PROYECTO AMAZONÍA BIOCULTURAL

Fondo para la vida y la biodiversidad
Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC)

Fondo Patrimonio Natural (FPN)
(Contratante)

PROCESO No. AB-LPN-001-2026

Bases de licitación competitiva (LPN)

Objeto:
Suministrar, a todo costo, raciones alimentarias de campaña para apoyar las actividades operativas, técnicas, comunitarias y de campo previstas en el proyecto Amazonía Biocultural: Conservación participativa de ecosistemas estratégicos del Bioma Amazónico, en las áreas protegidas priorizadas y sus territorios colindantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, conservación y lugares de entrega definidos para la ejecución del contrato.

Bogotá Colombia
Julio de 2026

Contenido

1. INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES. 4

1.1. Disposiciones Generales 4

1.2. Oferente elegible 4
1.2.1. Criterios de exclusión 4
1.2.2. Conflicto de intereses 5

1.3. Cronograma del proceso 6

1.4. Forma de presentación de Ofertas 6
1.4.1. Diligenciar el formulario 6
1.4.2. Almacenamiento de propuestas. 7
1.4.3. Acto de apertura 8
1.4.4. Plazo y lugar para la entrega de las ofertas 8

2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS 8

2.1. Documentos Habilitantes 8

2.2. Cumplimiento requisitos técnicos. 10

2.3. Oferta económica 11

2.4. Idioma de las Ofertas. 11

2.5. Moneda 11

2.6. Periodo de validez de la propuesta 11

2.7. Requerimientos de Información Adicional 11

3. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS 12

3.1. Documentos Habilitantes (Subcarpeta No. 1) 12

3.2. Oferta económica (Subcarpeta No. 2) 12

4. OTROS ASPECTOS. 12

4.1. Subsanación y recepción extemporánea de documentos. 12

4.2. Modificaciones de la Invitación. 13

4.3. Plazo ejecución. 13

4.4. Condiciones de pago 13

4.5. Garantías **14**

4.6. Supervisión. **14**

4.7. Cancelación del Proceso **14**

4.8. Solución de controversias contractuales **15**

ANEXO A- TÉRMINOS DE REFERENCIA *16*

ANEXO B- CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA. *17*

ANEXO C. MODELO "OFERTA ECONÓMICA" *18*

ANEXO C - FORMATO DE DOCUMENTO DE INTENCIÓN DE CONFORMACIÓN DE UN CONSORCIO *20*

ANEXO E: MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 ..... *22*

ANEXO F: CUMPLIMIENTO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS *23*

1. INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES.

1.1. Disposiciones Generales

El presente proceso tiene por objeto: S*uministrar, a todo costo, raciones alimentarias de campaña para apoyar las actividades operativas, técnicas, comunitarias y de campo previstas en el proyecto Amazonía Biocultural: Conservación participativa de ecosistemas estratégicos del Bioma Amazónico, en las áreas protegidas priorizadas y sus territorios colindantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones de calidad, conservación y lugares de entrega definidos para la ejecución del contrato.*

Las reglas del proceso están conformes al Manual de adquisiciones y contrato de Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y áreas protegidas.

1.2. Oferente elegible

- Con el objeto de garantizar que el proponente cumple con los requerimientos institucionales y no presenta limitaciones legales para la ejecución del objeto contractual, se aceptará la oferta siempre que no se configure ninguno de los criterios de exclusión o conflictos de interés determinados para el Proyecto.
- En caso de que se presente o configure una inhabilidad o conflicto de interés con posterioridad al presente concurso, durante la ejecución o hasta la culminación del proceso contractual, la entidad contratante tendrá el derecho de resolver el contrato de forma inmediata, sin que ello genere obligación de indemnización alguna a favor del contratista.
- Podrán participar en la presente licitación las empresas, consorcios, constructoras nacionales o extranjeras, que cumplan con los siguientes requisitos:
  - Los requisitos de habilitación de los proponentes (véase capítulos 2.1, 2.2 y 2.3).
- El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y técnica
- No encontrarse inmerso en alguna de las siguientes causales de inhabilidad:
  - Presentación de la oferta después del vencimiento del plazo previsto para tal fin;
  - Realizar actos encaminados a incidir, o haber incidido, en la selección mediante pagos ilícitos, concesiones u ofrecimiento de otro tipo de ventajas, o cuando existan circunstancias que hagan suponer que ha habido tal influencia; Presentar antecedentes disciplinarios y/o judiciales y/o fiscales por parte de la persona jurídica y/o representante legal.
  - El oferente cuyos socios, asociados, directivos y demás personal técnico o profesional - sean funcionarios de Parques Nacionales Naturales, Patrimonio Natural o El Fondo Para la Vida; Oferentes incumplidos o morosos del Contratante, u oferentes que se encuentren inhabilitados por el Estado Colombiano o sus instituciones o por Patrimonio Natural.

1.2.1. Criterios de exclusión

No se adjudicará un Contrato financiado para el Proyecto Amazonia Biocultural, que en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de Adjudicación del Contrato:

- Este en estado de quiebra, de liquidación o en cualquier otra situación análoga;
- Haya sido: - Objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos a sanciones por algún tribunal nacional o internacional por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; Objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal o autoridades nacionales de Colombia por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un contrato.

- Objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a él mismo en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato;
- Incumplimiento de sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país de su domicilio o de Colombia;
- Hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la entidad contratante como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato en cuestión.
- Que se encuentren ejecutando dos o más contratos suscritos con Patrimonio Natural cuyo objeta sea similar o relacionado al del presente proceso.
- Quedará descalificado del proceso de adquisición el oferente inmiscuido en cualquiera de los siguientes casos de conflicto de interés: (1) Ser una filial controlada por la entidad contratante/ejecutora o un accionista que controle a cualquiera de las dos entidades; (2) Tener negocios o relaciones familiares con personal de la entidad contratante/ejecutora y/o beneficiaria, o con los implicados en el Proceso de Adquisición o con la supervisión del Contrato que resulte; (3) Ser controlado por (o controle a) otro Postulante u Oferente o se halle bajo control común con otro Postulante u Oferente, reciba directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Postulante u Oferente, tenga el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantenga contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas;
- En caso de un Proceso Obras o Servicios de No-Consultoría:
  - Hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;
  - Hayan sido convocados o propuestos para su convocatoria, ellos mismos o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.
- Sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que;
  - son legal y económicamente autónomas y;
  - operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.
- Que generen riesgo para el Contratante según lo que indique la consulta en listas restrictiva de acuerdo con la escala de medición y a los impactos que estos pudiesen generar al contratante.

1.2.2. Conflicto de intereses

El postulante quedará descalificado en un Proceso de Adquisición en caso de que:

(1) Sean una filial controlada por la FPN o un accionista que controle a la FPN, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento de la entidad acreditada (EA) y haya sido resuelto plenamente a satisfacción;

(2) Tengan negocios o relaciones familiares con personal de la FPN implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento de la AE y haya sido resuelto a satisfacción de este;

(3) Sean controlados por (o controlen a) otro Postulante u Oferente o se hallen bajo control común con otro Postulante u Oferente, reciban directa o indirectamente subsidios de (o los concedan a) otro Postulante u Oferente, tengan el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantengan contactos directos o indirectos con otro Postulante u Oferente que les permitan tener u otorgar acceso a información contenida en las respectivas Solicitudes u Ofertas/Propuestas, influir en estas o influir en las decisiones de FPN;

(4) En caso de un Proceso de Adquisición de Servicios de Consultoría:

a) ejerzan una actividad de Servicios de Consultoría que, por su naturaleza, pudiera estar en conflicto con la tarea que realizarían para FPN;

b) hayan estado directamente involucrados en la redacción de los TdR o de otra información relevante para el Proceso de Adquisición. Esto no se aplicará a consultores que hayan aportado estudios preliminares para el proyecto o que hayan participado en una fase anterior del proyecto, en caso de que la información que hayan preparado, en particular estudios de viabilidad, se pusiera a disposición de todos los Oferentes y la preparación de los TdR no formara parte de la actividad.

c) hayan estado directa o indirectamente vinculados al proyecto en cuestión durante los últimos 12 meses previos a la publicación del Proceso de Adquisición, mediante su empleo como miembros de la plantilla o asesores de la FPN, y desde esta posición puedan o hayan podido influir en la Adjudicación del Contrato.

(5) En caso de un Proceso de Adquisición de Bienes, Obras, Plantas industriales o Servicios de No Consultoría:

a) hayan preparado o hayan estado vinculados a un asesor que haya preparado especificaciones, planos, cálculos y otra documentación para el Proceso de Adquisición;

b) hayan sido reclutados o propuestos para su reclutamiento, ellos mismo o cualquiera de sus afiliados, para realizar supervisión o inspección de Obras para este Contrato.

(6) Sean entidades de propiedad estatal que no puedan demostrar que

a) son legal y económicamente autónomas y

b) operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.

1.3. Cronograma del proceso

Etapa	Fecha límite	Hora
Fecha de publicación de las bases de la licitación	17 de julio de 2026	
Fecha límite de solicitudes de información adicional	29 de julio de 2026	17:00 horas
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional	31 de julio de 2026	17:00 horas
Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto (forms) y solicitar crear carpeta para la presentación de ofertas. Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00 am hasta 05:00pm, las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil.	4 de agosto de 2026 (Enlace de formulario)	17:00 horas
Fecha límite para cargar ofertas	5 de agosto de 2026	17:00 horas
Acto de apertura (Enlace)	6 de agosto de 2026	8:30 horas

1.4. Forma de presentación de Ofertas

1.4.1. Diligenciar el formulario

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".



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

Toda solicitud debe realizarse en horario hábil, es decir de lunes a viernes de 8:00 horas hasta 17:00 horas (Colombia) las que excedan este horario se dará trámite al día siguiente hábil. Así mismo se aclara que los invitados en participar diligenciaran en formulario solo 1 vez, por lo que se creara una carpeta para presentar propuesta por cada oferente.

1.4.2. Almacenamiento de propuestas.

A partir de los datos de contacto suministrados en el formulario de registro, se remitirá desde el correo institucional adquisiciones@patrimonionatural.org.co un enlace de acceso a una carpeta en la nube identificada con el nombre de cada proponente, en cuyo interior se encontrarán predefinidas las subcarpetas destinadas para el proceso; por lo tanto, el oferente será el único responsable de cargar de manera estricta y exclusiva la documentación requerida según la denominación de cada subcarpeta: Documentos Habilitantes y Propuesta Económica.

La oferta debe presentarse en dos subcarpetas separadas, debidamente sellados y rotulados en la siguiente forma:

- Subcarpeta 1: Licitación Nacional No.001, nombre del oferente: Documentación de calificación y requisitos técnicos del oferente,

- Subcarpeta 2: Licitación Nacional No.001, nombre del oferente: Oferta económica.

Nota 1: Los oferentes deben adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta de lo contrario se desestimará la oferta para continuar con el proceso de evaluación, lo anterior con el fin de dar aplicación a la reserva de los documentos.

Toda la documentación debe estar en formato PDF, el oferente debe verificar que los archivos no presenten ningún inconveniente al momento de abrirlos, pues no se 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 económica e indicar el número de folios.

SUBCARPETA No. 1

En la carpeta **NO debe incluirse** información o la propuesta económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la habilitación y evaluación técnica, por lo anterior, el oferente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales:

Documentación requerida para la habilitación jurídica, técnica y experiencia del proponente y requisitos técnicos.

SUBCARPETA No. 2

El oferente deberá presentar la oferta económica en la carpeta 2 diferentes.

El oferente deberá entregar la oferta económica en los términos y condiciones a que hace referencia al numeral 2.3 de las bases de licitación. Adicionalmente adjuntará el archivo en la carpeta la oferta económica en formato PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá archivo en formato PDF).

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

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

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

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

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 adquisiciones@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, la plataforma cierra por completo el acceso a la carpeta, y de esta manera Patrimonio Natural continuará con el proceso de Apertura de las ofertas.

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE SE ALLEGUEN POR CORREO ELECTRÓNICO.

Reporte de Inconsistencias / error al presentar la oferta:

Es responsabilidad de cada postulante adoptar todas las medidas necesarias para la presentación de la propuesta, es decir, comenzar el cargue o almacenamiento de la propuesta con antelación a cuatro horas del cierre. De presentarse algún error debe reportarlo al correo electrónico adquisiciones@patrimonionatural.org.co como mínimo tres horas antes del plazo máximo de entrega.

Sin embargo, los postulantes deben verificar que el error o falla presentado no obedezca a problemas locales como de equipo, conexión a Internet o tipo de archivo.

1.4.3. Acto de apertura

La apertura de propuestas se realizará de forma virtual a través de la plataforma Teams, mediante el siguiente acceso: ***enlace*** En esta sesión, de carácter protocolario, se abrirá exclusivamente la Subcarpeta No. 1, visualizando las ofertas en el orden en que fueron presentadas según el registro de OneDrive. Se leerá en voz alta el nombre del oferente, fecha y hora de recibido, y el número de folios que comprende, dejando constancia detallada en el acta.

La Subcarpeta No. 2 (Oferta Económica) no se visualizará en esta primera sesión, sino que permanecerá en reserva hasta tanto los proponentes superen la fase de habilitación de los documentos administrativos y jurídicos.

Durante el desarrollo del acto de apertura, el Especialista o Profesional de Adquisiciones dejará constancia en el acta indicando la fecha y hora exacta en que se cargaron los documentos en OneDrive, así como el momento de la última intervención registrada en la plataforma. Con esto se verificará formalmente que las carpetas no sufrieron modificaciones posteriores al cierre y se garantizará la transparencia y custodia del proceso.

1.4.4. Plazo y lugar para la entrega de las ofertas

La fecha y hora cierre de entrega de las ofertas será de acuerdo con lo estipulado en el **numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO de las presente bases**. La apertura de las ofertas se realizará en forma pública.

2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.1. Documentos Habilitantes

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

El proponente deberá presenta la oferta de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- **Carta de Presentación de la Propuesta**: diligenciar el formato del Anexo A de este documento
- **Certificado de Existencia y Representación Legal**: En este certificado de persona jurídica o Registro Mercantil se debe reflejar que tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación dependiente del tipo de sociedad que oferta. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a cuarenta y cinco (45) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.
- **Representante Legal**: Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

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

  Nota 1: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

  Nota 2: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo de la entidad contratante.

- **Antecedentes disciplinarios:** Se deben incluir en la oferta los certificados vigentes expedidos por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes tanto al representante legal como a la persona jurídica (emisora), descargados directamente de la página web oficial de dicha entidad.
- **Antecedentes fiscales:** Se deben incluir en la oferta los certificados vigentes expedidos por la Contraloría General de la Nación, correspondientes tanto al representante legal como a la persona jurídica (emisora), descargados directamente de la página web oficial de dicha entidad.
- **Antecedentes judiciales:** Se debe incluir en la oferta el certificado vigente expedido por la Policía Nacional de Colombia, correspondiente de manera exclusiva al representante legal, descargado de su página web oficial.
- **Registro Único Tributario RUT:** Debe corresponder a la empresa que oferta, y su actividad económica debe estar relacionada con el objeto del contrato, debidamente actualizado.
- **Certificación Aportes Parafiscales y a los Sistemas de Seguridad Social:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

  Nota: El proponente debe diligenciar el formato en Anexo E. - Modelo Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002.

- **Certificación bancaría:** El proponente deberá allegar certificado expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista desee que le sea consignado su pago. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona jurídica que presenta la propuesta.
- **OFC-F-002 Cump Prot y Pog de Transparencia y Ética Emp Integral:** Diligenciar el archivo
- **OFC-F-003 Anexo_No 001_Formulario Vinculación Conocimiento y de Contrapartes_PJ:** Diligenciar el archivo

- **OFC-F-005 Anexo_No 003_Formulario Aceptación de Políticas y Vinculación de Contrapartes:** Diligenciar el archivo

Nota 1. Formato y condiciones de los archivos. Toda la documentación deberá presentarse en formato PDF y estar libre de claves, restricciones de seguridad o contraseñas que impidan su lectura, copia o impresión. Es responsabilidad exclusiva del oferente verificar que los archivos estén debidamente indexados y no presenten ningún inconveniente técnico para su apertura o visualización. No se aceptará la recepción ni el reemplazo de documentos con posterioridad al vencimiento del plazo fijado para la entrega de propuestas bajo el argumento de fallas de visualización o corrupción de los archivos cargados previamente. Asimismo, las propuestas deberán incluir una tabla de contenido detallada tanto para los documentos del oferente como para la oferta económica, indicando expresamente el número de folios que compone cada sección.

2.2. Cumplimiento requisitos técnicos.

El oferente deberá acreditar el cumplimiento se los siguientes aspectos:

- **Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima mediante la presentación de al menos dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados, terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas con un valor mínimo a acreditar de **$300.000.000**, cuyo objeto tenga relación con el suministro de víveres, paquetes alimentarios, raciones o bienes alimenticios similares, conforme a los requisitos establecidos en los Términos de Referencia.
  Estos certificados deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - Que se trate de contratos cuyo objeto tenga relación directa con temáticas afines al objeto del presente proceso.
  - La experiencia será verificada con certificaciones aportadas por el proponente que contengan la siguiente información:
    - Nombre o razón social del contratista.
    - Objeto del contrato.
    - Fecha de iniciación (día, mes, año). Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
    - Fecha de terminación (día, mes, año). Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
    - Valor del contrato en pesos colombianos.
    - La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
    - El porcentaje de participación del integrante del contratista plural. (cuando aplique)
    - En caso de que la certificación no aporte la información solicitada, deberá adjuntarse el respectivo contrato suscrito y/o actas de recibo y/o liquidación que indique dicha información.
    - No aceptará AUTO CERTIFICACIONES

  Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones y/o prórrogas, estas se contarán como una sola.

  Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

  - Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
  - Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
  - Para contratos privados suscritos con personas naturales, la persona natural contratante.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.
Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Estas deberán ser expedidas con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
Todos los soportes y documentos que se adjuntan con la propuesta deben ser legibles y verificables.
En caso de que las certificaciones o actas de liquidación no contengan la información señalada anteriormente, deberán estar acompañadas de la documentación que se generó durante la ejecución del contrato para verificar el cumplimiento de lo exigido en el presente numeral.

Nota 1: Se aclara que para el cumplimiento de experiencia de propuestas conjuntas (Consorcios), basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia requerida. En caso de certificaciones suscritas por entidades de carácter privado las mismas deben ir acompañadas de una copia del respectivo contrato.
Nota 2: Los contratos relacionados para acreditar la experiencia, deben estar totalmente ejecutados o liquidados a la fecha del cierre de entrega de ofertas del presente proceso de contratación. No se admitirán contratos que se encuentren en ejecución

- El proponente debe diligenciar - el Anexo F. En el cual se certifica lo siguiente:
  - Cumplimiento de las especificaciones técnicas del kit de raciones, incluyendo las especiaciones técnicas de cada alimento.
  - Garantizar que los elementos entregados tienen el tiempo exigido para el vencimiento.
  - La entrega de los kits se realizará en los 8 días hábiles a la solicitud del supervisor o su delegado.

2.3. Oferta económica

El proponente adjuntará la oferta económica en la Subcarpeta 2 en formatos PDF y Excel para la respectiva verificación; en caso de presentarse discrepancias o requerirse correcciones aritméticas, prevalecerá lo consignada en el archivo Excel. Todos los valores se presentarán en pesos colombianos (COP), siendo el proponente el único responsable de considerar la totalidad de los costos en que incurrirá, por lo que el valor ofertado será a todo costo y no habrá lugar a gastos reembolsables ni a costos adicionales para efectos de pago.

La oferta económica se debe estructurar de acuerdo con el formato del Anexo C Modelo "Oferta Económica", detallando con claridad los costos unitarios, subtotales, parciales y totales de conformidad con las cantidades y especificaciones requeridas. Para la fijación del precio, el proponente deberá prever todos los costos, gastos, impuestos, seguros y demás emolumentos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
Nota 2: El contratista deberá mantener los precios ofertados firmes, fijos e inalterables durante todo el plazo de ejecución del contrato.

2.4. Idioma de las Ofertas.

Los documentos de la oferta, así como toda la comunicación relacionada a este proceso deberán presentarse en el idioma español.

2.5. Moneda

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

2.6. Periodo de validez de la propuesta

El plazo de validez de la oferta será de ciento noventa (90) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la propuesta

2.7. Requerimientos de Información Adicional

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a los documentos de esta solicitud están permitidas exclusivamente por escrito y de acuerdo con fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. **Ver numeral 1.4.**

Las solicitudes de información adicional deben ser dirigidas obligatoriamente por escrito a la dirección de correo electrónico adquisiciones@patrimonionatural.org.co, bajo el asunto: ***AB-LPN-001-2026 RACIONES.***

Toda la información, datos, documentos proporcionados o desarrollados del Proyecto serán mantenidos en forma confidencial por los proponentes, quienes se comprometen a no divulgarlas o utilizarlas sin acuerdo previo y por escrito debidamente suscrito con Fondo Patrimonio Natural (FPN). Esta confidencialidad será continua y no vence con la terminación de la invitación a presentar Ofertas o el contrato si es el caso.

3. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

3.1. Documentos Habilitantes (Subcarpeta No. 1)

En una primera fase, se revisarán y verificarán de manera estricta los documentos cargados en la Subcarpeta 1. Esta etapa se evaluará bajo la metodología de "Cumple / No Cumple" y consistirá en la verificación de la presentación y validez de la totalidad de los requisitos administrativos y jurídicos solicitados en los presentes Términos de Referencia y bases del proceso para habilitar a los oferentes.

En consecuencia, la presentación oportuna y la conformidad legal de la totalidad de estos documentos en la oferta constituye un requisito de carácter obligatorio. Aquella oferta que no allegue la documentación exigida o no cumpla con los requisitos formales solicitados será descartada automáticamente, quedando excluida del proceso de selección y sin posibilidad de continuar en las etapas posteriores de evaluación.

3.2. Oferta económica (Subcarpeta No. 2)

Bajo la moderación y acompañamiento del Área de Adquisiciones de Patrimonio Natural, se procederá a realizar la apertura de la Subcarpeta 2 (Oferta Económica) única y exclusivamente de aquellos oferentes que hayan resultado debidamente habilitados en la fase jurídica y administrativa previa.

El Comité Evaluador asumirá la revisión técnica de las propuestas financieras para determinar cuál de ellas presenta el menor precio total ofertado. Para efectos de esta evaluación, el Comité no tendrá en cuenta aquellos conceptos consignados en la oferta que carezcan de un valor asignado o que indiquen costo cero. Asimismo, no se considerarán los ítems costeados que no guarden estricta coherencia con las actividades, alcances y requerimientos descritos en el Anexo C - Modelo "Oferta Económica" y demás bases del proceso.

Si durante la revisión se identifican omisiones o errores aritméticos menores que no alteren la sustancia de la propuesta, el Comité procederá a su corrección utilizando como regla de prevalencia las operaciones del formato Excel. No obstante, aquellas discrepancias u omisiones graves que impidan la comparación objetiva con las demás ofertas del proceso serán informadas para proceder a la exclusión inmediata del proponente.

4. OTROS ASPECTOS.

4.1. Subsanación y recepción extemporánea de documentos.

En observancia de los principios de transparencia, objetividad e igualdad de oportunidades que rigen el presente proceso de selección, se informa a todos los proponentes que no se aceptará la recepción, radicación ni subsanación

de ningún tipo de documento fuera de las etapas y plazos perentorios estrictamente establecidos en el cronograma del proceso.

Por lo tanto, las ofertas deberán ser presentadas en estricta conformidad con los parámetros institucionales y técnicos exigidos, acompañadas de la totalidad de la documentación requerida y relacionada en el presente documento.

Al cierre del plazo fijado para la presentación de propuestas, precluirá la oportunidad para allegar o modificar la oferta. Aquellos documentos que no tengan la calidad de subsanables conforme a la normativa aplicable o que no sean radicados dentro de los términos del cronograma oficial, no serán objeto de evaluación y darán lugar al rechazo de la propuesta o a la asignación de puntajes según corresponda.

Nota 1: A solicitud del Comité Evaluador, los oferentes podrán presentar aclaraciones únicamente sobre los documentos ya aportados, sin que esto permita modificar, adicionar o mejorar la oferta original. En consecuencia, solo dicha documentación será susceptible de subsanación.

4.2. Modificaciones de la Invitación.

Cualquier modificación o aclaración que se requiera realizar a la invitación, las bases del proceso, a las especificaciones técnicas o al cronograma general de la Solicitud de Ofertas durante el plazo establecido, será comunicada formalmente por escrito mediante Adenda, la cual será publicada en la página web oficial de la convocatoria.

Será responsabilidad exclusiva de los interesados consultar de manera permanente dicho canal oficial para conocer las actualizaciones del proceso; en consecuencia, no se reconocerá validez a ninguna información o modificación que no haya sido formalizada y publicada por este medio.

4.3. Plazo ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de las pólizas, término dentro del cual el contratista deberá cumplir con las obligaciones contractuales, atender los requerimientos de suministro efectuados por el supervisor y realizar las entregas conforme a las condiciones definidas en los Términos de Referencia y en el contrato.

4.4. Condiciones de pago

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 mediante pagos parciales (Mensuales), de acuerdo con las entregas efectivamente realizadas por el contratista y recibidas a satisfacción por el supervisor del contrato. El valor de cada pago corresponderá a las cantidades de kits de raciones de campaña efectivamente entregadas, verificadas y aprobadas por el supervisor, conforme a los precios unitarios ofertados, sin exceder el valor total del contrato ni los topes presupuestales definidos por área protegida o punto de entrega.

Las facturas deberán ser dirigidas a **Fondo Patrimonio Natural (Contratante), identificado con NIT 900.064.749-7.** El pago será realizado previa aprobación del supervisor del contrato, en la cuenta bancaria que designe el contratista mediante certificación bancaria expedida por entidad vigilada por la Superintendencia Financiera.

Las condiciones finales de pago se fijarán en la negociación del contrato, pero deberán incluir como mínimo para los pagos:

a. Factura debidamente diligenciada.
b. Recibo a satisfacción y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
c. 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.
d. Todos los demás documentos requeridos por PATRIMONIO NATURAL en el momento de presentación de las cuentas.

Las 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.

4.5. Garantías.

Con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del presente contrato, contratista se compromete a constituir a su propia costa y a favor de **PATRIMONIO NATURAL FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS**, Nit 900.064.749-7, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, una garantía consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia la cual deberá cubrir lo siguiente:

a) **Cumplimiento.** Para garantizar las obligaciones contractuales, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y seis (6) meses más.

b) **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes Suministrados**. Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados por el contratista, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo de ejecución a la del contrato un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.

4.6. Supervisión.

La supervisión del contrato será ejercida por la directora territorial Amazonía, o por quien esta designe, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la entrega de los bienes, las condiciones de calidad, inocuidad, conservación, empaque, rotulado, transporte y recibo a satisfacción de los kits de raciones de campaña.

Una vez el contratista haya cumplido con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, Patrimonio Natural informará por escrito la designación o confirmación de la supervisión correspondiente.

4.7. Cancelación del Proceso

Proceso de Adquisición se considerará infructuoso si:

● No ha existido competencia, o bien;

● Ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien;

● Ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien;

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

Si el contratante rechazara todas las Ofertas/Propuestas, analizará las causas que condujeron a esta situación (publicación inadecuada, requisitos de Precalificación, condiciones y alcance del Contrato, diseño y especificaciones, alcance de los servicios, etc.) y las rectificará antes de relanzar la licitación.

Si el precio de la Oferta calificada más baja excede significativamente la estimación de costes realizada más recientemente o el presupuesto disponible, la entidad contratante investigará los motivos de dicho exceso y podrá considerar incrementar el presupuesto si los precios aumentados son justificables o relanzar la licitación con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas. De igual forma, se realizará con las ofertas significantemente bajas con referencia a los precios del mercado, se proceder a solicitar aclaración al oferente ubicado en primer lugar de elegibilidad, con el fin de evitar riesgos en la ejecución del contrato.

La cancelación de un Proceso de Adquisición y de los pasos posteriores requiere previa aprobación de la Coordinación de Operaciones de Patrimonio Natural. Finalmente, en el caso de que el concurso se declare desierto, la entidad contratante informará a todos los concursantes, sin indicar motivos. Los concursantes no tienen el derecho de una compensación.

4.8. Solución de controversias contractuales

En el Contrato que se suscriba deberá incluirse una cláusula compromisoria, mediante la cual las Partes se comprometan a acudir a un Tribunal Arbitral cuando surja alguna diferencia por razón o con ocasión del presente Contrato, bien sea por su celebración, ejecución, desarrollo o liquidación.

Lo anterior siempre y cuando no haya sido posible dirimir el conflicto a través de un mecanismo alternativo de solución de conflictos amparados en la ley colombiana.

Tribunal Arbitral sesionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El Tribunal estará integrado por 3 árbitros.
2. Los árbitros serán designados por las partes de común acuerdo. En caso de que no sea posible, serán designados por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, a solicitud de cualquiera de las partes.

El procedimiento se sujetará a los reglamentos que para tal fin disponga el mencionado Centro de Arbitraje y se aplicarán de conformidad con los criterios que en ellos se establezcan. 4. El Tribunal decidirá en derecho.

Estas Bases de Licitación para suministro de bienes/servicios, se realizaron el 17 de julio de 2026.

Adquisiciones Patrimonio Natural.

adquisiciones@patrimonionatural.org.co

Edificio Skandia 72 - Calle 72 No. 12-65 Piso Sexto (6)

Tels: 57 (1) 7562602 Ext 125

Bogotá, D.C. – Colombia

www.patrimonionatural.org.co

Anexo A- Términos de Referencia

(Ver Documento Adjunto)

Anexo B- Carta de presentación de oferta.

Ciudad y Fecha

Señores
PATRIMONIO NATURAL -FONDO PARA LA BIODIVERSIDAD Y ÁREAS PROTEGIDAS
Bogotá D.C., Colombia

Referencia:

Yo....., identificado con la cédula de ciudadanía número……., actuando en representación legal del oferente …….., y de conformidad con las condiciones que se estipulan en las especificaciones técnicas para el **suministro de raciones alimentarias de campaña**, presento oferta para participar en el proceso, de conformidad con las actividades, alcances, productos y especificaciones requeridos por el contratante, en el marco del proyecto de la referencia.

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

Declaro bajo gravedad del juramento:

1. Que la oferta aquí representada y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que conozco en su totalidad los Términos de Referencia, y acepto los requisitos en ellas contenidos; por lo tanto, manifiesto que no existe de mi parte observación alguna, por lo cual renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación.
3. Que he revisado los documentos de aclaraciones publicados dentro del proceso de presentación de la oferta, y acepto su contenido.
4. Que me comprometo a cumplir a cabalidad con todos los requerimientos técnicos obligatorios establecidos en los Términos de Referencia.
5. Que me comprometo a entregar todos los bienes, conforme con el cronograma presentado, previa legalización del contrato.
6. Que no estoy incurso en causal alguna de incompatibilidad, conflictos de interés o prohibiciones para contratar, o en las causales de exclusión establecidas por el Proyecto y Patrimonio Natural.
7. Que me comprometo a ejecutar totalmente el objeto del respectivo contrato en los plazos y fechas indicados por **Patrimonio Natural – Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas**
8. Que la oferta presentada tiene una validez de noventa **90 días,** contados a partir de la fecha de entrega de esta oferta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____, Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____,
C.C. Nº _____de_____
Dirección: _____,
Teléfonos: _____
E-mail:_____
Ciudad: _____

Anexo C. Modelo "Oferta económica"

Formato de la oferta económica:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	LOMITOS DE ATÚN EN ACEITE - PESO NETO 140 G	UNIDAD	4		
2	LOMITOS DE ATÚN EN AGUA - PESO NETO DE 140 G	UNIDAD	4		
3	LOMITOS DE ATÚN EN ACEITE CON VEGETALES PESO NETO 160 G	UNIDAD	4		
4	JAMONETA PESO NETO 180 G	UNIDAD	4		
5	CARNE DE DIABLO EN LATA PESO NETO 80 G	UNIDAD	4		
6	FRIJOL ANTIOQUEÑO EN LATA DE 310 G, SIN CONSERVANTES	UNIDAD	4		
7	POLLO ENLATADO CON ADEREZO DE MAYONESA PESO NETO 160 G	UNIDAD	4		
8	ENSALADA DE VEGETALES, INCLUYE ARVEJA, ZANAHORIA Y PAPA EN LATA DE 300 G, SIN CONSERVANTES	UNIDAD	4		
9	ENLATADO DE GARBANZOS AL NATURAL PESO NETO 440 G – PESO DRENADO 231 G	UNIDAD	4		
10	LENTEJAS CON PAPA Y ZANAHORIA ENLATADA – PESO NETO 310 G	UNIDAD	4		
11	SALCHICHAS EN LATA PESO NETO 150 G, 7 UNIDADES	UNIDAD	4		
12	SARDINAS EN SALSA DE TOMATE EN LATA ABRE FÁCIL PESO NETO 155 G	UNIDAD	4		
13	ALBÓNDIGAS EN SALSA EN LATA DE 162 G POR 5 UNIDADES	UNIDAD	4		
14	MEZCLA DE MANÍ CON SAL, MAÍZ TOSTADO, ARÁNDANOS, MANÍ CONFITADO Y ALMENDRAS, CONTENIDO NETO DE 40 G	UNIDAD	4		
15	LECHE CONDENSADA AZUCARADA CONTENIDO NETO 90 G	UNIDAD	4		
16	BOCADILLO VELEÑO O DULCE DE GUAYABA EMPACADO EN HOJA DE BIJAO	UNIDAD	4		
17	CHUPETA SABORES SURTIDOS PAQUETE X 24 UNIDADES	PAQUETE	4		
18	MEZCLA EN POLVO PARA PREPARAR BEBIDA HIDRATANTE ENERGÉTICA SOBRE DE 36 G	UNIDAD	4		

ÍTEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
19	GALLETAS SALADAS PAQUETE INDIVIDUAL POR 3 UNIDADES	PAQUETE	4		
20	PONQUÉ O TORTA TRADICIONAL POR 1000 G, SABOR VAINILLA O CHOCOLATE	UNIDAD	4		
Total					

Otras condiciones técnicas para tener en cuenta:

Originalidad y calidad de los bienes: El proponente deberá suministrar bienes originales, de primera calidad. Los precios de los elementos deben corresponder a los que tenga vigente el distribuidor mayorista al momento de ser requeridos para su instalación.
Los productos alimenticios deberán contar, al momento de la entrega, con una fecha de vencimiento mínima de sesenta (60) días, salvo que las especificaciones técnicas establezcan un término superior. En consecuencia, no se aceptarán raciones abiertas, reenvasadas, deterioradas, vencidas, próximas a vencer o que carezcan de trazabilidad de procedencia.

- Condiciones de entrega o prestación del servicio

El contratista deberá entregar los kits de raciones de campaña solicitados por la Entidad dentro de un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de la solicitud formal del supervisor del contrato, en los lugares de entrega definidos en los Términos de Referencia. Los productos deberán entregarse en empaque original, sellado, en buen estado, debidamente rotulados, con número de lote, fecha de vencimiento visible y registro sanitario cuando aplique.

La presente cotización deberá incluir todos los costos, gastos, impuestos, transporte, distribución, cargue, descargue y demás erogaciones necesarias para el suministro a todo costo de los kits requeridos. El proyecto no se considera exento de impuestos.

Firma del Representante Legal
Nombre completo
No. Identificación

Anexo C - Formato de documento de intención de conformación de un Consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre CC	Nombre CC
Representante legal NIT:	Representante legal NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Acepto	Acepto
_____	_____

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

Anexo E: Modelo Certificación de Cumplimiento Artículo 50 Ley 789 de 2002

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

_____

Firma

Nombre

Revisor fiscal

Tarjeta Profesional

Notas

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

Anexo F: Cumplimiento características técnicas

Yo , identificado con No. , en mi calidad de , de la empresa con NIT No. , manifiesto que (RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE) accede a cumplir con las características técnicas especificas solicitada por lo cual ACEPTO que:

- Daré cumplimiento de las especificaciones técnicas del kit de raciones, incluyendo las especiaciones técnicas de cada alimento.
- Garantizaré que los elementos entregados tienen el tiempo exigido para el vencimiento.
- La entrega de los kits se realizará en los 8 días hábiles a la solicitud del supervisor o su delegado.

Firma

Nombre