REDD para Early Movers / Colombia – pagos por resultados”, provienen de un aporte financiero no reembolsable de hasta 10.500.000 EUR (Contrato de aporte financiero N° 2011 97 805) más hasta 400.000.000 NOK (Contrato de implementación de la financiación N° 2011 97 805) más hasta 29.342.500 GBP (IMPLEMENTATION Financing Agreement) mediante el KfW. El desembolso de los fondos del Programa estará condicionada al reporte, la verificación, el registro y la desactivación de las emisiones reducidas (ER) y las demás condiciones estipuladas en el Acuerdo Separado y memorias de las misiones del KfW.
2. El Programa tiene principalmente fines sociales y de utilidad común.
3. Patrimonio Natural Fondo para La Biodiversidad y Áreas Protegidas es el administrador de los fondos provenientes del KfW. El beneficiario de los aportes financieros administrados es la Republica de Colombia REPRESENTADA POR EL Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS. Para la implementación del programa Patrimonio Natural firmará Convenios y SubAcuerdos con otras Entidades.
4. La ejecución de los aportes financieros tiene un plazo máximo de ejecución de hasta el 31 de diciembre de 2021.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, el 04 del septiembre del 2018

Atentamente



Martin Schmid



Dr. Christiane Ehringhaus

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	FORMATO CERTIFICADO AMBIENTAL DE EXENCIÓN TRIBUTARIA	MADSIG Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
	Proceso: Instrumentación Ambiental	
Versión: 1	Vigencia: 11/07/2017	Código: F-MINA-40

El Despacho de la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en observancia del Concepto expedido por la DIAN de 14 de mayo de 2012 y en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, del Decreto 540 de 2004 y de la Resolución 0777 de 5 de junio de 2012,

CERTIFICA

Que conforme al Contrato de Aporte Financiero, suscrito el 1º de diciembre de 2015 en París, entre la República de Colombia, representada por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) –destinatario–, la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC-Colombia) y el KfW, y los Contratos de Implementación de la Financiación, compuestos por el Financing Implementation Agreement firmado entre el Destinatario, APC Colombia y el KfW con recursos del Ministerio del Clima y Medio Ambiente del Reino de Noruega (NICFI), y el Implementation Financing Agreement, firmado entre el Destinatario, APC Colombia y el KfW con recursos del Secretary of State for Energy and Climate Change (DECC) del Reino Unido, conforme al cual se estableció un aporte financiero de hasta € 10'500.000 (euros), cuyo propósito es el Programa REDD para Early Movers / Colombia, cofinanciado por el Reino de Noruega, el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y la República Federal de Alemania a través del KfW y que tiene por objetivo la reducción de las emisiones provenientes de la deforestación en la región subnacional del Bioma de la Amazonía Colombiana, actividades a desarrollarse en la Región Amazónica Colombiana, con una duración de 70 meses aproximadamente, comprendidos entre el 8 de febrero de 2016 y el 31 de diciembre de 2021. El Convenio de Donación apoya la implementación del Programa Conservación y Gobernanza en el Piedemonte Amazónico, política establecida por el Ministerio de Medio Ambiente, hoy de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los recursos corresponden a una donación de: a) Ministerio del Clima y Medio Ambiente del Reino de Noruega (NICFI), b) Secretary of State for Energy and Climate Change (DECC) del Reino Unido, y c) la República Federal de Alemania a través del KfW, los cuales están destinados a un proyecto de utilidad común, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, reglamentada a través del Decreto 540 de 2004, por lo tanto, estos recursos están exentos de todo impuesto, tasa o contribución.

Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas, con NIT. 900.064.749-7, quien ejecuta la donación, es una entidad sin ánimo de lucro.

El presente certificado, se soporta en la solicitud de renovación con radicado MINAMBIENTE E1-2018-001130, Certificación del BANCOLOMBIA cuenta de ahorros No. 031-571192-81.

Vigencia: Válida desde el primero (1) de enero de dieciocho (2018) hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

Para constancia, se firma en la ciudad de Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).


CÉSAR AUGUSTO REY ÁNGEL
 Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos

Elaboró: Fabián Camilo Olave Méndez c. / 7

Calle 37 No. 8 - 40
 Computador (571) 3323400
 www.minambiente.gov.co
 Bogotá, Colombia

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE PATRIMONIO NATURAL – FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y AREAS
PROYEGIDAS Y EL CONTADOR VINCULADO AL PROGRAMA GLOBAL REDD PARA EARLY MOVERS (REM) –
PAGOS POR RESULTADOS DE REDUCCION DE EMISIONES POR DEFORESTACION (REDD+) / VISION
AMAZONIA.
NIT. 900.064.749-7**

CERTIFICAN:

Que en virtud de la Ley 1691 del 17 de diciembre de 2013 por el cual se aprueba el Convenio entre el Gobierno de Colombia y el Gobierno de la República Federal de Alemania sobre "Cooperación Financiera" suscrito en Bogotá, el 19 de Julio de 2012 y de conformidad con el marco del Acuerdo Separado al Contrato de Aporte Financiero del 2 de Febrero de 2016 y a los Contratos de Implementación de la Financiación, Cooperación Financiera entre KfW y Colombia, representado por Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con el fin de conceder un aporte económico no reembolsable al Programa Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) – (REM por su sigla en inglés) Pagos por Resultados de Reducción de Emisiones por Deforestación (REDD+). Verificadas como el resultado de la reducción de deforestación bruta en el bioma amazónico. La Cooperación del Programa cuenta con el apoyo financiero de los Gobiernos de Alemania, Noruega y Reino Unido.

Que en el marco del Programa, el día 27 de Abril de 2016, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Patrimonio Natural suscribieron un contrato de servicios el cual tiene por objeto "Servicios de Administración de los recursos financieros provenientes del programa REM, depositados en una cuenta especial así como la adquisición de bienes y servicios a ser financiados a través el Programa", para el cumplimiento de este objeto, Patrimonio Natural celebrara con entidades públicas, privadas y de naturaleza mixta, convenios, SubAcuerdos y/o contratos como Entidades Implementadoras del Programa.

Que de conformidad a la certificación expedida por el despacho del Director de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistemicos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en cumplimiento del mandato establecido en el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, reglamentada con el Decreto 540 de 2004, el Programa es de utilidad común y los fondos o recursos que se utilicen en el Programa Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) No. de referencia KfW 2011 97 805, **ESTARAN EXENTOS** del pago de todo impuesto sin importar el orden territorial, así como de cualquier tasa o contribución del orden nacional.

Que en el marco de ejecución del Programa a Global REDD para ~~Early Movers~~ (REM) – Pagos por Resultados de Reducción de Emisiones por Deforestación (REDD+) / VISION AMAZONIA; La Entidad implementadora ~~XXXXXXXX~~, NIT No ~~XXXXXXXX~~ ha celebrado el Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXX~~ con Patrimonio Natural.

Para dar aplicación a la correspondiente **EXENCIÓN DE TODO IMPUESTO TASA, O CONTRIBUCION** se certifica a todos los ~~proveedores~~ y ~~contratistas~~ del Programa que los fondos del Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXXXX~~, firmado con ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~, se ejecutan bajo el Contrato de Servicios celebrado entre Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Patrimonio Natural con los recursos provenientes del KfW. La presente certificación para el ~~el~~ Convenio de Co-Ejecución No ~~XXXXXXXXXX~~ estará vigente y cubrirá los fondos exclusivamente relacionados con el citado Subacuerdo el cual está cubierto por el contrato de referencia en KfW No. 2011 97 805 desde la fecha de inicio ~~XXX~~ de ~~XXX~~ de ~~XXXX~~, hasta su fecha de finalización el ~~XXXX~~ de ~~XXXX~~ de ~~XXXX~~, o la finalización acordada en posibles prórrogas que se den para la ejecución de las actividades del Convenio.

El presente certificado se expide en Bogotá, a los doce (12) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018). En cumplimiento del numeral 2 del artículo 4 del Decreto 540 de 2004.

Atentamente,|

FRANCISCO ALBERTO GALAN SARMIENTO
Director Ejecutivo de Patrimonio Natural

IVAN CARRILLO GUTIERREZ
Contador Programa Visión Amazonia
Tarjeta Profesional No. 172879-T



Anexo 13 - Modelo contrato

(Ver documento aparte)