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)

Patrimonio Natural Fondo para Biodiversidad y Áreas protegidas (FPN)
(Contratante)

Programa REDD para Early Movers (REM) Colombia - Visión Amazonía II

BASES DE LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL

Para

Realizar el ejercicio de arquitectura empresarial de negocio, que permita identificar la situación actual y futura referente a la gestión de la planificación forestal, otorgamiento de cupos y permiso de estudio forestal por parte de la Autoridades Ambientales competentes en el país, y desarrollar el sistema de información de Planificación Forestal en Línea (PFL), vinculado al Sistema Nacional de Trazabilidad Forestal (SNTF), para sistematizar y estandarizar los procesos de planificación asociados a los bosques y áreas forestales, establecidos en los instrumentos de zonificación como la ordenación forestal, así como el otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y permisos de estudio del bosque natural.

Bogotá Colombia
Octubre de 2026

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

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 4

1.4 IDIOMA DE LAS OFERTAS 5

1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. 5

Diligenciar formulario de contacto: *6*

Almacenamiento de propuestas. *6*

1.6. ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE: 8

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9

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 10

2 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN) CARPETA NO. 1 10

2.1. REQUISITOS: CONFORME A LO ANTERIOR, LOS POSTULANTES DEBEN ACREDITAR Y PRESENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS: 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. *11*

IV. Anexo 3- Declaración de asociación (si aplica): *11*

V. Anexo 4- Declaración de compromiso *11*

VI. Anexo 5- Declaración de capacidad financiera: *11*

VII. Anexo 6- Experiencia en proyectos. *12*

VIII. Anexo 7- Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos: *12*

IX. Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama): *12*

2.2. EVALUACIÓN DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN. 12

2.3. Criterios de calificación. *12*

3 OFERTA TÉCNICA – CARPETA NO. 02 14

3.1 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA 14

3.2. PERSONAL CLAVE 14

3.2.1. Lista del personal asignado a la consultoría (Anexo 9) *14*

3.2.2. Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (Anexo 10). *14*

3.3 SUBCONTRATISTAS 15

3.4 GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS 15

3.4.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA *15*

3.4.2. EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA: *16*

3.4.2.1 EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE *18*

3.5. PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN 18

3.6. ACLARACIÓN DE SOLICITUDES DE PROPUESTAS DURANTE LA EVALUACIÓN 19

4. OFERTA ECONÓMICA- CARPETA NO. 3 19

4.1. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA 19

4.2. MONEDA 19

4.3. IMPUESTOS Y ARANCELES 20

4.4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 20

4.5. EVALUACIÓN FINAL 20

4.6. DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 21

Con el apoyo de: Noruega, UK Government, cooperación alemana, Ejecución: KFW

4.7. CONDICIONES DE PAGO 21

5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS 25

5.1 SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO 25
5.2 CONTRIBUCIÓN DEL FPN Y MADS – COORDINACIÓN DEL PROGRAMA 26
5.3 CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA) 26

6. OTROS 26

6.1 SEGUROS 26
6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 27
6.3LUGAR DE EJECUCIÓN 27
6.4INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 27
6.5 CANCELACIÓN DEL PROCESO 28
6.6 PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS 28
6.7 DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO 28
Anexo 1 Términos de Referencia 29
Anexo 2 Carta de presentación de propuesta 30
Anexo 3- Declaración de asociación 32
Anexo 4 Declaración de compromiso 33
Anexo 5- Declaración de capacidad financiera 36
Anexo 6 – Experiencia en proyectos 37
Anexo 7 – Lista de «know how» disponible y capacidad de recursos humanos 38
Anexo 8- Capacidad de Recursos Humanos (organigrama) 39
Anexo 9 Lista de personal clave mínimo. 40
Anexo 10 "Presentación de los Currículum Vitae" 42
Anexo 11 Modelo "Oferta económica" Costos Desglosados 44
Anexo 12- Certificación De Exenciones De Impuestos Tasas Y Contribuciones 47
Anexo 13 - Modelo contrato 48

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

1 INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

La presente Licitación Pública Internacional tiene por objeto contratar una firma consultora para ***Realizar el ejercicio de arquitectura empresarial de negocio, que permita identificar la situación actual y futura referente a la gestión de la planificación forestal, otorgamiento de cupos y permiso de estudio forestal por parte de la Autoridades Ambientales competentes en el país, y desarrollar el sistema de información de Planificación Forestal en Línea (PFL), vinculado al Sistema Nacional de Trazabilidad Forestal (SNTF), para sistematizar y estandarizar los procesos de planificación asociados a los bosques y áreas forestales, establecidos en los instrumentos de zonificación como la ordenación forestal, así como el otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y permisos de estudio del bosque natural..***

Las reglas de esta Licitación Pública Internacional 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/FZ-Vergaberichtlinien-V-2021-ES.pdf

Manual Operativo del Programa REM Colombia II- Visión Amazonía II: Visión Amazonía – Patrimonio Natural

De igual manera, los proponentes deben tener en cuenta el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS), del Programa REM COLOMBIA II – Visión Amazonia II, el cual se encuentra en el enlace: https://visionamazonia.minambiente.gov.co/content/uploads/2024/02/MGAS-REM-2.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 Pública Internacional 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 **practicas 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 2) 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

Con el apoyo de:

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 anexo 2 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**. 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 PROPUESTA.

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

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

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”.



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 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 diligenciaran en formulario solo 1 vez, por lo que se creara una carpeta para presentar propuesta por cada oferente y se dará acceso al link conforme al cronograma del proceso.

Almacenamiento de propuestas.

Con los datos de contacto suministrados por postulantes en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de adquisicionesprogramarem@patrimonionatural.org.co recibirá un enlace a la carpeta asignada, 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 financiera).

Los documentos de las subcarpetas son los indicados en cada numeral:

Subcarpeta No. 1- Documentos de Calificación (Acreditación de calificación): En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta técnica y económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la calificación, por lo anterior, el proponente deberá adjuntar la documentación solicitada en los siguientes numerales:

Subcarpeta No. 2- Propuesta técnica. Se adjunta hojas de vida del personal mínimo requerido y la propuesta técnica.

Subcarpeta No. 3- Propuesta financiera: El oferente deberá entregar la propuesta económica en los términos y condiciones establecidos en las bases del presente proceso. Adicionalmente adjuntará el archivo en la carpeta la

propuesta económica en formato PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá archivo en formato PDF).

Nota. El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, 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.

Nota. Los proponentes deberán adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta de lo contrario se desestimará la propuesta 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 aceptaran documentos de las propuestas después de vencido el plazo para entregar propuestas/propuesta aduciendo problemas en la visualización de archivos cargados previamente. Así mismo, deberán incluir tabla de contenido tanto para la propuesta técnica y económica e indicar el número de folios.

Registro de actividad. Se solicita a los participantes que se carguen las propuestas 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 propuestas la fecha y hora señaladas por el servidor de Patrimonio Natural, el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia. Las propuestas 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 postulante dicha situación, se dejará constancia en el proceso. Aun cuando se inicie el cargue de la documentación al enlace enviado (OneDrive) antes del vencimiento del plazo, pero la culminación sea posterior a este, se declarará la propuesta extemporánea. La propuesta corresponde a la documentación de las subcarpetas 1, 2 y 3.

El proponente deberá presentar la propuesta por una sola 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 calificación y/o evaluación.

Cumplido el plazo para la entrega de propuestas 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 PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

- **Subcarpeta 1: Documentos de Calificación (Acreditación de calificación)**

En la carpeta que corresponde a documentos del proponente no debe incluirse información o la propuesta técnica ni económica, ya que está no se visualizará hasta tanto no culmine la etapa de calificación, por lo anterior, la documentación debe presentarse en forma ordenada con la respectiva tabla de contenido:

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

Documentos del proponente (acreditación calificación), numeral 2.1

- **Subcarpeta 2: Propuesta técnica**

En esta debe adjuntar la documentación de la propuesta técnica y las hojas de vida del personal clave mínimo requerido, la documentación debe presentarse en forma ordenada con la respectiva tabla de contenido y numero de folios:

Contenido de la oferta técnica, numeral 3.1

- **Subcarpeta 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 PDF y EXCEL con el fin de realizar la corrección aritmética.

- Propuesta económica, numeral 4

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

1.6. ACTO APERTURA DE OFERTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:

Los actos de apertura se realizarán con asistencia/participación del comité evaluador; reunión que se llevará a cabo a través de la plataforma corporativa -Teams, se realizará acta que deberá suscribirse por los asistentes, el documento debe contener: (i) la presencia o ausencia de la segunda y tercera carpeta; (ii) nombre comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, dirección comercial; (iii) Fecha y hora de radicado de la propuesta; (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.

Se realizará la apertura de la primera Carpeta en el orden en que fueron presentadas las propuestas de acuerdo con planilla de recepción.

La segunda y tercera carpeta permanecerá sin abrir hasta tanto no culmine la etapa de calificación y evaluación propuestas técnicas respectivamente, cada etapa de evaluación deberá contar con la aprobación del Asesor Principal del Programa Visión Amazonia.[1].

Calificación.

1. En la primera etapa el Comité realizará la evaluación de los documentos de calificación carpeta No. 1, según los criterios de calificación definidos en las presentes bases.

2. En la segunda etapa el Comité procederá a la evaluación técnica de los proponentes que superen la etapa de calificación: Realizado el informe de calificación y con la revisión y aprobación del resultado por el Coordinador de Operaciones de Patrimonio natural y Asesor Principal del Programa Visión Amazonia, respectivamente, el Comité evaluador procederá con la apertura y evaluación de la carpeta

[1] Aprobación del Asesor Principal del Programa Visión Amazonia.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

No. 2. (carpeta Técnico) de aquellos oferentes exitosos en la etapa de calificación, según los parámetros establecidos en las Directrices del KfW y los criterios señalados en el presente documento.

3. En la tercera etapa el Comité procederá con la apertura y evaluación de la carpeta No. 3. (propuesta económica) de las propuestas que alcancen o superen el puntaje mínimo técnico y realizará la evaluación financiera y combinada. El informe de evaluación también será revisado y aprobado por el Coordinador de Operaciones de Patrimonio natural y Asesor Principal del Programa Visión Amazonia, respectivamente.

Durante el proceso se realizarán tres (3) protocolos de apertura: Primera carpeta Documentos de Calificación, Segunda carpeta Propuesta técnica y Tercera carpeta Propuesta económica- financiera.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA	HORA	Lugar
Fecha de publicación	21 de octubre de 2026	00:00	Página de FPN
Fecha límite de solicitudes de información adicional	17 de noviembre de 2026	Hasta las 17:00 horas **Bogotá- Colombia**	Correo electrónico adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co 20 días antes de la fecha límite de la presentación de ofertas
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional y/o adendas	24 de noviembre de 2026	Hasta las 17:00 horas **Bogotá- Colombia**	Página Patrimonio Natural 14 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas
Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto	4 de diciembre de 2026	Hasta las 17:00 horas **Bogotá- Colombia**	2 días antes de la fecha límite de presentación de ofertas
Fecha de cierre presentación de propuestas	7 de diciembre de 2026	Hasta las 17:00 horas **Bogotá- Colombia**	Fecha 45 días calendario

La fecha de cierre y presentación de las ofertas de acuerdo con el cronograma del proceso numeral 1.7. A efectos de la entrega puntual de las ofertas se considerará sólo la fecha y horas estipuladas.

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

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

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a esta licitación pública internacional están permitidas única y exclusivamente por escrito a Patrimonio Natural, **de acuerdo con el cronograma del proceso numeral 1.7**, a la dirección electrónica **adquisicionesprogramaREM@patrimonionatural.org.co**, indicando en el asunto: ***LPI TRAZABILIDAD***

Si fuera necesaria una aclaración aspectos de esta licitación pública internacional dicha información y las respuestas serán publicadas en la página web de Patrimonio Natural.

Todos los datos, informaciones, documentos proporcionados o desarrollados del programa serán mantenidos en forma confidencial por los proponentes, 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 pública internacional 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 comunicada mediante adenda publicada en la página web de Patrimonio Natural, junto con la notificación de cualquier extensión del periodo de presentación de Ofertas.

2 DOCUMENTOS DEL PROPONENTE (ACREDITACIÓN CALIFICACIÓN) CARPETA NO. 1

Para el presente proceso se requiere de firma o consorcio de consultoría, empresas o gremios, instaladas o con capacidad a instalarse en las regiones, con misión y capacidad instalada alineadas con el objeto contractual, que cumplan con el siguiente perfil:

Podrán participar personas jurídicas nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, legalmente constituidas, que acrediten una **existencia y/o experiencia mínima** de siete (7) años, contados a partir de la fecha de su constitución o del inicio de actividades relacionadas con su objeto social

- **Experiencia general:** El proponente deberá acreditar experiencia en el desarrollo de plataformas y/o sistemas de información, mediante certificaciones de contratos terminados, cuya sumatoria sea igual o superior a SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE COP $600.000.000.
- **Experiencia específica**: en uno (1) hasta tres (3) contratos terminados con entidades públicas, cuyo objeto contemple la automatización de procesos y procedimientos vinculados con la gestión y trazabilidad forestal, por una sumatoria igual o superior a TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000) MCTE o, en su defecto, al menos uno (1) de los contratos deberá tener un valor mínimo de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS ($200.000.000) MCTE.

En caso de presentarse propuestas bajo la figura de consorcio o unión temporal, al menos uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia específica exigida en las presente Bases. Así mismo, todos los integrantes deberán encontrarse legalmente constituidos y la sumatoria de su experiencia podrá ser tenida en cuenta para acreditar los montos mínimos requeridos de la experiencia General.

2.1. **Requisitos:** Conforme a lo anterior, los postulantes deben acreditar y presentar los siguientes requisitos:

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

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

(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, en la Carpeta 1, la información correspondiente a cada uno de los miembros que lo integran, así como una descripción de la forma de colaboración, participación y distribución de responsabilidades prevista entre ellos.

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 proponente deberá acreditar la capacidad financiera, por lo que deberá presentar facturación de los últimos 3 años cuyo valor promedio debe ser igual superior Novecientos millones de pesos MCTE $900.000.000 y respaldada por los balances y las cuentas de pérdidas y ganancias del Postulante (2023-2024-2025).

Para efectos de la acreditación del valor mínimo exigido, los valores de facturación correspondientes a cada vigencia deberán ser **actualizados mediante la aplicación de la tasa de indexación establecida para el proceso**, tomando como año base la vigencia que corresponda, de manera que los valores puedan ser comparados en términos monetarios homogéneos.

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 se calculará como el acumulado de los últimos tres años.

Indicador	Cálculo del Indicador	Valor del Indicador habilitante
Índice de Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Este deberá ser mayor o igual a 2.36
Índice de Endeudamiento	Pasivo total/activo total	Este deberá ser menor o igual a 40%
Índice de autonomía	Patrimonio/activo total	Este debe ser mayor o igual 0.60

Nota: La conversión se realizará con la tasa vigente del 31 de diciembre del 2025. Dicha tasa será verificada con la información publicada por el Banco de la República.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

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 GENERAL Y ESPECÍFICA DE LA FIRMA.

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):**

Acredite 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]

2.2. Evaluación de requisitos de Calificación.

De acuerdo con los requisitos solicitados en la presente LPI[2], se evaluarán como cumple / no cumple

a) Experiencia general y especifica de la firma.

b) Situación financiera global y facturación mínima (capacidad financiera).

Nota: En caso de que se considere necesario para precisar la información presentada, se podrá requerir información adicional que no generen cambios sustanciales a la propuesta presentada.

Luego de verificar los 2 criterios anteriores, las propuestas que cumplan con la totalidad, se procederán a la calificación conforme a los siguientes criterios:

2.3. Criterios de calificación.

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

	CRITERIOS	PUNTOS
1.	**EXPERIENCIA DEL POSTULANTE**	**Máximo 50 puntos**
1.1.	Si la firma postulante acredita experiencia general adicional a la mínima requerida, contada a partir de su fecha de constitución, se le otorgarán cinco (5) puntos por cada año adicional acreditado, hasta un máximo de veinte (20) puntos	20

[2] Licitación Pública Internacional.

1.2	Si la firma postulante acredita certificación que demuestre dos (2) años o más de experiencia en desarrollos geográficos, se le otorgará dos (2) puntos por cada año hasta un máximo de diez (10) puntos**.**	10
1.3	Si el postulante acredita experiencia en el desarrollo de sistemas de información para el sector ambiental en Colombia, se le asignarán diez (10) puntos por cada certificación de contrato terminado y/o certificado, hasta un máximo de veinte (20) puntos	20
2.	**CAPACIDAD DEL POSTULANTE**	**Máximo 50 puntos**
2.1	Si acredita un (01) profesional que desempeñe actividades o funciones como gerente de proyectos en proyectos relacionados con el sector ambiente, se le asignará veinte (20) puntos*.	20
2.2.	Si acredita un (01) profesional que desempeñe actividades o funciones como arquitecto de software en proyectos relacionados con el sector ambiente, se le asignará veinte (20) puntos*.	20
2.3	Si acredita un (01) profesional que desempeñe actividades o funciones como desarrollador en sistema de información para el sector ambiental, se le asignará diez (10) puntos*.	10
	Total	**100 puntos**

Nota. Aquí no se revisará la hv en detalle y soportes, el oferente debe relacionar la información requerida para cumplir con el requisito y otorgar el puntaje correspondiente. Lo anterior, considerando que está información debe presentarse en la carpeta No. 01. Los profesionales en esta etapa pueden coincidir con la fase II de calificación de oferta técnica.

El Contratante evaluará las solicitudes para determinar si cumplen los criterios de precalificación establecidos en las presentes bases y otorgará a cada solicitud conforme una puntuación de precalificación de hasta 100 puntos.

No superaran la acreditación de calificación los postulantes que:

Las propuestas que no cumplan con la Experiencia general y especifica de la firma y capacidad financiera **o** que no obtengan la puntuación mínima requerida de los criterios de calificación: 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.

Las Solicitudes se considerarán adecuadas si cumplen todos los criterios de cumple/no cumple y alcanzan al menos el 70 % de la puntuación total. Solo aquellos Postulantes que hayan presentado una Solicitud adecuada serán considerados como calificados para ejecutar el Contrato. Se establecerá una clasificación de todos los Postulantes calificados - la base de su puntuación y, salvo que se haya estipulado otra cosa en los Documentos de Licitación, los Postulantes que se hayan clasificado en las cinco primeras posiciones, el comité evaluador continuará la evaluación de la Propuesta técnica y económica de acuerdo con lo indicado en las presentes bases. Si el número de Postulantes calificados fuera inferior al número predefinido conforme a los Documentos de Licitación, se podrá continuar el Proceso de Adquisición con estos Postulantes calificados.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

3 OFERTA TÉCNICA – CARPETA No. 02

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 internacional 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 - 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.

La organización deberá hacer:

- 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:

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

- La firma consultora debe proporcionar los currículums 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 internacional. Deseable con publicaciones derivadas de los trabajos realizados, indicando sus respectivos links en caso de 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 currículums 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 "Curriculum 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 esta 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.

El comité evaluador iniciará la verificación del personal clave solicitado en los términos de referencia **numeral 3 Cuadro 1. Equipo de trabajo mínimo,** en esta fase, el comité evaluador calificará como CUMPLE / NO CUMPLE. Solo las propuestas que cumplan con la totalidad del personal clave continuaran a la fase de calificación de propuestas técnicas. Las demás serán rechazadas para continuar con el proceso de evaluación.

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		

	Criterio / Indicador:	Max.	Puntos
2.	Cualificación experiencia adicional del personal propuesto	Max.65	
		Max.100	

3.4.2. 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 internacional 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.

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

	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max. 35 puntos	Puntos Otorgados	Comentarios (si hay)
1.1.	**Claridad, cumplimiento y forma de presentación de la propuesta**	**Max. 5 Puntos**		
	La estructura de la propuesta es poco clara y ordenada, se identifican ciertas contradicciones en cuanto a su	1		

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max.	Puntos Otorgados	Comentarios (si hay)
	contenido y forma.			
	La estructura de la propuesta en cuanto a contenido y forma cumple con los Términos Referencia, pero es escueta	3		
	La estructura de la propuesta técnica cumple de forma clara, lógica y entendible con los Términos de Referencia y las bases de la licitación.	5		
	Subtotal 1.1			
1.2	**Análisis crítico del objeto de la consultoría y los términos de referencia correspondientes.**	**Max. 10 Puntos**		
	Se limita a presentar una propuesta técnica ajustada al cumplimiento del objeto de la consultoría.	5		
	Identifica, analiza y argumenta de manera lógica el alcance de la consultoría, aportando observaciones y consideraciones constructivas que permitan aclarar posibles dudas y fortalecer la comprensión de los resultados esperados	10		
	Subtotal 1.2.			
1.3	**Concepto y metodología, incluyendo un plan con la explicación de la organización de las actividades a ser desarrolladas.**	**Max. 20 puntos**		
	La propuesta contiene una descripción poco clara de las tareas a desarrollar.	10		
	La propuesta contiene una descripción elemental de las tareas a desarrollar.	15		
	La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la forma de intervención, la articulación institucional y el conocimiento del territorio y las comunidades	20		
	Subtotal 1.3			
	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	**Max.**	**Puntos Otorgados**	**Comentarios (si hay)**
2.	**Cualificación del Personal propuesto**	**Max. 65 puntos.**		
2.1	**Experiencia general**			
	Por cada año adicional que acredite el arquitecto de software de la consultoría, se le asignará cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	**20**		
	Por cada año adicional que acredite el gerente del proyecto, se le asignará cinco (05) puntos, hasta un máximo de veinte (20) puntos.	**20**		
	Por cada año adicional que acredite el analista de requerimientos (Ciclo 2), cinco (5) puntos por cada año de experiencia adicional requerida hasta un	**10**		

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

	Criterio / Indicador: Concepto y metodología	Max.	Puntos Otorgados	Comentario s (si hay)
	máximo de diez (10) puntos			
2.2.	**Experiencia especifica**			
	Por cada año adicional que acredite un desarrollador que trabajará en el proyecto, se le asignará cinco (5) puntos, hasta un máximo de quince (15) puntos	**15**		
Total		**100**		

NOTA1: Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consorcios) 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.

3.4.2.1 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 portada[3] 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 con las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes.

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 específica y formación complementaria.

3.5. 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 como mínimo de **75%** de la puntuación total **(100%)** para las propuestas técnicas. En esta etapa se rechazarán las propuestas técnicas inadecuadas.

[3] 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).

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

3.6. Aclaración de Solicitudes de Propuestas durante la evaluación

Durante el periodo de evaluación, para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las solicitudes de propuestas, el comité evaluador podrá, a su discreción, pedir a los postulantes una aclaración, concediendo un plazo de respuesta razonable. No se permitirá que los oferentes ofrezcan o intenten alcanzar cambios sustanciales de la propuesta, salvo para confirmar la corrección de errores descubiertos por el comité evaluador

4. OFERTA ECONÓMICA- CARPETA No. 3

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.

La propuesta económica debe tener una secuencia lógica con el personal, actividades, inversión etc, mencionadas y detalladas en la propuesta técnica.

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 prorrateo 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 deberá incluir su justificación.

4.2. MONEDA

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

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

4.3. 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. Al proponente seleccionado, se le enviará la **Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones**.

De acuerdo con la normatividad tributaria colombiana, para los pagos se realizará la retención en la fuente, según las obligaciones que tenga la persona jurídica y/o por la naturaleza del contrato suscrito.

4.4. 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 evaluación de las ofertas económicas se realiza en base del precio neto (sin aranceles 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 internacional, 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. si la propuesta económica presenta errores aritméticos, estos serán corregidos con base en los valores unitarios ofertados. En caso de discrepancia entre los valores expresados en números y en letras, prevalecerá el valor consignado en letras. Las correcciones realizadas servirán de base para la evaluación y comparación de las propuestas de la siguiente manera:

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.

Se otorgará 20 puntos a la oferta con menor valor.

4.5. EVALUACIÓN FINAL

La evaluación final combinada se llevará acabo de la base de la oferta técnica que se valora con un peso del 80 % del puntaje total y Carpeta 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.

PT = WT * T, con

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

PT = puntuación técnica ponderada (puntos) de una Propuesta técnica,
T = = puntuación técnica (puntos) según la evaluación técnica,
To = ponderación de la Propuesta técnica (en porcentaje).

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

PF = 20 * Co/C, con
PF = puntaje asignado para la propuesta económica (puntos),
C = precio corregido del concursante de la propuesta económica,
Co = propuesta económica más baja corregida.

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

El puntaje total de la evaluación es
P = PF + PT.

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

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

4.6. DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Fondo Patrimonio Natural adjudicará el Contrato durante el periodo de validez de la Propuesta/Propuesta al Oferente cuya Propuesta/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 Propuesta/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 Propuesta/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/IPO5. El contenido de tales discusiones de preadjudicación no será legalmente vinculante antes de la Adjudicación del Contrato.

En caso de 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 Propuestas 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 13).

4.7. CONDICIONES DE PAGO

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

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

Ciclo 1: Ejercicio de arquitectura empresarial del negocio

No. Pago	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
1	**Producto 1.1:** Documento de Organización y Comunicación del ejercicio de arquitectura empresarial del negocio, que contenga: Alcance, Estructura del equipo de trabajo y roles, Cronograma de tareas, control de riesgos, Plan de comunicación, Plan de Gestión del Cambio, conforme los lineamientos que indique la DBBSE.	1 mes	5%
2	**Producto 2.1:** Documento con el resultado del análisis de la situación actual (AS-IS) para la gestión de los procesos de Planificación Forestal (ordenación forestal, otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y permisos de estudio del bosque natural).	3 mes	8%
	Producto 2.2: Matriz de interesados (actores, roles, responsabilidades, preocupaciones y requerimientos).		
	Producto 2.3: Documento con el análisis y propuesta de solución futura (TO-BE) para la automatización de los procesos de Planificación Forestal (ordenación forestal, otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y permisos de estudio del bosque natural).		
	Producto 2.4: Matriz de análisis de brechas		
	Producto 2.5: Matriz de soluciones que permita superar las brechas identificadas.		
3	**Producto 3.1:** Entrega de Solución para las brechas identificadas que sean necesarias para la automatización del Ciclo 2.	5 mes	8%
	Producto 3.2: Inventario de la información cartográfica usada en la gestión de ordenación forestal por parte de las Autoridades Ambientales competentes.		
	Producto 3.3: Inventario de sistemas de información alfanuméricos y geográficos usados en la gestión de ordenación forestal por parte de las Autoridades Ambientales competentes.		
	Producto 3.4: Entrega de un protocolo de actualización de cartográfica entre las autoridades Ambientales y el ministerio para el caso que aplique.		
4	**Producto 4.1:** Documentos con los procesos, procedimientos y flujogramas que estandaricen a nivel nacional, la gestión de la planificación forestal (ordenación forestal, otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y	6 mes	8%

No. Pago	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
	permisos de estudio del bosque natural). **Producto 4.2:** Documento con los flujos de información para la gestión de la planificación forestal.		
5	**Producto 5.1:** Propuesta del diagrama modular del del sistema de información: "Módulo de Planificación Forestal en Línea – PFL" **Producto 5.2:** Relación de las interoperabilidades identificadas.	7 mes	8%
	TOTAL		**37%**

Ciclo 2: Desarrollo del sistema de información de Planificación Forestal en Línea - PFL

No. Pago	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
6	**Producto 6.1:** Documento de Organización y Comunicación del Proyecto de desarrollo e implementación del Sistema de información de Planificación Forestal en Línea – PFL, que contenga: Alcance, Estructura del equipo de trabajo y roles, Cronograma de tareas, control de riesgos, Plan de comunicación, Plan de Gestión del Cambio, conforme los lineamientos que indique la DBBSE. Presentar y ajustar hasta obtener el acta de aprobación por parte de la DBBSE.	8 mes	7%
7	**Producto 7.1:** Documento del análisis detallado de requerimientos funcionales de acuerdo con la información suministrada en las reuniones de levantamiento de requerimientos por parte de la DBBSE y acta de aprobación por parte de la DBBSE. **Producto 7.2:** Historias de usuario funcionales, así como el diseño de pantallas de todas las funcionalidades del sistema en la herramienta que indique el ministerio y acta de aprobación por parte de la DBBSE. **Producto 7.3:** Documento con los casos de uso no funcionales y acta de aprobación del líder técnico y demás delegados de la OTIC. **Producto 7.4:** Documento de Arquitectura global para el Sistema de información de Planificación Forestal en Línea – PFL y acta de aprobación del líder técnico y demás delegados de la OTIC. **Producto 7.5:** Prototipo no funcional para todo el sistema de	10 mes	16%

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

No. Pago	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
	información en la herramienta que indique el ministerio y acta de aprobación por parte de la DBBSE		
8	**Producto 8.1:** Documento de plan de pruebas funcionales y acta de aprobación por parte de la DBBSE. **Producto 8.2:** Documento del plan de capacitación funcional y acta de aprobación por parte de la DBBSE. **Producto 8.3:** Documento de plan de pruebas no funcionales y acta de aprobación del líder técnico y demás delegados de la OTIC. **Producto 8.4:** Documento el plan de capacitación no funcional y acta de aprobación del líder técnico y demás delegados de la OTIC. **Producto 8.5:** Manual de instalación del sistema y acta de aprobación del líder técnico. **Producto 8.6:** Acta de instalación del sistema en ambiente de pruebas.	12 mes	8%
9	**Producto 9.1:** Documento resultado de la ejecución de las pruebas funcionales en el ambiente de pruebas con los usuarios de la DBBSE y acta de aprobación por parte de la DBBSE.	15 meses	8%
10	**Producto 10.1:** Entrega de los Pull request del código fuente generado para el sistema de información de Planificación Forestal en Línea (PFL) para su respectiva revisión, incluido el documento técnico que describa la organización y desarrollo del código fuente. **Producto 10.2:** Documento resultado de la ejecución de las pruebas no funcionales y acta de aprobación del líder técnico y demás delegados de la OTIC. **Producto 10.3:** Manual técnico del sistema y acta de aprobación del líder técnico. **Producto 10.4:** Acta de instalación del sistema en ambiente de producción.	17 mes	8%
11	**Producto 11.1:** Documento resultado de la ejecución de las pruebas funcionales en ambiente de producción y acta de aprobación por parte de la DBBSE **Producto 11.2:** Manual de usuario funcional estructurado rol, atendiendo las indicaciones de la DBBSE y acta de aprobación por parte de la DBBSE **Producto 11.3:** Lista de asistencia de las capacitaciones funcionales. **Producto 11.4:** Lista de asistencia de las capacitaciones no funcionales.	19 meses	8%

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

No. Pago	Productos	Mes pago y entrega de productos	% pago
12	**Producto 12.1:** Documento de cesión de derechos patrimoniales que legalicen la transferencia de los derechos patrimoniales y uso de total dominio por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible Carpeta los códigos fuente, ejecutables, scripts, documentación y demás productos que resulten de la ejecución del presente contrato.	23 meses	8%
	Producto 12.2: Documento de acuerdos de niveles de servicio – ANS debidamente diligenciado por la empresa desarrollada, la Dirección de Bosques, Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos – DBBSE y la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación – OTIC.		
	Producto 12.3: Acta de recibido a satisfacción por parte de la empresa desarrolladora y la DBBSE.		
Total			**100%**

Nota: El oferente brindara soporte técnico por un periodo de seis (6) meses posteriores a la parametrización del sistema, con la finalidad de atender apoyo en la estabilización del sistema desarrollado.

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 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.

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.

5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1 SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta licitación Pública Internacional (LPI) 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 Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Patrimonio Natural no ofrecerán equipamiento técnico ni espacios de oficinas

5.3 CONTRATO DE 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 fueren 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 Internacional 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.

Para los Nacionales:

a. **De cumplimiento** del contrato, equivalente al veinte por (20%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más**.**

b. **Calidad del servicio**, según los servicios contratados y prestados, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

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.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Para los extranjeros:

d. **Standby Letter of Credit (SBLC - Carta de Crédito Standby)** El Contratista extranjero deberá constituir, a favor de la Empresa y como garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, una Carta de Crédito Standby (Standby Letter of Credit – SBLC) o una Garantía Bancaria, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. La garantía deberá permanecer vigente durante todo el plazo de ejecución del Contrato y por seis (6) meses adicionales, y deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista.

   La garantía deberá cubrir, entre otros, los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales y, cuando resulte aplicable, de las obligaciones laborales relacionadas con el personal contratado para la ejecución del Contrato, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

6.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de veintitrés (23) meses, contados a partir de su perfeccionamiento del contrato y de la aprobación de las garantías. Durante este período se desarrollarán dos ciclos consecutivos de trabajo:

Ciclo 1: Arquitectura Empresarial del Negocio (Meses 1 a 7).
Ciclo 2: Desarrollo e Implementación del Sistema (Meses 8 a 23).

Dentro de este plazo, el contratista deberá ejecutar y cumplir la totalidad de las actividades previstas en el contrato, incluyendo la presentación y aprobación del informe final de actividades.

Nota : A la fecha de publicación del presente proceso, el Programa Visión Amazonia cuenta con un Certificado de Utilidad Común (CUC) vigente hasta el 31/12/2027, Asimismo, se informa que actualmente se adelanta el trámite correspondiente para la extensión de la vigencia del CUC hasta diciembre de 2028, con el fin de garantizar la continuidad de los beneficios asociados a la exención de impuestos durante la ejecución del programa.

6.3LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá, bajo una modalidad principalmente remota. No obstante, cuando las necesidades de seguimiento, articulación o coordinación del proyecto así lo requieran, podrán realizarse reuniones, mesas de trabajo o jornadas de coordinación de manera presencial en la sede principal o el lugar que defina el Supervisor.

6.4INFORMACIÓN 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 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.
5. Las condiciones fundamentales subyacentes del Proceso de Adquisición han cambiado de forma considerable antes de asignarse el Contrato, o bien
6. Se ha producido un error significativo en el proceso.

En caso de que el proceso 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*)

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Anexo 1 Términos de Referencia

(Ver documento aparte)

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

FORMULARIOS

Anexo 2 Carta de presentación de propuesta

[Lugar, fecha]

Ciudad y Fecha

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

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para ***Realizar el ejercicio de arquitectura empresarial de negocio, que permita identificar la situación actual y futura referente a la gestión de la planificación forestal, otorgamiento de cupos y permiso de estudio forestal por parte de la Autoridades Ambientales competentes en el país, y desarrollar el sistema de información de Planificación Forestal en Línea (PFL), vinculado al Sistema Nacional de Trazabilidad Forestal (SNTF), para sistematizar y estandarizar los procesos de planificación asociados a los bosques y áreas forestales, establecidos en los instrumentos de zonificación como la ordenación forestal, así como el otorgamiento de cupos de aprovechamiento forestal y permisos de estudio del bosque natura***, 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 estos 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 Carpeta 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*».*

*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.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

(c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a las directrices de contratación.

(d) Salvo en los casos expresamente estipulados, nos comprometemos a negociar el Contrato de Consultoría sobre la base de los Expertos Clave propuestos. Asimismo, aceptamos que la sustitución de dichos Expertos Clave por motivos distintos de los expresamente previstos en los Términos de Referencia podrá dar lugar a la terminación 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.]

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Anexo 3- Declaración de asociación

Proyecto: **XXXXX**

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]

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

Anexo 4 Declaración de compromiso

No se financiará un Contrato/Convenio/Convenio de coejecución/subacuerdo a los Postulantes/Oferentes/Entidades Implementadoras (incluidos todos los miembros de un Consorcio/Unión Temporal/Subcontratistas/Entidades Beneficiarias propuestos o contratados en el marco del Contrato) que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Propuesta/Propuesta o en la fecha prevista de Adjudicación/Aceptación del Contrato/Convenio/Subacuerdo:

(1) estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o estén en cualquier otra situación análoga;

(2) hayan sido: a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujetos 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; b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales en Colombia o en Alemania por Prácticas sancionables durante un Proceso de Adquisición o la ejecución de un Contrato/Convenio/Subacuerdo o por una irregularidad que afecte a los intereses económicos de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha condena no es relevante en el marco del respectivo Contrato/Convenio/Subacuerdo financiado con los recursos del Programa;

(3) objeto de una rescisión de Contrato/Convenio/Subacuerdo pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos 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, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

(4) no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país del Mecanismo Financiero;

(5) estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco multilateral de desarrollo y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados publicada en el sitio web del Mecanismo Financiero, del Banco Mundial o de cualquier otro banco multilateral de desarrollo, y no puedan demostrar, mediante información complementaria aportada junto con su Declaración de Compromiso, que dicha exclusión no es relevante en el marco del Programa;

(6) hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por el Mecanismo Financiero/Entidad Implementadora como condición para la participación en el Proceso de Adquisición del Contrato o asignación del Convenio/Subacuerdo en cuestión. Los documentos de adquisición emitidos por el Mecanismo Financiero/Entidad Implementadora deberán incluir los criterios de exclusión anteriormente mencionados.

1.3.3 Conflicto de intereses. Los Postulantes/Oferentes/Entidades Implementadoras (incluidos todos los miembros de un Consorcio/Unión Temporal/Subcontratistas/Entidades Beneficiarias propuestos o contratados en

el marco del Contrato/Convenio/Subacuerdo quedarán descalificados en un Proceso de Adquisición o asignación de Convenio/Subacuerdo en caso de que:

1. Sean una filial controlada o un accionista/miembro de junta que controle la controle, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento de KfW/Mecanismo Financiero y haya sido resuelto plenamente a satisfacción del KfW/Mecanismo Financiero;

2. Tengan negocios o relaciones familiares con personal implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato/Convenio/Subacuerdo que resulte, salvo que el conflicto de intereses resultante haya sido puesto en conocimiento del KfW/Mecanismo Financiero y haya sido resuelto a satisfacción de este;

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

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 el Mecanismo Financiero/Entidad Implementadora;

   b. Hayan estado directamente involucrados en la redacción de los TdR o de otra información relevante para el Proceso de Adquisición o de la asignación del Convenio/Subacuerdo. 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 del Mecanismos Financiero/Entidad Implementadora, 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, hayan asesorado 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 son legal y económicamente autónomas y operan bajo la legislación y los reglamentos de derecho mercantil.

Con el apoyo de:
Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Debidamente habilitado para firmar el contrato a nombre de[4]:

Firma: En la fecha:

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

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

Anexo 5- Declaración de capacidad financiera

El postulante relacionará la información de la siguiente forma:

Datos financieros	año pasado 2023	Año anterior al año pasado 2024	Año pasado 2025	Valor Acumulado $COP	Valor Acumulado USD Solo aplica para las personas extranjeras
Facturación anual[5]					
Capital [6]					
Pasivo [7]					
Ratio actual- Índice de liquidez- Activo Corriente / Pasivo Corriente	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. El valor a acreditar de la capacidad financiera será la suma de los últimos tres años contables.

Las personas físicas sin balance deberán proporcionar la información pertinente.

Nota: El valor acumulado en USD aplica únicamente para personas extranjeras.

Nota: La conversión se realizará con la tasa vigente del 31 de diciembre del 2025. Dicha tasa será verificada con la información publicada por el Banco de la República.

[5] 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.
[6] 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.
[7] 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.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

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.

Con el apoyo de:
Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

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[8]	Experiencia en la Amazonía	Referencias de proyectos relevantes (descripción de la experiencia relacionada con el proyecto)

[8] 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.

Con el apoyo de:
Noruega UK Government cooperación alemana DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT Ejecución: KFW

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.

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Anexo 9 Lista de personal clave mínimo.

Nombre Completo	Título Profesional	Especialidad profesional	Funciones propuestas para el presente contrato
Ciclo 1: Ejercicio de arquitectura empresarial del negocio - 7 meses			
1.1 **Líder de arquitectura empresarial**			
1.2 Arquitecto de negocio			
1.3 **Arquitecto de datos**			
1.4 Arquitecto de software			
Ciclo 2: Desarrollo del sistema de información de Planificación Forestal en Línea - PFL - 16 meses			
1.1. erente de proyecto			
1.2 Arquitecto de software			
1.3 Desarrollador de sistemas de información			
1.4 Desarrollador de sistemas de información			
1.5 Desarrollador de sistemas de información			
1.6 Ingeniero SIG – GEO			
1.7 Dos (2) Ingenieros de pruebas y documentación			
1.8 Ingeniero de pruebas y documentación			
1.9 Analista de requerimientos			
1.10 Analista de requerimientos			

Lugar y Fecha

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

_____
(Firma y Nombre)
(Consultor, Representante legal)

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

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:			

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

Cliente:	
Cargo ocupado:	
Breve descripción de la tarea o del proyecto:	
Breve descripción de las actividades desempeñadas:	

Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo 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

Con el apoyo de: Noruega, UK Government, cooperación alemana, Ejecución: KFW

Anexo 11 Modelo "Oferta económica" Costos Desglosados

Contenido de la oferta económica

# Descripción ITEM	Unidad	Cantidad	N.º	Precio unit. (COP)	Valor total (COP)	*Observaciones*
1. Coste del personal local (incl. dietas y alojamiento, ver explicación)						
Ciclo 1: Ejercicio de arquitectura empresarial del negocio - 7 meses						
1.1 **Líder de arquitectura empresarial**	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 1 – 7 meses)*
1.2 Arquitecto de negocio	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 1 / 7 meses)*
1.3 **Arquitecto de datos**	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 1 – 7 meses)*
1.4 Arquitecto de software	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 1 – 7 meses*
Ciclo 2: Desarrollo del sistema de información de Planificación Forestal en Línea - PFL - 16 meses						
1.1 Gerente de proyecto	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 2 – 16 meses)*

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

1.2 Arquitecto de software	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el Ciclo 2 – 16 meses)*
1.3 Desarrollador de sistemas de información	mes					*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.4 Desarrollador de sistemas de información						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.5 Desarrollador de sistemas de información						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.6 Ingeniero SIG – GEO						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.7 Dos (2) Ingenieros de pruebas y documentación						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.8 Ingeniero de pruebas y documentación						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.9 Analista de requerimientos						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
1.10 Analista de requerimientos						*100% dedicación. Obligatorio. (Para el ciclo 2 – 16 meses)*
Subtotal Personal local						
2. Coste de viajes y transporte locales						

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

2.1 Otros transportes locales (logística de movilización local x profesional)	mes					
2.2 Vuelos locales	vuelo					
Subtotal Transporte local						
3. Oficina del proyecto						
3.1 Alquiler de la oficina	Mes					
3.2 Funcionamiento de la oficina	Mes					
Subtotal Oficina del proyecto						
4. Informes y documentos						
4.1 Otras partidas						
4.2 Otras partidas						
Subtotal Informes y documentos						
5. Equipamiento						
5.1						
Subtotal Equipamiento total						
6. Partidas diversas- Inversión						
6.1 Otras partidas/servicios diversos (Talleres/capacitaciones)						
6.2 Otras partidas/						
6.3 Otras partidas/						
Subtotal Partidas/servicios diversos						
TOTAL, PRESUPUESTO						

Con el apoyo de: Noruega UK Government cooperación alemana Ejecución: KFW

***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. El formulario es un modelo, para detallar algún item(s) o notas aclaratorias deberá presentar anexo. El proponente podrá anexar los conceptos ITEM (S) que sean necesarios de acuerdo a su propuesta. Se puede ajustar el modelo a los requerimientos de la propuesta.**

Anexo 12- Certificación De Exenciones De Impuestos Tasas Y Contribuciones

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW

Anexo 13 - Modelo contrato

(Ver documento aparte)

Con el apoyo de:
Noruega
UK Government
cooperación alemana
Ejecución:
KFW