Ministerio Federal de Ambiente, Acción Climática, Conservación de la Naturaleza y Seguridad Nuclear (BMUKN) de Alemania

Fondo Patrimonio Natural (FPN)
(Destinatario-responsable técnico y contratante)

Proyecto de Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes

Bases de Proceso – Convocatoria Abierta
CONSULTORÍA DISEÑO Y PRUEBA DE MECANISMO FINANCIERO PARA LA ADAPTACIÓN

PROYECTO:
DE RAÍCES A MAREAS: ECOSISTEMAS RESILIENTES
Convocatoria Abierta - Invitación No. 010 de 2026

Para

Diseñar y poner a prueba de un mecanismo financiero que articule instrumentos de financiamiento climático e incentivos de conservación del paisaje ya existentes con nuevos instrumentos que la firma deberá diseñar cuando la oferta existente sea insuficiente o inexistente, facilitando así el acceso de comunidades e instituciones de Montes de María a financiamiento climático.

Bogotá Colombia
Octubre de 2026

ÍNDICE

Contenido

1. INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE. 3
1.1 DISPOSICIONES GENERALES 3
1.2 ASOCIACIÓN DE FIRMAS 3
1.3 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS 4
1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA. 4
1.5 ACTO APERTURA DE PROPUESTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE: 8
1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
1.7 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA 9
1.8 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL 9
1.9 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS 10
2. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA 10
2.1 Evaluación de la propuesta técnica 10
3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 12
3.1 EVALUACIÓN FINAL / COMBINADA 12
3.2 DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 13
4. OTRAS CONDICIONES 13
4.1 CONDICIONES DE PAGO 13
4.2 VISIBILIDAD 16
4.2.1 OTROS 17
4.2.1.1 SEGUROS 17
4.2.1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN 18
4.2.1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN 18
4.2.1.4 INFORMACIÓN AL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 18
4.2.1.5 DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO 18
Anexo 1. Términos de Referencia 20
Anexo 2. Carta de presentación de propuesta 21
Anexo 3. Perfil de la Firma y Perfiles del Equipo (anexo en Excel) 23
Anexo 4. Formato Propuesta Económica (anexo en Excel) 24
Anexo 5. Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones 25

1. INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE.

1.1 DISPOSICIONES GENERALES

El presente proceso competitivo, tiene por objeto *"Diseñar y poner a prueba de un mecanismo financiero que articule instrumentos de financiamiento climático e incentivos de conservación del paisaje ya existentes con nuevos instrumentos que la firma deberá diseñar cuando la oferta existente sea insuficiente o inexistente, facilitando así el acceso de comunidades e instituciones de Montes de María a financiamiento climático."* Este proceso tiene como fin contratación empresa consultora especializada en estudios de mercados para oportunidades económicas sostenibles - proyecto: DE RAÍCES A MAREAS: ECOSISTEMAS RESILIENTES.

Las reglas del proceso están conformes al Manual de adquisiciones y contratos de Patrimonio Natural.

1.2 ASOCIACIÓN DE FIRMAS

Las firmas consultoras, independientemente de su forma jurídica, podrán participar en el proceso con otros consultores para asegurar todo el conocimiento técnico y la experiencia necesaria. Las firmas y sus eventuales socios deberán celebrar y presentar un acuerdo de responsabilidad solidaria. 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 consumo 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.

1.3 IDIOMA DE LAS PROPUESTAS

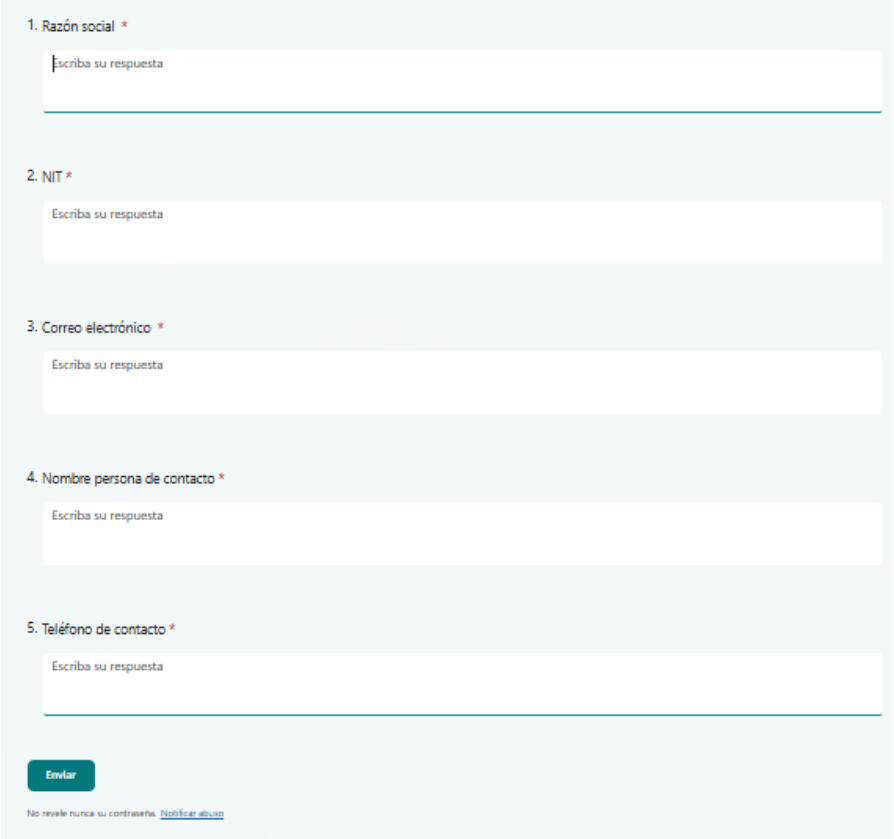
Los documentos de calificación, la propuesta técnica y económica, así como toda la comunicación relacionada a este proceso de solicitud deberán estar presentados en el idioma español.

1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

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

1.4.1. Diligenciar formulario de contacto:

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



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.

1.4.2. Almacenamiento de propuestas.

Con los datos de contacto suministrados por los postulantes en el formulario anteriormente indicado, desde el correo de adquisiciones@patrimonionatural.org.co recibirá un enlace a la carpeta asignada, dicha carpeta estará con el nombre registrado por cada proponente.

Presentará una carpeta con documentos organizados en dos subcarpetas:

Subcarpeta No. 1 – Documentos de Calificación (Acreditación de calificación) y propuesta técnica.
Subcarpeta No. 2 - Propuesta económica

Nota. El oferente deberá adjuntar la documentación correspondiente en cada carpeta dentro de la fecha y hora establecida en el cronograma, de lo contrario se desestimará la oferta para continuar con el proceso de evaluación, lo anterior con el fin de dar aplicación a la reserva de los documentos.

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

1.4.3. SUBCARPETA No. 1 Documentos de Calificación (Acreditación de calificación) y propuesta técnica

Documentos de Calificación (Acreditación de calificación)

La documentación que deben presentar en esta subcarpeta debe venir en el siguiente orden:

- ✓ **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. Anexo 2. Carta de presentación de propuesta.docx
- ✓ **Capacidad jurídica:** Certificado de existencia y representación o equivalente para la acreditación de capacidad legal o inscripción de autoridad competente. No mayor a treinta (30) días de expedición.
- ✓ **Propuesta técnica firmada.** Se espera que como propuesta técnica el proponente explique brevemente:
  - Plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, con el cronograma propuesto dentro del plazo máximo y un plan de trabajo de campo desagregado por paisaje agroclimático.

- Metodología propuesta para alcanzar los productos establecidos.
- Cómo su experiencia contribuiría a la consecución de objetivo propuesto y dará un valor añadido a los productos esperados.
- Portafolio de trabajos similares.

✓ Hoja de vida y soportes que den cuenta de su experiencia. Diligenciar Anexo 3. Experiencia y personal clave, compartir soportes en un solo pdf, de acuerdo con el orden en el que se relacionan en el anexo.

✓ Archivo "Experiencia Detallada" debidamente diligenciado según lo indicado en su hoja de vida y documentado en los soportes. Anexo 3. Experiencia y personal clave,

La evaluación de las acreditaciones de calificación (Capacidad jurídica y experiencia de la firma) de la propuesta será como CUMPLE / NO CUMPLE. Si el postulante cumple con la acreditación, se procederá a la evaluación de propuesta técnica.

Propuesta técnica

Deberá incluir todos los componentes que han sido solicitados en los TdR, el contenido del documento debe presentar lo siguiente:

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

La propuesta técnica deberá demostrar que los consultores/empresas 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 y compararlos con otras propuestas calificadas. (con un máximo de 6 páginas).

1.4.4. SUBCARPETA No. 2 Oferta económica

El proponente adjuntará la oferta económica en la Subcarpeta 2 en formato PDF y Excel para la verificación y corrección aritmética (en caso de discrepancias prevalecerá el archivo PDF). Todos los valores se presentarán en PESOS COLOMBIANOS (COP). El proponente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá en su oferta económica. No habrá lugar a gastos reembolsables. Costos o gastos adicionales a los mencionados en la oferta económica, no se aceptarán ni se tendrán en cuenta a efectos de pago.

La oferta económica para esta licitación se debe estructurar de acuerdo con el formato en el Anexo 4 Formato propuesta económica con todos los costos unitarios, parciales, totales de los elementos ofertados en las condiciones y especificaciones, así como con las cantidades de bienes/servicios requeridos. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, seguros, y

demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Se deberá indicar de manera clara y completa el valor unitario de cada ítem, subtotal, y valor total del costo de los bienes/servicios. Bajo este entendido se considera que el valor total de los bienes/servicios es a todo costo.

Nota 2: El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato.

1.4.5. Moneda

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

1.4.6. 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 propuestas económicas se realizará con base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las propuestas.

Por la naturaleza de los fondos, los recursos del Programa son exentos de impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional, del Gravamen a los Movimientos Financieros (GMF) y del impuesto a las ventas (IVA) según lo contemplado en el decreto 1651 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Anexo 5 Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones.pdf.

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

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.

Se solicita a los proponentes presentar su propuesta de manera ordenada y conforme a las instrucciones del presente numeral. Los archivos deberán ser **independientes, presentados en formato PDF y debidamente nombrados**, asegurando que cada documento se adjunte en la carpeta o sección correspondiente del proceso.

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 link 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 y 2.

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 adquisiciones@patrimonionatural.org.co donde deben detallar y explicar el

motivo que sustenta la solicitud. Las propuestas presentadas y modificadas sin el visto bueno de Patrimonio Natural no serán tenidas en cuenta para su calificación y/o evaluación.

Cumplido el plazo para la entrega de propuestas conforme al cronograma de proceso, el proponente no podrá ingresar, retirar o adjuntar ningún tipo de documento, de la fecha y hora de la última actividad del postulante se dejará constancia en el acta de apertura.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRÓNICO.

1.5 ACTO APERTURA DE PROPUESTAS/ DOCUMENTACIÓN DEL PROPONENTE:

El comité de evaluación procederá a la apertura de la Propuesta después de la expiración del plazo de presentación y levantará y firmará un acta de apertura, la apertura de la propuesta se podrá realizar de forma virtual, a través de la plataforma corporativa - Teams. Se realizará la apertura de la subcarpeta No. 1 Documentación del proponente y propuesta técnica.

Primera fase de evaluación. Se revisarán y verificarán los documentos de la Subcarpeta No. 1, teniendo en cuenta el siguiente orden:

- ✓ Habilitación organizacional: En esta primera etapa se verificará la presentación completa de la documentación de la firma, de acuerdo con lo solicitado en los términos solicitados es condición.
- ✓ Calificación del oferente: corresponde a la calificación de los oferentes de acuerdo con los criterios establecidos en los términos de referencia.
    - ♦ Evaluación de la propuesta técnica.
    - ♦ Evaluación personal clave

En el momento de la apertura de la Subcarpeta No. 1 documentos del proponente (acreditación de calificación) y propuesta técnica, se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia de las Subcarpetas No. 2; (ii) nombre comercial del Consultor o, en caso de un Consorcio, el nombre dirección comercial; (iii) la constancia de la última actividad – fecha y hora- del proponente en la carpeta asignada para la presentación de oferta; (iv) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta. El Especialista de adquisiciones/profesional dejará constancia con el reporte del historial de actividad de cada carpeta (OneDrive) para garantizar que ninguna de ellas fue abierta antes de la fecha de cierre del proceso y hasta tanto no se realice el acto de apertura.

Segunda fase de evaluación. Se revisarán y verificarán las ofertas económicas de la Subcarpeta No. 2.

En la segunda sesión del Comité de Evaluación (realizada de forma virtual- Plataforma corporativa TEAMS): Una vez se cuente con el visto bueno del Coordinador de Operaciones al resultado de la evaluación de la calificación y propuesta técnica, se procederá a abrir el archivo de la Subcarpeta No. 2 propuesta económica.

1.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	FECHA LÍMITE	HORA
Fecha de invitación al concurso de ofertas	03/11/2026	Bogotá- Colombia
Fecha límite de solicitudes de información adicional	09/11/2026	Hasta las 16:00 horas Bogotá- Colombia Enviar preguntas o solicitudes de aclaración al correo: adquisiciones@patrimonionatural.org.co
Fecha límite de respuestas y aclaraciones a solicitudes de información adicional	13/11/2026	Hasta las 17:00 Bogotá- Colombia
Fecha límite para diligenciar el formulario de contacto	20/11/2026	Enlace: FORMULARIO DE CONTACTO
Fecha de cierre presentación de propuestas	23/11/2026	Hasta las 17:00 horas Bogotá- Colombia **Link enviado a cada firma inscrita.**
Apertura de la Documentación de proponentes	24/11/2026	14:00 horas Bogotá- Colombia ACTO DE APERTURA

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

Este cronograma es susceptible de ajustes en el caso que el comité de evaluación requiera solicitar aclaraciones sobre las ofertas, en este caso la entidad contratante dará el plazo estipulado en el cronograma al proponente requerido para su respuesta.

1.7 PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

1.8 REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente al proceso están permitidas única y exclusivamente por escrito a Patrimonio Natural, de acuerdo con el cronograma del proceso numeral 1.6, a la dirección electrónica adquisiciones@patrimonionatural.org.co, indicando en el asunto: ***INVITACIÓN No. 010 DE 2026 CONSULTORÍA DISEÑO Y PRUEBA DE MECANISMO FINANCIERO.***

Si durante la evaluación del proceso resultara necesaria alguna aclaración sobre la oferta, dicha solicitud y las respectivas respuestas serán comunicadas por escrito vía correo electrónico al proponente correspondiente, dentro del plazo prudencial que el comité evaluador establezca para tal fin.

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

terminación del proceso ni del contrato, si fuere el caso.

1.9 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS

Cualquier modificación al proceso que se realice durante el plazo para la presentación de propuestas será publicada oficialmente en la página web de la convocatoria, junto con la notificación de cualquier ampliación o extensión del plazo de presentación de ofertas que resulte necesaria.

2. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

La evaluación de las propuestas y la selección de la firma consultora se llevará a cabo, siguiendo las condiciones del manual de adquisiciones y contratos de Patrimonio Natural.

Se evaluarán las propuestas técnicas que CUMPLAN con la totalidad de los requisitos de calificación establecido en el apartado *1.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA* de las presentes bases.

2.1 Verificación del personal clave a emplear cumple / no cumple

Para la conformación de la propuesta técnica, los participantes deberán certificar la disponibilidad del equipo de trabajo mínimo establecido (Personal clave) en la presente convocatoria, el cual será evaluado bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE.

El cumplimiento de la totalidad de los perfiles solicitados constituye una condición habilitante e indispensable para el análisis de la propuesta. De no acreditarse de forma completa el equipo básico exigido, la oferta será clasificada como NO HABILITADA.

2.2 Evaluación de la propuesta 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.

No.	Criterio	Descripción	Puntaje máximo
1	**Comprensión del problema y pertinencia metodológica**	La propuesta demuestra comprensión del contexto territorial de Montes de María y de la lógica del mecanismo financiero (diagnóstico → investigación de diseño → prototipado → pilotaje → hoja de ruta), y la metodología propuesta responde de forma coherente al alcance. Se valorará especialmente la solidez y viabilidad del enfoque propuesto para el modelo de rutas (pathways model) y para las hojas de ruta de movilización de financiamiento (numeral 3, actividad 5), en tanto son el producto que el	30

		proyecto usará para reportar su indicador de acceso a financiamiento climático (numeral 2).	
	Enfoque participativo y de diseño centrado en las personas	La propuesta incorpora herramientas cualitativas y participativas adecuadas para trabajar con comunidades, instituciones y actores financieros del territorio.	20
	Estudio de mercado e identificación de fuentes de financiación	La propuesta presenta una estrategia clara y viable para mapear y analizar la oferta de instrumentos y fuentes de financiamiento climático (locales, regionales, nacionales e internacionales), para identificar oportunidades concretas pertinentes al territorio, y para diseñar nuevos instrumentos financieros que se articulen con los existentes cuando estos sean insuficientes o inexistentes para la adaptación climática.	15
	Plan de trabajo y equipo	El cronograma es realista y viable, incluye un plan de trabajo de campo desagregado por paisaje, y la asignación de roles del equipo es coherente con las actividades propuestas.	15
	Valor agregado	La propuesta incluye elementos adicionales pertinentes (innovaciones metodológicas, alianzas, herramientas propias, experiencia territorial específica) que fortalecen la consultoría.	20
	Puntaje total		**100**

La evaluación de las ofertas estará a cargo del Comité Evaluador designado para el proceso (integrado por tres miembros). El comité verificará el cumplimiento de las condiciones exigidas y asignará los puntajes respectivos, los cuales serán promediados entre sus integrantes para obtener la calificación final de cada criterio.

La evaluación técnica se enfocará en el análisis del enfoque metodológico, la viabilidad del plan de trabajo, la calidad técnica de los instrumentos de recolección de información y la experiencia o trayectoria de la firma.

La calificación técnica se medirá en una escala de 0 a 100 puntos. Una propuesta técnica se considerará favorable y técnicamente idónea si alcanza una puntuación mínima de **70 sobre 100 puntos (70%)**. Las ofertas que no alcancen esta calificación mínima serán descalificadas y no continuarán en el proceso.

Durante la etapa de evaluación, el Comité Evaluador podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o la entrega de documentos subsanables que considere necesarios. Dichas solicitudes se realizarán en el marco de la comparación objetiva de las ofertas y en ninguna circunstancia podrán implicar la modificación, adición o

mejoramiento de los aspectos de fondo de la propuesta presentada.

No se visualizará la propuesta económica de no cumplir con el puntaje técnico mínimo requerido. De ser así, se comunicará al proponente.

3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Una vez concluida la evaluación técnica, el Comité Evaluador procederá a la apertura y revisión de la **Subcarpeta 02 (Oferta Económica)** únicamente de aquellos proponentes que hayan alcanzado el puntaje mínimo técnico habilitante de **sesenta (60) puntos**.

La propuesta debe ser presentada en pesos colombianos (COP), ajustándose estrictamente al modelo indicado en las bases (honorarios mensuales por perfil del recurso humano).

Por la naturaleza de los fondos del programa, los recursos se encuentran **exentos de IVA, GMF e impuestos, tasas o contribuciones de orden nacional** (conforme al Decreto 1651 de 2021 y certificado APC). Por lo tanto, la cotización presentará el valor neto en pesos colombianos, sin incluir IVA. Se realizarán las retenciones en la fuente a que haya lugar según la ley tributaria colombiana.

Los costos operativos y de desplazamiento requeridos para el trabajo de campo serán asumidos directamente por el proyecto, por lo cual no deben sumarse en la oferta del contratista.

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

a. Se constatará la consistencia entre los ítems y valores costeados frente a la propuesta técnica presentada y los Términos de Referencia. Discrepancias que impidan la comparación objetiva o conceptos no costeados podrán ser causa de exclusión de la oferta.
b. Si existe discrepancia entre el valor unitario (honorario mensual) y el valor total resultante de la multiplicación por el número de meses, **prevalecerá el valor unitario** y el total será corregido automáticamente.
c. La evaluación y eventual adjudicación se realizará sobre el valor corregido. Si el proponente no acepta la corrección aritmética realizada por el comité, su propuesta será rechazada.

3.1 EVALUACIÓN FINAL / COMBINADA

La ponderación final para la selección de la propuesta adjudicataria será: setenta por ciento (70%) para la oferta técnica y treinta por ciento (30%) para la oferta económica, calculada mediante la siguiente fórmula:

- Puntuación técnica ponderada: Calificación técnica obtenida (sobre 100) × 0,7.
- Puntuación financiera ponderada: (Precio más bajo ofertado / Precio de la propuesta evaluada) x 100 × 0,3.

La puntuación total de cada propuesta corresponde a la sumatoria de ambas puntuaciones ponderadas (máximo 100 puntos). Se adjudicará el contrato a la propuesta que obtenga la mayor puntuación total.

3.2 DISCUSIONES DE PREADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Patrimonio Natural adjudicará durante el periodo de validez de la Oferta/Propuesta al Oferente cuya Oferta/Propuesta ha sido determinada como la mejor siguiendo los principios de evaluación establecidos en los documentos del proceso.

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

Las discusiones de preadjudicación también podrán ser llevadas a cabo a fin de aclarar aspectos en materia de impuestos y tasas imponibles a nivel local (estos podrán ser estimados con carácter provisional en la Oferta/Propuesta financiera pero no serán evaluados) y para decidir acerca del modo en que se pagarán, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el proceso. 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 y así sucesivamente.

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

4. OTRAS CONDICIONES.

4.1 CONDICIONES DE PAGO

El valor del contrato se conformará en dos rubros:

1. Productos: Este está compuesto por el costo del equipo humano destinado por el consultor a la implementación de las actividades para el desarrollo de los productos resultantes de esta consultoría.
2. Gastos logísticos: Este rubro se compone de los gastos logísticos requeridos para la implementación de las actividades tales como gastos de viajes y talleres.

4.2 ANTICIPO

La entidad contratante cancelará al contratista, a título de anticipo, un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del rubro de los productos. El desembolso del anticipo se efectuará una vez perfeccionado el contrato, aprobadas las garantías requeridas y previa la presentación por parte del consultor de la respectiva factura o cuenta de cobro, la cual deberá estar destinada a cubrir los gastos iniciales de instalación y operación de la consultoría, de conformidad con el plan de trabajo aprobado.

NOTA 1: AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO: El valor entregado como anticipo (equivalente al 30% del valor total del rubro de los productos) será amortizado de forma clara, explícita y proporcional en cada uno de los pagos subsiguientes asociados a la entrega de productos, de tal manera que se logre la amortización del 100% del valor otorgado al finalizar la ejecución contractual.

4.3 CONDICIONES DE PAGO

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

Los pagos se realizarán contra entrega de informes y productos, previa aprobación por parte del supervisor.

#	Producto / entregable	Contenido esperado (resumen)	Actividad(es) asociada(s)	Mes	% pago
1	Informe de inicio y plan de trabajo	Plan de trabajo ajustado y validado con la supervisión del contrato	Preparación	1	Corresponde al 40 % del total del rubro de productos. Requisito legalización del 50 % del anticipo.
	Diagnóstico de oferta, demanda y fuentes de financiación climática	Mapeo de instrumentos financieros existentes (local/regional/nacional/internacional) y de fuentes de financiación no necesariamente estructuradas como instrumentos formales; diagnóstico participativo de demanda, brechas y barreras de acceso; e identificación de vacíos frente a los cuales sea necesario diseñar nuevos instrumentos (actividad 1.5).	1.1–1.5	5	
	Informe de investigación de comportamientos financieros y criterios de diseño	Hallazgos de la investigación cualitativa y de mercado; perfiles/arquetipos; criterios y principios de diseño del mecanismo.	2.1–2.4	6	
2	Prototipos del mecanismo financiero y plan de medición	Diseñar e implementar prototipos funcionales de los componentes/instrumentos del mecanismo —incluyendo rutas de acceso a instrumentos existentes y nuevos instrumentos financieros diseñados para la adaptación— y recomendaciones de indicadores y línea base para el pilotaje.	3.1–3.2	6-10	Corresponde al 50 % del rubro de productos. Requisito legalización del 50% del anticipo.
	Informe de resultados de la prueba de prototipos y	Resultados de la prueba de prototipos, análisis participativo con comunidades e instituciones, y recomendaciones de ajuste y	4.1–4.5	11	

#	Producto / entregable	Contenido esperado (resumen)	Actividad(es) asociada(s)	Mes	% pago
	recomendaciones de ajuste	lanzamiento al mercado. Diseño consolidado del mecanismo y blueprint o toolkit de pilotaje (actividad 4.5).			
	Hojas de ruta de movilización de financiamiento climático	Tres hojas de ruta diferenciadas, validadas en mesas técnicas, con hitos, actores responsables y mecanismo de seguimiento para al menos una hoja de ruta piloto.	5.1–5.4	11-14	
3	Informe final y taller de cierre	Informe final consolidado (incluye todos los productos anteriores) y taller de transferencia de capacidades al equipo del proyecto.	Cierre	15	10%

Para el pago de las actividades logísticas el consultor podrá facturar cada 2 meses los gastos ejecutados en gastos logísticos presentando la factura de cobro y los soportes correspondientes.

Para los gastos de viaje el consultor deberá aportar los soportes del gasto:

- Los gastos de tiquetes aéreos se pagan contra el valor realmente pagado y prueba de uso de estos (pasabordos).
- Los gastos de alimentación se reconocen de acuerdo con lo establecido en la propuesta económica. El valor máximo de alimentación por día no puede superar $98.000 COP por día.
- Los gastos de alojamiento se pagan contra el soporte de la factura de hotel.
- Los otros gastos de desplazamientos (taxis, lanchas, buses intermunicipales, mototaxis, entre otros) se pagan contra soporte idealmente o desglose de trayectos validando que los montes sean acordes a los territorios.

Para los gastos de talleres el consultor deberá soportar:

- Para gastos logísticos de alimentación la factura del servicio en el que se indique cantidades y valores unitarios.
- Listados de asistencia con la firma de los participantes a los talleres quienes recibieron la alimentación contratada. El listado debe indicar como mínimo nombre, teléfono de contacto, correo de contacto, institución o territorio que representa y firma.
- Si se requiere reintegrar transporte de viaje terrestre a los participantes, una planilla en al que relacione el nombre del participante, dato de contacto, trayecto reintegrado, valor reintegrado y firma.
- Alquileres de espacio contra soporte de cobro.

El último pago de gastos logísticos deberá presentarse como fecha máxima con la última factura del cobro de los productos.

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, expedida de acuerdo con los requisitos de Ley.
b) Recibo a satisfacción y Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
c) Certificación por medio de la cual acredite que el consultor se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto con la ley vigente que regula la materia.
d) Si la empresa consultora está exenta de retenciones adjuntar el debido soporte.
e) Producto(s) correspondientes a cada pago.
f) RUT.
g) Certificado bancario a nombre de la empresa consultora.

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

El consultor deberá abrir o contar con una cuenta bancaria separada, 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 consultor deberá entregar a PATRIMONIO NATURAL un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias.

4.4 VISIBILIDAD

El uso de la imagen será de carácter obligatorio esta puede solicitarse a Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y áreas protegidas; al supervisor de este contrato y/o al profesional de comunicaciones mediante correo electrónico: drivera@patrimonionatural.org.co

Los productos, informes y/o resultados que se deriven de la ejecución del presente contrato y/o acuerdo deben:

Visibilizar la imagen del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes. Mencionar la financiación, apoyo o aporte del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes

A continuación, algunos de los productos y/o actividades que se pueden derivar de este contrato y/o acuerdo que son de obligatoria visibilidad para el Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes.

1. Para cualquier tipo de documento, oficio, comunicación o material impreso y/o similares.
2. Para los contratos que se deriven de los acuerdos suscritos con las entidades implementadoras
3. Para cualquier clase de publicidad tipo pancartas, pendones, folletos, back-in, vallas y/o similares.
4. En las invitaciones, agenda y visibilidad de eventos que sean financiados, cofinanciados, patrocinados

o contratados con recursos del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes.

5. Para señalizaciones exteriores e interiores de construcciones financiadas, cofinanciadas, patrocinadas o contratadas con recursos del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes.
6. En todas las publicaciones o noticias publicadas en páginas webs, portales, redes sociales y/o medios de comunicación.
7. En el material de merchandising tipo uniformes, camisas, camisetas, camibusos, gorras, chalecos y/o similares.
8. En todas las piezas gráficas, radiales, audiovisuales, eventos y campañas de publicidad.
9. En todas las declaraciones públicas y privadas de la entidad, organización corporación, comunidad, asociación, consorcio, consultor, etc. alusivas a los avances, logros y resultados producto este contrato y/o acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Todo producto derivado de este contrato y/o acuerdo, en especial lo indicado en los numerales 1,2,3,4,5,6, y 7 antes mencionados debe llevar la aprobación del Supervisor.

PARÁGRAFO 2: Todo vocero o comunicación que hable sobre los avances, logros y/o resultados producto de la ejecución de este contrato y/o acuerdo debe mencionar la financiación, apoyo o aporte del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes.

PARÁGRAFO 3: En caso de omisión del uso de la imagen del Programa Raíces a Mareas: Ecosistemas Resilientes en cualquiera de los literales arriba mencionados, el supervisor del acuerdo no emitirá el recibo a satisfacción hasta tanto se incorpore logos e imagen del programa en dichos productos.

4.4.1 OTROS

4.4.1.1 SEGUROS

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

a. **De cumplimiento del contrato:** Tiene como fin garantizar el cubrimiento de las obligaciones adquiridas en el presente contrato: Equivalente treinta (30 %) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (6) meses más.

b. **Calidad del servicio:** Tiene como fin garantizar las deficiencias en el servicio prestado o la calidad de este o los productos entregados. Equivalente al treinta (30 %) 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 20 % del valor del contrato y una vigencia por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

d. **Del buen manejo del anticipo:** Tiene como fin garantizar el buen manejo del anticipo. Equivalente al cien por ciento por ciento (100 %) del valor total del mismo, con una vigencia por la duración del contrato y seis (06) meses más.

4.4.1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de quince (15) meses, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y de la aprobación de las garantías.

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

4.4.1.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

La consultoría se desarrollará bajo una modalidad mixta: trabajo remoto para el análisis documental, la sistematización y la redacción de productos, y trabajo presencial en el territorio (paisajes agroclimáticos de Montes de María descritos en el numeral 1, para las actividades de diagnóstico participativo, investigación cualitativa, mesas técnicas, prueba de prototipos y validación de las hojas de ruta. Deberán incluirse en la propuesta económica y serán responsabilidad de la firma consultora: los honorarios de los/as investigadores/as locales (actividad 1.4); los desplazamientos, alojamiento y alimentación del equipo; la logística de los espacios en territorio (transporte, alimentación y materiales de los participantes); y los costos de la prueba de prototipos. Patrimonio Natural apoyará la convocatoria y el relacionamiento con comunidades e instituciones, y podrá facilitar espacios de reunión cuando estén disponibles. Todos los gastos asociados a participantes deberán documentarse conforme a las reglas de elegibilidad de gastos de IKI.

4.4.1.4 INFORMACIÓN AL OFERENTE Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de preadjudicación, Patrimonio Natural informará por escrito al oferente sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato.

La información enviada al oferente 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.

4.4.1.5 DOCUMENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados dentro de los documentos jurídicos de las propuestas:

a) Certificado de existencia y representación legal, la fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la proponente presente convocatoria (Persona Jurídica).
b) Copia cédula de ciudadanía de representante legal.
c) Registro único tributario actualizado – RUT.
d) Certificación de paz y salvo de aportes parafiscales y de seguridad social: El proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra cumpliendo y/o a paz y

salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – EPS, Pensiones y ARL-, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar-, y Subsidio Familiar a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. La certificación deberá ser suscrita por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la

e) propuesta. Este documento deberá ser expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
f) Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
g) Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal expedido por la Contraloría General de la República no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de selección.
h) Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
i) Certificado bancario.

Adquisiciones Patrimonio Natural.
adquisiciones@patrimonionatural.org.co
Edificio Skandia 72 - Calle 72 No. 12-65 Piso Sexto (6)
Tels: 57 (1) 7562602 Ext 125
Bogotá, D.C. – Colombia
www.patrimonionatural.org.co

Anexo 1. Términos de Referencia

Anexo 2. Carta de presentación de propuesta

[Lugar, fecha]

Para: *Patrimonio Natural*

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría como firma consultora para *"Diseñar y poner a prueba de un mecanismo financiero que articule instrumentos de financiamiento climático e incentivos de conservación del paisaje ya existentes con nuevos instrumentos que la firma deberá diseñar cuando la oferta existente sea insuficiente o inexistente, facilitando así el acceso de comunidades e instituciones de Montes de María a financiamiento climático".* Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye documento de acreditación, propuesta técnica y una propuesta financiera.

En virtud del presente documento, declaramos que:

(a) Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.

(b) Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en las bases de licitación.

(c) No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a las disposiciones de Patrimonio Natural y el proyecto.

(d) Salvo en los casos estipulados, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en los términos de referencia podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.

(e) Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

(f) La Propuesta tiene una garantía de noventa (90) días, contados a partir del día siguiente de la fecha de cierre.

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.]

Lugar y Fecha

(Firma y Nombre)
(Consultor, Representante legal)

Anexo 3. Perfil de la Firma y Perfiles del Equipo (anexo en Excel)

Anexo 4. Formato Propuesta Económica (anexo en Excel)

El oferente deberá desagregar cada uno de los ítems relacionados en la propuesta económica. Se podrá adjuntar anexos aclaratorios de la propuesta.

- El personal será de acuerdo con lo solicitado en los términos de referencia y los ofertados (Adicional) por el oferente; de ser el caso.
- También deberá presentar el anexo **(Excel)** del detalle de la propuesta económica.

MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA LICITACION					
Proyecto "Gestión para la resiliencia de ecosistemas estratégicos y biodiversidad en regiones del Caribe y Pacífico de Colombia"					
Objetivo de la Consultoria		Diseñar y poner a prueba de un mecanismo financiero que articule instrumentos de financiamiento climático e incentivos de conservación del paisaje ya existentes con nuevos instrumentos que la firma deberá diseñar cuando la oferta existente sea insuficiente o inexistente, facilitando así el acceso de comunidades e instituciones de Montes de María a financiamiento climático.			
Nombre del Contratista					
NIT/CC					
Dirección					
Ciudad					
Teléfono					
Celular					
Mail					
RECURSO HUMANO*					
	PROFESIONALES ASIGNADOS	NOMBRE DEL PROFESIONAL	HONORARIOS POR MES	MESES	TOTAL
Honorario 1	Líder/coordinador(a) de proyecto				-
Honorario 2	Especialista en instrumentos y mecanismos financieros				-
Honorario 3	Investigador(a) en diseño centrado en las personas				-
Honorario 4	Facilitador(a) territorial/comunitario(a)				-
Honorario 5	Especialista en monitoreo y evaluación				-
Honorario 6					-
Honorario 7					-
Honorario 8					-
Honorario 9					-
Honorario 10					-
SUBTOTAL 1					-
GASTOS DE VIAJE**					
	RUBRO		VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
Tiquetes Aéreos (Contra presentación de comprobantes)	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
Alojamiento (Contra presentación de comprobantes)	Alojamiento XXX				-
	Alojamiento XXX				-
	Alojamiento XXX				-
	Alojamiento XXX				-
Alimentación	Viatico Global				-
Alimentación	Viatico reducido por los dias de ida y regreso				-
Transporte Terrestre Municipales	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
	Ruta XXX				-
Otros Gastos de Viaje (Describir)					
SUBTOTAL 2					-
OTROS COSTOS					
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN		VALOR UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL
					-
					-
					-
					-
					-
					-
					-
SUBTOTAL 3					-
TOTAL OFERTA					-

Anexo 5. Certificación de exenciones de impuestos tasas y contribuciones

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia - **APC Colombia**

CERTIFICADO DE UTILIDAD COMÚN
Código: M-FO-036 | Versión: 03 | Fecha: Junio 20 de 2023

Consecutivo CUC 478--24-5329

Bogotá D.C., 16/7/2024

LA AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA - APC Colombia. Identificada con NIT. 900.484.852-1

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019, reglamentado por el Decreto 1651 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que el 14/2/2024, se suscribió el acuerdo de donación para el proyecto **"Gestión resiliente de los ecosistemas estratégicos y biodiversidad en las regiones del Pacífico y Caribe de Colombia"** entre el Ministerio Federal de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección al Consumidor. (BMUV) de Alemania y Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad Y Áreas Protegidas identificado con el NIT No. 900.064.749-7, con un aporte de recursos de cooperación internacional por **EUR 17.300.610 (Diecisiete millones trescientos mil seiscientos diez Euros).**

Que la ejecución de dicho acuerdo de donación está determinada para el periodo comprendido entre el 1/2/2024 y el 31/1/2029. Que dicho acuerdo de donación, tiene como objetivo principal *"Colaborar con comunidades e instituciones para gestionar de forma adaptativa sus ecosistemas estratégicos integrando instrumentos, nuevos conocimientos y oportunidades económicas para la protección del clima y la biodiversidad. este enfoque fortalecerá los procesos de toma de decisiones en esquemas de gobernanza, mejorará los sistemas de información relevantes, permitirá el acceso a mecanismos financieros y promoverá negocios verdes locales. estos esfuerzos contribuyen al cumplimiento de los objetivos de Colombia en materia de cambio climático y biodiversidad"*.

Que de acuerdo con el concepto favorable emitido por la Dirección de Cooperación Internacional de la Cancillería de Colombia y el concepto favorable emitido por el Ministerio

de Ambiente y Desarrollo Sostenible- Colombia identificada con NIT No. 830.115.395-1, en donde se manifestó que *"Si están orientados a beneficiar a uno o varios grupos o comunidades que están alineados con el Plan Nacional de Desarrollo vigente y/o los planes territoriales de desarrollo vigentes y/o la Estrategia Nacional de Cooperación".*

CERTIFICA

Que los recursos antes mencionados y destinados a ejecutar el proyecto **"Gestión resiliente de los ecosistemas estratégicos y biodiversidad en las regiones del Pacífico y Caribe de Colombia"**, registrado en APC Colombia con el código R-AO-24-5329, corresponden a cooperación financiera no reembolsable otorgados por el Ministerio Federal de Medio Ambiente, Protección de la Naturaleza, Seguridad Nuclear y Protección al Consumidor. (BMUV) de Alemania y están destinados a un proyecto de utilidad común, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019 y el Decreto 1651 de 2021.

El presente Certificado se expide a solicitud del ejecutor Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad Y Áreas Protegidas, en la ciudad de Bogotá, D.C., el 16 de julio de 2024

QUIÑONES CARDENAS SANTIAGO
Firmado digitalmente por QUIÑONES CARDENAS SANTIAGO

Director

Dirección de Gestión de Demanda de Cooperación Internacional

Para validar la autenticidad de este documento, escriba al correo cuc@apccolombia.gov.co, indicando el número de consecutivo y la fecha de expedición.

Proyectó: OAW, Contratista Dirección de Demanda.
Revisó: JSC, Profesional Especializado Dirección de Demanda.
Validó: JRE, Coordinador Bilateral Dirección de Demanda.
Consecutivo: 478--24-5329