DIRECCIÓN TERRITORIALCARIBE– DTCA
PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO CONCURSO DE MERITOS ABIERTO
N°CM-DTCA-001-2023

OBJETO: Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica sobre el contrato de obra pública que celebre La Nación – Parques Nacionales Naturales de Colombia para la Realizar la adecuación de la sede administrativa del Parque Nacional Natural Old Providence Mc Bean Lagoon, en la Isla de Providencia y Santa Catalina."

.

CONFORME LO DISPONE EL ARTICULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015 SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA VEEDURÍAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

Santa Marta - Magdalena, junio de 2023

Dirección Territorial Caribe
Conmutador: (+57) 605 4230704 Ext.: 101
Dirección: Calle 17 No. 4 - 06 centro Santa Marta, Colombia
www.parquesnacionales.gov.co

Dirección Territorial Caribe
Conmutador: (+57) 605 4230704 Ext.: 101
Dirección: Calle 17 No. 4 - 06 centro Santa Marta, Colombia
www.parquesnacionales.gov.co

ÍNDICE

CAPITULO I. GENERALIDADES

CAPITULO II. INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES

CAPITULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

CAPITULO V. PROPUESTAS CONJUNTAS

CAPITULO VI. DECLARATORIA DE DESIERTA

CAPITULO VII. GARANTIAS

CAPITULO VIII. DEL CONTRATO

CAPITULO IX. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Dirección Territorial Caribe
Conmutador: (+57) 605 4230704 Ext.: 101
Dirección: Calle 17 No. 4 - 06 centro Santa Marta, Colombia
www.parquesnacionales.gov.co

CAPITULO I
GENERALIDADES:

La Dirección Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales de Colombia, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consiste en el "Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica sobre el contrato de obra pública que celebre La Nación – Parques Nacionales Naturales de Colombia para la Realizar la adecuación de la sede administrativa del Parque Nacional Natural Old Providence Mc Bean Lagoon, en la Isla de Providencia y Santa Catalina".

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través del Proceso de Concurso de Merito abierto.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la selección, de los documentos que forman parte de las normas que regulan la actividad objeto de esta selección, además de las de contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos y formatos contenidos en este pliego.
7. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
8. Tener en cuenta el presupuesto oficial establecido.

LA DIRECCION TERRITORIAL CARIBE DE PARQUES NACIONALES NATURALES, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LA MISMA.

A. Invitación a las veedurías ciudadanas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el La DTCA de PNN invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo denominado "Compromiso anticorrupción" en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones.

en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por escrito, por medio electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

- Dirección electrónica de correspondencia: maria.venera@parquesnacionales.gov.co - *Cuando haya indisponibilidad*
- Mensajes y/o observaciones a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso.
- La comunicación debe contener como mínimo: el número del presente Proceso de Contratación – *Concurso de Merito Abierto N°. CM-DTCA-001-2023,* los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en el presente documento.

E. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "*El protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.*

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y PNN DTCA deberán remitirse al protocolo, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico:

maria.venera@parquesnacionales.gov.co

El anterior correo se habilitará **exclusivamente** para los efectos de la aplicación del PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

F. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego, y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

G. Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar

los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

H. Conversión de monedas.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: "*Método de la tasa actual, que toma los precios de mercado para convertir la moneda extranjera al tipo de cambio vigente del Dólar".*

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

I. Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación	Es la decisión final de la DTCA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la DTCA de PNN y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la DTCA de PNN por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y

	procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

J. Régimen Legal

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, será el contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes.

K. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 el presente proceso podrá ser objeto de limitación a Mipyme, teniendo en cuenta que el umbral para limitar la convocatoria a Mipyme está para el año 2022-2023 en $ 457.297.264 vigente hasta el 31/12/2023 [1], siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, y que las mismas hayan sido presentadas en el término establecido para tal efecto en el cronograma del proceso.

La condición de mípyme se acreditará conforme a los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes MIPYMES se acreditarán presentando los siguientes documentos:

1. Certificación de Manifestación de interés en limitar la convocatoria debidamente suscrita por la persona competente, así:

. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.

a. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbrales_tratados_comerciales_-_2022_-_2023.pdf

2. Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en el que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa). Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. En la convocatoria limitada a MIPYMES podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que lo integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.

5. Se entiende como domicilio principal de MIPYMES, el departamento al que corresponde la dirección que aquella señaló en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Se limitará la convocatoria a MIPYMES si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYMES con los respectivos documentos anteriormente mencionados, dentro del plazo establecido en el cronograma del SECOP II del presente proceso.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

CAPITULO II
INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica sobre el contrato de obra pública que celebre La Nación – Parques Nacionales Naturales de Colombia para la Realizar *la adecuación de la sede administrativa del Parque Nacional Natural Old Providence Mc Bean Lagoon, en la Isla de Providencia y Santa Catalina.*

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO
La interventoría debe cubrir los aspectos técnicos, administrativos, financieros, ambientales y jurídicos

2.1.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Ingeniería civil y arquitectura	81000000	81100000	81101500
Gerencia de Proyectos	8000000	8010000	80101600

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados dentro de la ficha técnica anexa al presente documento, en la cual se han incorporado las características de desempeño y calidad de los servicios requeridos, el lugar de ejecución y demás aspectos relacionados que le permiten a los proponentes interesados tener todos los elementos necesarios para presentas su propuesta

2.2.1. TIPO DE OBRAS A INTERVENIR

Para las actividades de interventoría, este deberá hacer el seguimiento y control al contratista de obra, en las cantidades y especificaciones técnicas a ejecutar anexas. Ver anexo 1.

2.2.2. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE INTERVENTORIA

- Revisar Técnica, Administrativa, Financiera, Ambientalmente y Jurídicamente la ejecución de la obra.
- Hacer cumplir las actividades técnicas.
- Hacer cumplir las actividades administrativas.
- Hacer cumplir las actividades financieras.
- Hacer cumplir las actividades ambientales.
- Hacer cumplir las actividades jurídicas.

2.3 OBLIGACIONES CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes establecidos en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 **EL CONTRATISTA**, para cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato deberá cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

2.3.1. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos legales en materia ambiental, urbanística, de señalización, de seguridad industrial e higiene que requiera la obra.
2. Analizar los planos, diseños, detalles constructivos, y especificaciones técnicas del proyecto, del programa de utilización de personal, de la maquinaria, equipo y herramientas de que dispondrá el

contratista, con el fin de avalar las modificaciones que sean necesarias, para soportar asegurar el seguimiento a la ejecución de la obra, y para hacer cumplir todas las exigencias del contratante.

3. Verificar que el contratista de obra durante toda la ejecución ponga a disposición la maquinaria y equipos utilizados en la ejecución de la obra estén en buen estado de funcionamiento.
4. Verificar que el personal ofertado sea el empleado por el contratista para la ejecución del contrato de obra.
5. Revisar y aprobar el programa de ejecución de la obra previo a la aprobación de SUPERVISOR DEL CONTRATO (Parques Nacionales Naturales de Colombia), así como cualquier modificación o ajuste al mismo, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato.
6. Exigir que los procedimientos y actividades se realicen de tal manera que garanticen la estabilidad y el mantenimiento de la obra, y hacer las recomendaciones especiales que sean necesarias para ello, de manera oportuna.
7. Mantener el juego completo de planos, esquemas y registros fotográficos de control, actualizados que muestren el desarrollo de los trabajos y los avances de la obra en forma comparativa con los programas propuestos por el contratista.
8. Emitir concepto debidamente justificado y soportado sobre las solicitudes del contratista, acerca de las necesidades de supresión de obras o de cantidades de obras, de la realización de mayores cantidades de obras, de obras adicionales y/o complementarias propias del objeto del contrato, así como las prórrogas al plazo convenido. Dicho concepto y justificación deberá hacerse dentro los tres días hábiles siguientes a la solicitud del contratista.
9. Verificar la calidad de las obras, medir sus cantidades y aprobar todo el ítem terminado satisfactoriamente.
10. Aprobar los ítems no previstos y las mayores cantidades de obra según sea el caso. Para lo cual el interventor deberá resolver contando con mínimo con tres (3) cotizaciones que deberán ser presentadas a su vez por el contratista, la interventoría y el supervisor para que la entidad pueda poner en consideración su solicitud.
11. Constatar la calidad de los materiales utilizados en la obra, solicitando y verificando los resultados de los muestreos y análisis que se les realicen y de los resultados de los ensayos de laboratorio realizados en campo; con el fin de que se ajusten a las especificaciones técnicas o condiciones mínimas exigidas en los pliegos de condiciones, a la oferta presentada y los requisitos mínimos exigidos en las normas técnicas obligatorias nacionales o internacionales, dichas labores incluyen revisión de los resultados de los informes correspondientes a la toma de muestras, con el fin de corroborar la calidad y el cumplimiento de las normas reguladoras.
12. Revisar niveles o cotas de la topografía del sitio de la obra si se requiere.
13. Presentar los informes técnicos que den soporte a los presuntos incumplimientos parciales o totales de las obligaciones a cargo del contratista.
14. Hacer seguimiento al plan de aseguramiento integral de la obra.
15. Elaborar su propio programa de trabajo y someterlo a la aprobación de Parques Nacional Parques Nacionales Naturales de Colombia.

16. Autorizar los pagos de tuberías, solo cuando estas se encuentren instaladas y probadas, y se hallan realizados todas las pruebas hidrostáticas y su funcionamiento sea el adecuado.

2.3.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Comprobar que el contratista proporcione el personal profesional, técnico y auxiliar que propuso en su oferta técnica y verificar el cumplimiento del tiempo de dedicación en obra exigido en el pliego de condiciones de la licitación.
2. Hacer parte en los Comité de seguimiento de la obra, el cual se deberá reunir semanalmente, convocar y asistir a dichas reuniones, deliberar y decidir sobre el avance de obra, levantar las actas sobre los temas tratados en ellas, y comprobar el cumplimiento de lo decido.
3. Llevar los registros diarios en la bitácora o libro diario de obra (debe estar suscrito además por el residente de obra), sobre los hechos de importancia y los aspectos positivos y negativos de las diferentes actividades durante el desarrollo de la obra.
4. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de interventoría.
5. Presentar al supervisor del contrato un informe final de interventoría que debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la totalidad de la obra y que incluye adicionalmente, el acta de entrega final de la obra debidamente firmada por las partes, todas las actas suscritas por el comité de seguimiento de la obra, y el acta de liquidación del contrato de obra, en donde consten las cantidades de obra contratadas y las efectivamente construidas.
6. Atender los requerimientos que le haga el supervisor y/o el apoyo a la supervisión, tendientes a una correcta ejecución del contrato de obra.
7. Exigir al contratista la información que considere necesaria durante la ejecución del contrato y dentro del término de su vigencia y que este esté obligado a suministrarle, de conformidad con el marco del contrato de obra.
8. Acordar con Parques Nacionales Naturales de Colombia, la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo.
9. Informarse sobre la organización, normas y procedimientos internos de Parques Nacionales Naturales de Colombia, relacionados con el manejo del respectivo contrato.
10. Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado a Parques Nacionales Naturales de Colombia, cuando éste lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato.
11. Hacer seguimiento al plan de salud ocupacional propuesto por el contratista en su plan de gestión integral de la obra.

2.3.3. OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Constatar las deducciones que de cada pago parcial haga la Dirección Territorial Caribe al contratista por concepto de impuestos.
2. Verificar los precios unitarios cobrados por el contratista en cada acta parcial de entrega con los precios unitarios ofrecidos por el mismo en su propuesta económica, y con cualquier precio pactado luego de la firma del contrato, correspondientes a ítems de obra inicialmente no previstos se deben revisar y avalar con el supervisor de obra para ser aprobados en caso de necesarios.
3. Hacer seguimiento del plan de flujo de inversión del valor pagado del contrato, con la finalidad de no sobrepasar su valor y tener el control del caso.
4. Revisar y aprobar las solicitudes de pago, formuladas por el contratista y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato, de acuerdo con las actas de entrega parcial de obra y con las solicitudes de compensación entre mayores y menores cantidades de obra, si a ello hay lugar.
5. Efectuar el balance económico de ejecución del contrato de obra para efectos de la liquidación del mismo.
6. Revisar y analizar la actualización de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en la ejecución del contrato de obra.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato a intervenir, las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de las propuestas. Para lo cual usará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactará intereses moratorios, respecto de los cuales EL CONTRATANTE deberá dar su aprobación.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a él, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida, directa y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

2.3.4. OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Velar por el cumplimiento del plan de manejo ambiental presentado por el contratista en su plan de gestión integral de la obra e informar al CONTRATANTE sobre su incumplimiento.
2. Sugerir las medidas preventivas, correctivas o compensatorias necesarias para que las obras generen el menor impacto ambiental negativo posible.
3. Hacer un seguimiento de la aplicación oportuna y adecuada de las medidas de mitigación que sugiera por parte del contratista
4. Verificar la adecuada recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos y/o líquidos que se generen con la ejecución de la obra.
5. Exigir la señalización ambiental y el aislamiento de las obras para efectos de protección del medio ambiente, de las personas y sus bienes.

2.3.5. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo a la firma del acta de inicio del contrato de obra
2. Suscribir el Acta de inicio del contrato de obra.
3. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual del contrato.
4. Dar respuesta al contratista, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule.
5. Llevar un registro de las actas de las reuniones para la verificación del avance de la obra.
6. Dar el visto bueno al acta de liquidación del contrato de obra que le entregue el contratista, una vez se haya suscrito el acta de entrega final de la obra, anexando todos los soportes del caso.
7. Emitir concepto sobre las solicitudes de adición, de prórroga, suspensión, y de reinicio del contrato de obra.
8. Exigir el mantenimiento de la vigencia de las garantías constituidas en virtud del contrato de obra y su ampliación o prorroga cuando ello sea necesario.
9. Emitir las certificaciones de los cumplimientos parciales de las obligaciones del contratista para efectos del pago de las actas parciales del valor del contrato de obra
10. Comunicar por escrito a Parques Nacionales Naturales de Colombia o a su supervisor, cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar, tales como la imposición de multas, la declaración de terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan.
11. Presentar el informe necesario para el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Acompañar a la Entidad en desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
13. Emitir los conceptos que requiera la Entidad en desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
14. Constatar, antes de emitir certificación o informe para el pago de las cuentas parciales, que el contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias.
15. Conocer, consultar y aplicar la documentación que hace parte integral del contrato de obra.
16. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad, así como los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
17. Verificar que el personal de trabajo del contratista se encuentre afiliado a una aseguradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de

accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen.

18. Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante cuando las obras ejecutadas no cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por él.
19. Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance del pliego de condiciones, resolviéndolas en cuanto sea de competencia de la Interventoría o trasladándolas Parques Nacionales, adjuntando el concepto respectivo.

2.3.6. OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas.
2. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándose oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
3. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
4. Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato de obra que interviene o a la ejecución del contrato de interventoría propiamente dicho.
5. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones por escrito al contratista, enmarcadas dentro de los términos del contrato de obras que interviene.
6. Mantenerse al día en el pago salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de sus equipos de trabajo.
7. Presentar la cuenta de cobro, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
9. Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad contratante, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de interventoría.
10. Hacer seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional del contratista.
11. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato de obra.
12. Mantener informado a Parques Nacionales Naturales de Colombia de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato de obra intervenido o cuando tal incumplimiento se presente.
13. Exigir la buena calidad de los bienes suministrados por la contratista, estrictamente señalada por Parques Nacionales Naturales de Colombia, o por las normas técnicas obligatorias.

14. Vencido el plazo de ejecución del contrato, el consultor deberá entregar un informe final de interventoría en donde se haga un resumen de la integridad de las actividades desarrolladas por él durante la ejecución del contrato.
15. Presentar factura de venta electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Las facturas presentadas deben ser a nombre de FONAM - SUBCUENTA PARA EL MANEJO SEPARADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNEN A LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 901.037.393-8.
16. Ampliar las garantías durante la vigencia del contrato, cuando así sea requerido.

2.4. OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA.

Parques Nacionales Naturales de Colombia se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato de consultoría
3. Supervisar la ejecución del contrato de consultoría.
4. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el interventor constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
5. Resolver las peticiones y consultas que le haga el interventor dentro de los términos legales.
6. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del interventor, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
8. Suscribir en conjunto con el contratista y el interventor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, de comité de avance de obra, las de modificación de cantidades de obra, las de recibo parcial y final de obra, la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución delos trabajos.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONTRATO DE CONSULTORÍA. Se trata de un contrato de consultoría, el cual se encuentra definido en el artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993 de la siguiente manera**:**

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos, dirección, programación y ejecución de diseños, planos, anteproyectos".

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES,** contados **a partir del Acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Es necesario aclara que la ejecución contractual está condicionada a la adjudicación y celebración del contrato de obra objeto de interventoría, sin el cual, el negocio jurídico que se derive del proceso de selección, no generará para la Entidad la obligación de dar inicio y menos realizar algún tipo de pago.

PARÁGRAFO: Para efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Santa Marta.

2.7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

El valor presupuestado se encuentra amparado con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

NÚMERO DE CDP:	12423
NÚMERO DE CONSECUTIVO PARA:	61031
TIPO DE SOLICITUD:	Expedición inicial
ENTIDAD:	Parques nacionales naturales de Colombia DTCA
NIT:	901033393-8
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE - DTCA
CUENTA:	Inversión
PROYECTO DE INVERSIÓN:	Administración SPNN
PRODUCTO: .	5 - INFRAESTRUCTURA MEJORADA PARA LA ADMINISTRACIÓN, LA VIGILANCIA Y EL CONTROL DE LAS ÁREAS PROTEGIDAS
OBJETO DE GASTO:	Adquisición de bienes y servicios.
CÓDIGO USO PRESUPUESTAL:	A-02-02-02-008-003-03
NOMBRE USO PRESUPUESTAL:	Servicios de Ingeniería
SUBCLASE CPC - DANE:	83310
TÍTULO:	Servicios de ingeniería y arquitectura
VALOR TOTAL:	$241.000.000

OBJETO CONTRACTUAL: “Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y jurídica sobre el contrato de obra pública que celebre La Nación – Parques Nacionales Naturales de Colombia para realizar *la adecuación de la sede administrativa del Parque Nacional Natural Old Providence Mc Bean Lagoon, en la Isla de Providencia y Santa Catalina*”

2.8. ANALISIS DEL SECTOR

El análisis económico del sector se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y del Manual de

Contratación “Herramientas de planeación contractual” y el documento modelo para la elaboración de estudios del sector. ANEXO 3

2.9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación, incluidos impuestos, tasas, de carácter nacional, departamental, municipal y/o distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está proyectado por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($171.863.302).**

Parques Nacionales Naturales adjudicará el proceso contractual por el valor total de la oferta económica, de conformidad con las cantidades y valores ofertas por el proponente que resulte adjudicatario.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, la justificación del valor se da a partir de la siguiente estimación:

ÍTEM	DESCRIPCION		CANTIDAD JORNADA		% DEDICACION	TIEMPO (MESES) / CANTIDAD	ASIGNACION BASICA	FACTOR PRESTACIONAL	VALOR
			D	N					
1	**PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO ADMINISTRATIVO**								**$ 111.106.285,0**
1,01	Director de Interventoría	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	50%	6,00	$ 5.321.940	1,6230	$ 25.911.993,0
1,02	Residente administrativo y tecnico de interventoría	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	100%	6,00	$ 3.251.019	1,6230	$ 31.657.772,0
1,03	Profesional SST de interventoría	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	30%	6,00	$ 3.251.019	1,6230	$ 9.497.331,0
1,04	Ingeniero Hidráulico	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	30%	6,00	$ 3.251.019	1,6230	$ 9.497.331,0
1,05	Ingeniero Eléctrico	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	30%	6,00	$ 3.251.019	1,6230	$ 9.497.331,0
1,06	Ingeniero Estructural	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS	1	0	30%	6,00	$ 5.321.940	1,6230	$ 15.547.196,0

		PRELIMINAR Y ANEXOS							
1,07	Ingeniero Ambiental	EXPERIENCIA MINIMA SEGUN ANALISIS PRELIMINAR Y ANEXOS	1	0	30%	6,00	$ 3.251.019	1,6230	$ 9.497.331,0
COSTO PERSONAL (1)								**$ 111.106.285,0**	
2	**OTROS COSTOS (2)**								**$ 48.736.815,0**
COSTOS						**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**TOTAL**
2,01	Campamento					Un	1,00	$ 4.941.057,74	$ 4.941.057,74
2,02	Papelería, Fotocopias, Informes, Equipos de oficina, Planos					mes	6,00	$ 701.092,88	$ 4.206.557,28
2,03	Servicios Públicos					mes	6,00	$ 396.200,00	$ 2.377.200,00
2,04	impuestos Occre - Poliza					un	7,00	$ 2.320.000,00	$ 16.240.000,00
32	viaticos					un	7,00	$ 2.996.000,00	$ 20.972.000,00
3	**IMPUESTOS Y TASAS**								**$ 4.028.047,0**
3,1	Retención en la fuente		Valor Gravable			$ 167.835.255		1%	$ 1.678.353,0
3,2	Industria y comercio							1%	$ 1.678.353,0
3,3	Impuesto 4x1000							0,4%	$ 671.341,0
3,4	IVA (Para la presente proceso se destaca que el literal d) del artículo 22 de la Ley 47 de 1993 consagra una exclusión del IVA para los servicios destinados al Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina)							0%	$ -
TOTAL+ TOTAL IMPUESTOS, TASA Y CONTRIBUCIONES								**$ 163.871.147,0**	
UTILIDAD 5% (SOBRE 1+2)								**$ 7.992.155,0**	
TOTAL ETAPA								**$ 171.863.302,0**	

2.10. ***FORMA DE PAGO***

PNNC pagará el valor del contrato en forma mensual, según el porcentaje de avance de ejecución de las actividades del contrato objeto de interventoría y previa presentación del informe de avance, factura e informe de cumplimiento por parte de la supervisión hasta llegar al 100% del valor del mismo:

a) Que se entregue un informe de interventoría mensual de seguimiento al avance y ejecución del contrato de obra intervenido, en medio impreso y magnético, acompañado del registro fotográfico del caso en formato JPG, que incluya la fecha de la toma de la fotografía; en donde además se determine el personal utilizado y la justificación de su participación o la indicación de la actividad desarrollada por el mismo, de conformidad con la carga y el plan de trabajo indicado por la entidad contratante.
b) Que se entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
c) Que se presente la cuenta de cobro o factura respectiva.
d) Que se aporte la certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

NOTA: Los pagos que efectué Parques Nacionales Naturales en virtud del contrato a suscribirse estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinadas con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda efectuarse el giro de los recursos.

En todo caso los pagos al **CONTRATISTA** se sujetarán a la situación de fondos que haga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, circunstancia que declara conocer el contratista con la suscripción del contrato, exonerando de toda responsabilidad a **PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA**.

Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.

Factura de venta electrónica que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Las facturas presentadas deben ser a nombre de **FONAM - SUBCUENTA PARA EL MANEJO SEPARADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNEN A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 901.037.393-8.**

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del Contrato que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presenta la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento y demás documentos soportes por parte del Interventor. En todo caso los pagos al CONTRATISTA se sujetarán a la situación de fondos que haga el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, circunstancia que declara conocer el contratista con la suscripción del contrato, exonerando de toda responsabilidad a la Dirección Territorial Pacífico de Parques Nacionales Naturales de Colombia. Solo se cancelarán los servicios efectivamente prestados y facturados, por lo que el contratista autoriza PARQUES NACIONALES, para que proceda a la liberación de los recursos no ejecutados.

Se deben tener en cuenta los impuestos que generen las normas municipales, departamentales y nacionales, los cuales estarán a cargo del contratista seleccionado. A continuación, se describen las deducciones por concepto de estampillas que aplican para el contrato que se derive del presente proceso, tales como:

ESTAMPILLA	DESCRIPCIÓN	DEDUCCIONES
Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás universidades estatales de Colombia	El contratista deberá cancelar una suma equivalente al 0.5% del valor del presente contrato antes de IVA con- forme a lo establecido en la Ley 1697 del 20 de diciembre de 2013 “Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia”, que en su artículo 8 señala: “Base Gravable y Tarifa el sujeto pasivo definido en el artículo 6° de la presente ley pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos, en función de las siguientes bases y tarifas	Los contratos cuyo valor esté en- tre 1 y 2.000 SMMLV pagarán el 0.5%. Los contratos entre 2.001 y 6.000 SMMLV pagarán el 1% y los contratos mayores a 6.001 SMMLV pagarán el 2%”.
Estampilla Contribución especial para la seguridad	Se aplica a todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes, los cuales deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante, de con- formidad con el artículo 37 de la ley 782 de 2002, el artículo 6 de la Ley 1106 del 22 de diciembre de 2006, prorrogado por la ley 1421 del 2010 y prorrogada por ley 1738 de 18 diciembre 2014. Dicho valor se deducirá por parte de la entidad del primer o único pago.	Contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la Utilidad correspondiente contrato o de la respectiva adición.
Los demás tributos que se encuentren establecidos por Ley.		

2.11. SUPERVISOR

La supervisión del contrato que resulte de la adjudicación del presente contrato será ejercida por el Jefe del Área protegida del PNN Old Providence Mc Bean Lagoon con el apoyo del Grupo de Infraestructura de PNNC o a quien el ordenador del gasto delegue, con el fin de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

Deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato o las propias de la ejecución de la negociación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto, el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o de la negociación.

Cumplirá con lo siguiente:

a. Presentar los informes de ejecución, desarrollo y cumplimiento del contrato.
b. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato y de conformidad con lo establecido por PNN.
c. Verificar que el personal que preste el servicio para el cumplimiento del objeto contractual a nivel nacional se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar cumplimiento con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1443 de 2014).
d. Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y de suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar si el contrato cuenta con el registro presupuestal, así como a la constitución y verificación de las pólizas, y el acta de aprobación de las mismas.
e. De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del certificado modificatorio de la garantía y de aprobación, así mismo que cuente con el registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
f. Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el proceso de contratación y la ejecución del contrato.
g. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en las especificaciones técnicas y se cumplan las condiciones de calidad, confección y entrega adecuada.
h. Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por PNN y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
i. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales del contrato para el caso de las adiciones en valor y modificaciones.
j. Informar a la Dirección Territorial los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

k. Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
l. Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones requeridas por PNN y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA.
m. El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales
n. Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA el acta de iniciación del contrato y demás actas que se requieran.
o. Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.
p. Realizar el cierre del expediente cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar.
q. Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
r. Informar a la Dirección Territorial el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
s. Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
t. Comunicar a la Dirección Territorial con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato, con fin de que sea presentado al comité asesor de contratación.
u. Avalar los documentos soporte para los pagos.
v. Actualizar el expediente virtual en el sistema documental Orfeo y en la plataforma del SECOP II tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
w. En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual Orfeo y en la plataforma del SECOP II.
x. Cumplir con las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato que tengan como justificación la ejecución del mismo.

El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla cualquiera de las obligaciones aquí pactadas así como las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, artículos. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de PNN.

2.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION

El contrato a celebrar se identifica como un contrato de consultoría, cuya modalidad es la Interventoría, estipulado en el artículo 32, numeral 2 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con

el articulo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012) y con el Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Decreto 399 de 2021), que reglamente actualmente la contratación pública en Colombia, en el cual se debe desarrollar de acuerdo a las especificaciones particulares de los proyectos.

Para la selección de consultores e interventores la Ley 1150 de 2007 estableció por regla general la modalidad de Concurso de Méritos como se deriva del numeral 3, artículo 2 (modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012):

"Concurso de Méritos: *Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso".*

De igual forma, la Ley 1474 de 2011, articulo 83 establece que: *"…Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".*

En la misma línea, de conformidad con la subsección 3, articulo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que las *"Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura".*

Así las cosas, la modalidad de selección será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.**

2.14. OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán hacer observaciones al pliego de condiciones en el término indicado en el numeral 2.15. Del presente pliego, por medio de la plataforma SECOP II a través de la opción OBSERVACIONES anexando la información que considere siempre y cuando se encuentre dentro de los plazos establecidos por la entidad en el Pliego Publicado en la Plataforma >> Configuración >> Cronograma.

En caso de presentar fallas y problemas en la plataforma pueden enviar las observaciones al correo electrónico maria.venera@parquesnacionales.gov.co. Parques Nacionales se reserva el derecho de acoger o no las observaciones hechas por los interesados.

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es rosa.ospino@parquesnacionales.gov.co.

En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta la clasificación de la falla "general o particular" y atender los lineamientos establecidos en el protocolo mencionado.

En este sentido, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad.

2.15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Al momento de realizar el proceso de publicación en la plataforma del SECOP II, se establece el cronograma del proceso por medio de una línea de tiempo que la misma plataforma arroja. Posterior a la publicación, queda definido cada una de las fechas y horas del presente proceso.

2.16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

El proponente debe presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en la misma.

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Licitación Pública DILIGENCIAR EL NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, en SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Licitación Pública DILIGENCIAR EL NUMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN, con el fin de consultar el proceso de contratación y crear su oferta de conformidad con el parágrafo 2 de artículo 30 de la ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 1 de la ley 1882 de 2018: *En los procesos de Licitación Pública para seleccionar contratistas de obra, la oferta estará conformada por dos sobres, un primer sobre en el cual se deberán incluir los documentos relacionados con el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asigne puntaje diferentes a la oferta económica*.

El segundo sobre deberá incluir únicamente la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

2.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme al Artículo 5°. de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, se aplicará las siguientes reglas de subsanabilidad:

> Artículo 5°. De la selección objetiva.
>
> Parágrafo 1°. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
>
> Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
>
> (…)
>
> Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.
>
> Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES: La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II., adicionalmente el proponente deberá allegar:

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta**.**
3.1.2. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**.**
3.1.3. Certificado de existencia y representación legal y/o documento legal idóneo**.**
3.1.4. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
3.1.5. Certificación de pagos y aportes patronales y parafiscales persona jurídica.
3.1.6. Pago al sistema de pensión y salud persona natural**.**
3.1.7. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y de la persona natural.
3.1.8. Diligenciar el FORMATO No. 03 Declaración juramentada.
3.1.9. Compromiso anticorrupción**.**
3.1.10. Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
3.1.11. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato**.**
3.1.12. Garantía de seriedad de la propuesta**.**
3.1.13. Fotocopia de la libreta militar**.**
3.1.14. Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM.

3.2. ASPECTOS TECNICOS

El proponente deberá señalar claramente las actividades y obligaciones a que se refiere su propuesta de acuerdo con lo dispuesto en el **Anexo No. 01 Especificaciones Técnicas**.

El proponente acreditará que cumple con las condiciones técnicas mínimas excluyentes de este proceso en donde acepta expresamente las especificaciones técnicas referidas en este estudio.

La aceptación expresa de las especificaciones técnicas mínimas es de obligatorio cumplimiento por los proponentes y de llegarse a condicionar por parte del oferente de alguna forma el cumplimiento de estas especificaciones implicará el incumplimiento de las mismas y su oferta no será HABIL TÉCNICAMENTE.

3.2.1. Equipo de trabajo mínimo requerido

Los proponentes deberán acreditar la disponibilidad de como mínimo, el siguiente personal requerido para la ejecución del objeto contractual, con base en la información presentada por el proponente para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. Partiendo de la naturaleza de las actividades a realizar, que implican el manejo

técnico, la entidad considera que es factor determinante de la calidad de la oferta, validar la experiencia especifica del personal que se propone por su parte como responsable directo de la ejecución de las obras.

El proponente deberá ofertar dentro de su propuesta el personal profesional (aportando diligenciado por cada uno de ellos el **Formato 10. HOJA DE VIDA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO DE TRABAJO y el 14. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL** dispuesto en los pliegos) requerido para la ejecución del contrato.

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El interesado debe presentar por cada integrante del equipo propuesto lo siguiente:

1. Hoja de vida del profesional
2. Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
3. Fotocopia de la matricula profesional cuando sea procedente según la ley y certificado de antecedentes profesionales. Si el integrante es extranjero, adjuntar el documento que lo acredite, según la legislación correspondiente.
4. Fotocopia de los títulos por estudios universitarios de pregrado o postgrado, según aplique, relacionados con el perfil.
5. Certificados de capacitación relacionados con el perfil.
6. Certificaciones de experiencia profesional expedidas por el ente contratante, donde se indique el cargo u objeto contractual específico, las funciones o actividades desempeñadas, el tiempo de ejecución de dichas funciones o actividades (fecha de inicio y terminación), nombre del contratista, firma de quien expide el documento.

El proponente deberá presentar o acreditar en su oferta el siguiente equipo de trabajo mínimo

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMAS	CANTIDAD (PERSONAS)	DEDICACIÓN (%)	TIEMPO (MESES)
Director de Interventoría	Título de ingeniero Civil o Arquitecto con posgrado en gerencia de obra o gerencia de proyectos o dirección y gestión de proyectos y/o afines. Experiencia general de SEIS (06) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia específica certificada de CUATRO (04) años como director de interventoría en contratos de interventoría de obra.	1	50%	6
Residente administrativo y técnico de interventoría	Título de ingeniero Civil o Arquitecto. Experiencia general de CUATRO (04) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia específica certificada de TRES (03) años como residente de obra en contratos de interventoría de obra.	1	100%	6
Profesional SST de Interventoría	Título profesional con posgrado en SST (Seguridad y Salud en el trabajo), o afines, con licencia vigente. Experiencia general de TRES (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia especifica certificada de DOS (02) años como residente SISO (Seguridad Industrial y Seguridad Ocupacional) en contratos de interventoría de obra.	1	30%	6

PROFESIONAL	EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMAS	CANTIDAD (PERSONAS)	DEDICACIÓN (%)	TIEMPO (MESES)
Profesional Hidráulico	Título de Ingeniero Civil. Con postgrado en hidráulica. Experiencia general de SEIS (06) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia específica certificada de DOS (02) años como profesional hidráulico y/o hidrosanitarios en contratos de interventoría de obra. .	1	30%	6
Ingeniero Eléctrico	Título de ingeniero eléctrico o electricista. Experiencia general de TRES (03) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia especifica certificada de DOS (02) años como ingeniero eléctrico o ingeniero electricista en contratos de interventoría de obra.	1	30%	6
Ingeniero Estructural	Título de ingeniero Civil con posgrado en estructuras. Experiencia general de mínimo SEIS (06) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia especifica certificada de mínimo CUATRO (04) años como profesional estructural en contratos de interventoría de obra.	1	30%	6
Ingeniero Ambiental	Profesional en Ingeniería Ambiental. Experiencia general de TRES (03) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, y Experiencia especifica certificada de DOS (02) años en la elaboración de PMA o control y seguimiento de PMA en contratos de interventoría de obra.	1	30%	6

Nota 1: La experiencia tanto profesional como profesional específica deberá acreditarse de la siguiente forma:

a) Estudios de Pregrado: Título universitario o de Tecnología requerido.
b) Estudios de Postgrado Título obtenido.
c) Tarjeta Profesional: en los casos que la profesión exija expedición de la tarjeta profesional.
d) Licencia vigente: en los casos que la profesión exija su expedición.
e) Experiencia: certificaciones laborales o profesionales según sea el caso sobre la mínima requerida para el cargo propuesto.
f) Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de policía.
g) Certificado de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional para la profesión que aplique.

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

a) Nombre del contratante y del contratista, con la respectiva identificación.
b) Número y fecha del contrato.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y terminación del contrato.
e) Firma de quien expide la certificación. En caso de que la certificación no aporte la información solicitada.

Nota 2: El personal del equipo de trabajo presentado como parte de la propuesta, deberá manifestar mediante una carta original dirigida por cada uno de ellos a PNNC, su compromiso de prestar sus servicios al proponente

por el plazo y en los términos y condiciones previstos en el presente pliego y su anexo de requerimientos técnicos, en ese caso de que fuere favorecido con la adjudicación del contrato; diligenciando el **Formato No. 14. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE PERSONAL**. Las cartas deberán remitirse firmadas por los profesionales.

Nota 3: El contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante toda la ejecución y hasta la entrega final y recibo del contrato, el perfil del personal ofrecido en su propuesta y presentado para el inicio, el cual será aprobado por PNNC, necesario para el desarrollo del mismo. Y en caso de cambiarlo deberá acreditar el mismo perfil del nuevo personal previa aprobación.

3.2.2. Experiencia

Teniendo en cuenta la complejidad del objeto a contratar y toda vez que dentro del RUP no es posible sustraer la totalidad de la información requerida y en atención a lo señalado en el inciso tercero del numeral 6.1 del artículo 6o de la Ley 1150 de 2007, para verificar la experiencia solicitada por la entidad, es necesario solicitar certificaciones de contratos que estén inscritos en el RUP, así:

El proponente deberá acreditar experiencia en **Máximo Dos (02) certificaciones de contratos** iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

La experiencia se verificará en el registro único de proponentes RUP, y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Que se trate de contratos certificados en el RUP cada uno con el siguiente código UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Ingeniería civil y arquitectura	81000000	81100000	81101500

b) Que la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV (**148.158 SMMLV**).

c) Que se trate de contratos de **cuyo objeto sea la Interventoría en la construcción y/o ampliación y/o adecuación arquitectónica de EDIFICACIONES.**

d) Cuando se trate de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia del oferente plural corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. En todo caso, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe acreditar como mínimo la ejecución de un (1) contrato

e) El proponente deberá diligenciar y allegar el **FORMATO No. 13 – EXPERIENCIA HABILITANTE Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

f) Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos que pretenda hacer valer, la siguiente información mediante el documento señalado en la sección 7.1.3.1:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Área de la edificación institucional objeto del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

3.2.2.1. Documento válido para la acreditación de la experiencia requerida:

Respecto de los contratos que se pretendan hacer valer para el requisito de experiencia certificados en el RUP, el Proponente solamente podrá aportar el siguiente documento:

Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

NOTA 1: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe acreditar como mínimo haber ejecutado un contrato en las condiciones antes señaladas.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consorcios o Uniones Temporales) para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia exigida.

NOTA 2: El oferente en su propuesta deberá señalar cuales serán aquellos contratos habilitantes registrados en el RUP, que no otorgan puntaje y son indispensables para la habilitación de las propuestas. Sometidas a verificación por el Comité Evaluador.

NOTA 3: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia se validará la experiencia con la presentación de máximo Dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto haya sido **cuyo objeto sea la Interventoría en la construcción y/o ampliación y/o adecuación arquitectónica de EDIFICACIONES**

El valor de la sumatoria de los contratos debe ser igual o superior **148.158 SMMLV**.

Las certificaciones de experiencia, según sea el caso deberá contener la siguiente información:

- Fecha de la certificación
- Nombre de la entidad que certifica

- Número de identificación de la entidad que certifica (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley), si lo tiene
- Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre, cargo y firma de la persona competente que certifica
- Numero de contrato, si lo tiene
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación del contrato
- Objeto del contrato
- Área de la edificación institucional objeto del contrato.
- Indicador de cumplimiento del contrato, si lo tiene
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá adjuntar de manera complementaria copia del contrato o de los documentos soporte expedidos por los contratantes que sean del caso, que permita verificar la información faltante.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo proponente (auto certificaciones).

Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia adquirida como participante de consorcio o deberá indicar el porcentaje de participación. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario

No se aceptarán contratos y/o certificación de contratos en ejecución.

No se aceptarán las certificaciones y/o contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad, conforme la información reportada en el RUP.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten contratos que no se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, ni las relaciones de contratos, copias de los contratos por sí solos, contratos en ejecución, copia de facturas, acta de recibo, actas de liquidación que no estén acompañadas de la respectiva certificación.

3.2.2.2. Criterios diferenciales para Mipymes:

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se definió por parte de la Entidad un criterio diferenciador para las empresas Mipyme, así: el proponente que sea Mipyme podrá acreditar la experiencia con máximo tres (03) certificaciones de contratos ejecutados con empresas públicas o privadas cuya sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, o sea **148.158 SMMLV** y adicionalmente deberá cumplir con lo establecido con el numeral 5.1.3 EXPERIENCIA.

Para acreditar mipymes se deben aportar los siguientes documentos:

Las personas naturales: mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Las personas jurídicas: mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o por el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los proponentes plurales: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

3.2.2.3. Criterio Diferencial Para Emprendimientos y Empresas de Mujeres

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial para la acreditación de la experiencia de que trata el numeral 5.3.3 en un número máximo de tres (3) contratos; debiéndose cumplir con la sumatoria del valor del (los) contrato(s) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, o sea **148.158 SMMLV** y adicionalmente deberá cumplir con lo establecido con el numeral 5.1.3. EXPERIENCIA.

Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, deberá tener en cuenta y acreditar lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los requisitos financieros se acreditarán con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II.

3.3.1. El (RUT) Registro Único Tributario**.**
3.3.2. Certificado expedido por la Entidad Financiera de cuenta de Ahorros o Corriente, la cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.
3.3.3. FORMATO SIIF.
3.3.4. **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).**

3.3.5. Índices de capacidad financiera y organizacional:

INDICADOR	PUNTAJE

CAPACIDAD FINANCIERA	**Índice de Liquidez** (Activo corriente/Pasivo corriente)	Mayor o Igual a 2,0 veces
	Índice de Endeudamiento (Pasivo total/Activo total)	Menor o igual al 0,60 o 60%
	Razón de Cobertura de intereses (Utilidad operacional/Gastos de intereses)	Mayor o igual a 1 veces
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**Rentabilidad del Patrimonio** (Utilidad operacional/Patrimonio)	Deberá ser positivo
	Rentabilidad del Activo (Utilidad operacional/Activo total)	Deberá ser positivo

CAPITULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.2, que trata del Ofrecimiento más favorable, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Además, en la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Para el presente caso, PNN DTCA, determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas de acuerdo a lo establecido en los Estudios y Documentos Previos del presente proceso.

Sólo serán evaluadas las propuestas de aquellos proponentes que cumplan con los requisitos mínimos habilitantes para cumplir de acuerdo a lo establecido por PNN DTCA con el objeto del Proceso de Contratación.
Una vez sean verificados estos requisitos en los proponentes presentados al proceso, PNN DTCA, revisará los criterios de selección, factores de desempate y aplicación de incentivos si a ello hubiere lugar dentro de los pliegos.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas se realizará por el Comité Evaluador nombrado para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, quien verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo a los factores de calificación.

4.1. Criterios de desempate

En caso de empate Parques Nacionales Naturales de Colombia aplicará los criterios definidos en el artículo 35. Factores de Desempate de la Ley 2069 de 2020, de manera sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido de la siguiente forma:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.**

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los proponentes plurales, el integrante que acreditó la condición en los documentos en la propuesta, verificando en todo caso que para el momento de la suscripción del contrato tal circunstancia se encuentre vigente.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

- Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

La Entidad Estatal solicitara al proponente la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.**

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.**

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. **Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.**

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. **Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.**

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

- La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

- El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

- U otro documento que para el efecto determinen las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. **Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. **Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.**

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,
- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. **Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.**

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerla, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la entidad efectuará un sorteo entre las ofertas empatadas en Audiencia Pública,

Si la audiencia se realiza de manera presencial o través de medios electrónicos:

- **Método Aleatorio Previsto:** La entidad, en presencia de los proponentes empatados, a quienes se les citará para el efecto; si no asistieren en la fecha y hora establecidas, se hará el sorteo en presencia de un funcionario designado por la Oficina de Control Interno.

Este sistema consiste en introducir en una bolsa un número de fichas igual al número de proponentes empatados, marcadas una de ellas con un círculo (O) y las demás con una equis (X). Se comenzará a sacar de una en una en el orden en que presentaron las propuestas y a quien le corresponda la ficha marcada con el círculo (O) será el

favorecido. **Los documentos que acrediten las condiciones requeridas en este numeral deberán ser presentados junto con la propuesta.**

- En caso de realizar el sorteo a través de medios electrónicos: Se informará mediante mensaje público en la plataforma del SECOP II el nombre de los proponentes que se encuentran empatados y se remitirá el link para que se conecten conforme la hora y el día señalado a fin de llevar a cabo el sorteo.

NOTA 1: Los proponentes interesados en participar y que se encuentren en alguna de las anteriores causales mencionadas para el desempate, deberán aportar junto con la propuesta el respectivo documento que constate su condición.

NOTA 2: Para el caso de tratamiento de información que contenga datos sensibles se debe diligenciar el Formato No. 12 denominado "AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PARA FACTORES DE DESEMPATE ART 35 LEY 2069 DE 2020".

CAPITULO V
PROPUESTAS CONJUNTAS

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución del servicio o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en la presente Selección Abreviada.
- Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben

todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la ejecución del servicio requerido en los pliegos de condiciones.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA ENTIDAD.

***NOTA**: La omisión del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, no es subsanable y genera RECHAZO DE LA OFERTA.*

CAPITULO VI
DECLARATORIA DE DESIERTO

Parques Nacionales Naturales de Colombia podrá declarar desierta la Selección, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

También podrá declarar desierta la selección, al vencimiento del plazo fijado para adjudicar, en los siguientes casos:

a. Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, numeral 18 de la Ley 80 de 1993.
b. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta para la presente Invitación
c. Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en la Invitación.

La declaratoria de desierta se efectuará mediante acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará en la página web del Portal Único de Contratación Pública.

En caso que haya proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del auto correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas, Parques Nacionales Naturales de Colombia notificará al proponente a través del correo electrónico, de acuerdo al correo aportado en la propuesta. Si el proponente desea ser notificado de manera distinta deberá informarlo a Parques Nacionales Naturales de Colombia, brindando la información necesaria para la debida notificación.

CAPITULO VII
GARANTIAS

7.1. DEL PROCESO

7.1.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, a favor de la **FONAM - SUBCUENTA PARA EL MANEJO SEPARADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNEN A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 901.037.393-8,** De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el proponente debe allegar garantía de seriedad de la propuesta, la cual debe constituirse por el 10% del valor del presupuesto del presente proceso selección, expedida por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Entidad.

Dicha garantía deberá ser válida como mínimo por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la Licitación, debe contener de manera particular y en forma expresa el cubrimiento de los alcances del art. 2.2.1.2.3.1.6 decreto 1082/2015. La garantía de seriedad debe ser una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros, legalmente autorizados en Colombia para el efecto por la Superintendencia Financiera. Cuando la propuesta se presente por un proponente plural que no contribuya una persona jurídica, ya se trate de un consorcio, unión temporal, u otro autorizado por la Ley, la póliza deberá tomarse a nombre del Consorcio, de la Unión Temporal o de la forma de asociación respectiva, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y no a nombre de uno de ellos o de sus respectivos representantes legales, firmada por el representante legal.

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018. junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma, de conformidad con lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

7.2. DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de riesgos y la forma de mitigarlo que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá constituir a su costo y a favor de la **FONAM - SUBCUENTA PARA EL MANEJO SEPARADO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNEN A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, NIT 901.037.393-8,** dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la 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, que ampare los siguientes riesgos:

a) **De Cumplimiento:** Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan al **CONTRATISTA**, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **Un (01) Año más, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza.**

b) **De salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a los empleados que vaya a utilizar el Contratista para la ejecución de los trabajos a los que se refiere el presente contrato, en cuantía equivale al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **tres (3) años más, contados a partir de la fecha de aprobacion de la póliza.**

c) **Calidad del servicio**: El valor de esta garantía deberá ser equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y **tres (03) años más contados a partir del Acta de Recibo Final.**

d) **De responsabilidad civil extracontractual**: Para amparar la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la Entidad Estatal, con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista. Así mismo, la póliza debe aclarar que cubre los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado será de **200 salarios mínimos mensuales legales vigentes**, la vigencia se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

Estas garantías podrán consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro expedida por una Compañía de Seguros autorizada para operar en Colombia que ampare los anteriores riesgos de conformidad con lo previsto en la Ley, el contrato, la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

CAPITULO VIII
DEL CONTRATO

8.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Publicado el acto administrativo de Adjudicación, se procederá a la generación del contrato electrónico en el SECOP II, el cual será remitido al PROVEEDOR SELECCIONADO a través del SECOP II, quien deberá proceder a la verificación de la información contenida tanto en el documento electrónico como en los documentos anexos y posteriormente aceptar el contrato electrónicamente en el SECOP II con el usuario del representante legal.

El contrato se entenderá perfeccionado con la firma electrónica en el SECOP II de las partes.

CAPITULO IX
8. VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Se advierte que cuando la entidad estime que el valor de la oferta resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015

ANEXOS, MODELOS Y FORMATOS

FORMATO – ACREDITACIÓN DE MIPYME

(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: *Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:*

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio]se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.
En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de_____del 20__.

_____ _____
[Nombre y firma de la persona natural]
[Nombre y firma del contador público público]

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en elartículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se demuestre con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: *Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación] Objeto:*

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificadoscon [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de__o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en_____, a los____días del mes de____del

_____
20_.[Nombre y firma del representante legal]
~~[Nombre y firma del contador o revisor fi~~scal si está obligado a tenerlo]