PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

ANEXO No. 02

CONDICIONES ADICIONALES DEL PROCESO IPMC-DTAM-050-2024

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS

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

NOMBRE CÓDIGO UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
Mantenimiento de software de sistemas operativos	81000000	81110000	81112200	81112210
Mantenimiento de impresoras	81000000	81110000	81112300	81112306
Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles	81000000	81110000	81112300	81112307

1.1 Descripción técnica de los bienes o servicios

Parques Nacionales Naturales de Colombia requiere que se brinde el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos cuando estos se requieran, a los equipos tecnológicos descritos a continuación ubicados en el Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi (Carrera 3 No 3-02 Barrio Centro – San José del Fragua - Caquetá).

Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi (Carrera 3 No 3-02 Barrio Centro – San José del Fragua - Caquetá).	
Mantenimiento Preventivo equipos tecnológicos	
Modelo/Marca	**Cantidad**
Computador de escritorio HP Modelo TC-F064-DM	3
Computador de escritorio HP Modelo Elite Desk	1
Computador portátil DELL Modelo Vostro 14	2
Computador portátil LENOVO Modelo V330-14IKB	1
Computador portátil HP Modelo PROBOOK 450 G5	1
Computador portátil DELL Modelo Latitud 3510	1
Impresora HP Modelo P1606dn	2
Impresora LaserJet Modelo Pro 440 MFP M425dn	1
Impresora EPSON Modelo L555	1
Scaner Avasion Modelo AD280	1
Video beam EPSON Modelo H795A	1

A. Servicio de Mantenimiento Preventivo equipos tecnológicos

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
Equipos de escritorio	• Retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar los disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse.	**1 mantenimiento durante el plazo de ejecución**

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
	• Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, todo lo que compone el equipo de cómputo dentro de los cuales debe incluir (Monitor, CPU, Teclado, Mouse, Parlantes y cualquier otro periférico adicional) • Realizar instalaciones o desinstalaciones de software que el ingeniero territorial requiera, buscar y borrar los archivos temporales (*.tmp)	

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
Equipos portátiles	• Retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar los disipadores de los procesadores y fuente(s) de poder y garantizar se movilicen libremente en caso de requerirse. • Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, todo lo que compone el equipo portátil dentro de los cuales debe incluir (Pantalla, Teclado, y cualquier otro periférico adicional) • Realizar instalaciones o desinstalaciones de software que el ingeniero territorial requiera • Buscar y borrar los archivos temporales (*.tmp	**1 mantenimiento durante el plazo de ejecución**

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
Equipos de digitalización (Escáneres).	• Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora • Lubricar los kits de piñones y garantizar que se movilicen libremente en caso de requerirse y limpiar todo aquello que lo componga. • Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, cada una de las partes que componen el dispositivo.	**1 mantenimiento durante el plazo de ejecución**

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
Equipos de Impresión (Impresoras)	• Retirar los excesos de polvo con aspiradora y luego reforzar con sopladora • Lubricar los disipadores, fuente(s) de poder, piñones y todo aquello que lo componga • Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, cada una de las partes que componen el dispositivo.	**1 mantenimiento durante el plazo de ejecución**

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
Equipos de proyección de video (VideoBeam).	• Retirar los excesos de polvo con sopladora. • Lubricar y limpiar los ventiladores y fuente(s) de poder y todo aquello que lo componga. • Limpiar a su interior y exterior con sus respectivos suministros, cada una de las partes que componen el dispositivo.	**1 mantenimiento durante el plazo de ejecución**

B. REPUESTOS

El mantenimiento correctivo podrá incluir entre otros, los siguientes repuestos.

Descripción	Servicio y Cambio de repuesto	Numero de Servicios por Equipo
Mantenimiento correctivo Equipos de Escritorio	Disco Solido 480 Gb Sata	1
	Mouse USB	1
	Teclado USB	1
Mantenimiento correctivo Equipo Portátil (Modelo Vostro 14) el cual incluye entre otros	Disco Solido 480 Gb Sata	1
	Adaptador de Corriente	1
Mantenimiento correctivo impresora (HP Modelo P1606dn)	Kit de Rodillos de alimentación	1
Mantenimiento correctivo Impresora (EPSON Modelo L555) el cual incluye entre otros	Cable USB	1

El listado de repuestos será utilizado únicamente para efectos de evaluación. En la medida que se requiera la compra de repuestos diferentes a los listados, el proponente deberá presentar una cotización, la cual será aprobada previamente por el Supervisor del Contrato.

No obstante, las cantidades anteriores, durante la ejecución del contrato en materia de mantenimientos correctivos el contratista deberá suministrar e instalar los repuestos que se requieran, previa solicitud y autorización del supervisor, sin que requiera modificar previamente el contrato.

En caso de que el Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi requiera de un elemento o un servicio nuevo de manera excepcional, que no esté incluido en la oferta presentada, el supervisor del contrato podrá solicitarlo al Contratista, siempre y cuando se compruebe que ofrece precios favorables para la entidad.

C. PERSONAL REQUERIDO

Junto con la propuesta el Proponente debe aportar como mínimo una persona (1) persona para el desarrollo del mantenimiento, la cual deben tener alguno de los siguientes títulos de formación: técnico, tecnólogo o ingeniero, por lo cual deberá presentar con la propuesta la hoja de vida y cumplir con los siguientes requisitos:

- **Soporte hojas de vida**

El perfil requerido deberá ser alguno de los que se relacionan en el cuadro a continuación.

EQUIPO DE TRABAJO PERFIL	REQUISITO
Técnico en sistemas o áreas afines	Técnico en sistemas o áreas afines con experiencia mínimo de un (1) año relacionado con el mantenimiento preventivo y/o Correctivo y soporte a equipos tecnológicos relacionados en la descripción técnica de los bienes.
Tecnólogo en sistemas, o áreas afines	Tecnólogo en sistemas o áreas afines con experiencia mínimo de un (1) año relacionado con el mantenimiento preventivo y/o Correctivo y soporte a equipos tecnológicos relacionados en la descripción técnica de los bienes.
Ingeniero de Sistemas, o áreas afines	Ingeniero de sistemas o áreas afines con experiencia mínimo de un (1) año relacionado con el mantenimiento preventivo y/o Correctivo y soporte a equipos tecnológicos relacionados en la descripción técnica de los bienes.

La hoja de vida de la persona requerida deberá cumplir con lo siguiente:

- Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan como mínimo: Nombre del Contratante, funciones o actividades, cargo desempeñado, fechas inicio y terminación (no se permiten autocertificaciones, ni traslapos)
- Los estudios de educación se acreditan mediante fotocopia de diplomas respectivos o actas de grado, expedidos por entidad de educación aprobadas y reconocidas por el ministerio de educación o secretaria de educación.
- Anexar fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Anexar tarjeta profesional en caso de que la Ley lo requiera

Nota 1: El personal ofertado deberá mantenerse en la ejecución del contrato, en caso de cambió deberá cumplir con el perfil propuesto y aceptado por la entidad.

Nota 2: El proponente debe tener presente que el valor ofertado incluye el personal, indistintamente del perfil presentado en su oferta.

2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Documentos para realizar la Verificación de Experiencia del Proponente. El proponente deberá acreditar experiencia en contratos cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato, para lo cual deberá anexar MÍNIMO DOS (2) certificaciones de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto establecido por la entidad y deberán contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número de Contrato (si tiene)
- Objeto del Contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes, año)
- Certificación de cumplimiento y calidad del servicio a satisfacción (si lo tiene)
- Firma de la persona autorizada para expedir este tipo de certificaciones.

NOTA 1: No se aceptarán actas de liquidación, ni contratos, ni facturas, es decir, documentos diferentes a la certificación para acreditar la experiencia. Se advierte que se podrán aceptar certificaciones con entidades públicas o privadas Ley 1882 de 2018

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga a cumplir las siguientes actividades:

1. Entregar el cronograma de las labores de mantenimiento preventivo al iniciar el contrato y el plan de trabajo detallando las actividades a desarrollar.
2. Realizar las labores de mantenimiento dentro de las instalaciones de Parques Nacionales Naturales ubicada en San José del Fragua, en la carrera 3 No 3-02 Barrio Centro, cuando se requiera retirar un equipo de la entidad, el contratista deberá contar con el permiso del Grupo Procesos corporativos, y así mismo deberá velar por el cuidado de los bienes elementos, materiales, piezas, equipos entregados y responderá de forma inmediata a la entidad si llegara a dañar alguna pieza del equipo.
3. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a Portátiles, Equipos de Escritorio, Impresoras, video beam y scanner los cuales deberán realizarse en el horario de 8 am a 5:30 pm de lunes a viernes.
4. Entregar el formato de mantenimiento de cada uno de los equipos sujetos a mantenimiento preventivo, con su respectivo detallado de procedimientos realizados en medio magnético y físico, firmado por el ingeniero encargado de TIC o el usuario que tiene asignado el equipo, posteriores al desarrollo de las actividades.
5. Asumir los costos de traslado de los equipos en los casos que sus mantenimientos no se realicen en la sede administrativa.
6. Responder por los equipos que sean retirados de la sede administrativa. Así mismo, deberá llenar los formatos o permisos requeridos para esta actividad, de lo cual el supervisor deberá estar informado
7. Mantener los precios unitarios ofrecidos en la propuesta durante el plazo de ejecución
8. Garantizar, si durante la ejecución del contrato se requiere, un servicio o repuesto distinto a los establecidos como referencia en la presente invitación pública, Parques Nacionales se reserva el derecho de incrementar o disminuir el número de elementos a adquirir cuando las necesidades así lo exijan, previa solicitud del supervisor, sin que requiera modificar previamente el contrato. Para lo anterior se deberá entregar cotización del servicio o repuesto y una vez aprobada la misma se hará el suministro del mismo.
9. Suministrar los repuestos originales, nuevos, de primera calidad, no remanufacturados ni repotenciados.
10. Garantizar un tiempo no mayor a 6 días hábiles para el cambio de repuestos o reparaciones (Mantenimiento Correctivo) a los equipos tecnológicos de escritorio, portátiles, scanner e impresoras.
11. Entregar los repuestos obsoletos que sean cambiados a los equipos.
12. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.
13. Velar por el cuidado de los bienes elementos, materiales, piezas, equipos durante la ejecución del contrato, Si en el desarrollo de cualquiera de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, se llegara a dañar alguna pieza o equipo, el contratista asume la responsabilidad y deberá reemplazar la parte de forma inmediata por una de igual marca, nueva y con iguales o superiores características.
14. Garantizar que los técnicos encargados de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo se presenten debidamente carnetizados y deberán ser relacionados mediante carta de presentación al inicio del contrato.
15. Suministrar a su personal las herramientas, materiales y en general todo aquello que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.
16. Atender en forma oportuna y de acuerdo a cada solicitud los diferentes llamados que realice Parques Nacionales Naturales de Colombia y relacionados con el funcionamiento de los equipos, con un tiempo máximo de respuesta no mayor a 4 horas.

17. Contar con una línea telefónica celular para atención y soporte técnico de lunes a viernes de 8 a.m. a 5:30 p.m. En caso de cambio de línea, se debe informar al supervisor del contrato con ocho (8) días de anticipación.
18. Garantizar la integridad, confidencialidad y seguridad de la información contenida en los equipos de cómputo (Copia de Seguridad) durante la ejecución de un mantenimiento preventivo o correctivo. El contratista deberá realizar pruebas de encendido antes de iniciar y después de terminar las actividades con cada equipo tecnológico garantizando la operatividad del elemento.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras presentadas en el presente estudio previo.
2. Garantizar la calidad del servicio de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia.
3. Atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

4. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente
5. Ampliar en caso de requerirse las garantías exigidas por la Entidad.
6. Presentar para el pago la factura electrónica validada previamente por la DIAN en caso de estar obligado a ello, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 en concordancia con la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020
7. Aplicar la normatividad ambiental vigente para el manejo de sustancias y residuos que se deriven del cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
8. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza de la presente y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

3.3. OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES

a. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
c. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
d. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
e. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
f. Exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.
g. Participar en los comités técnicos de seguimiento y las demás mesas que sean convocadas relacionadas con el objeto contractual
h. Declarar el incumplimiento cuando haya lugar .

4.- INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme (micro, pequeña y mediana empresa) colombianas **CON MÍNIMO UN (1) AÑO DE EXISTENCIA,** siempre que concurran los siguientes requisitos:

REQUISITOS:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a **($532.338.092),** liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo **(CERTIFICACION UMBRAL 2024)**

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos **(2) Mipyme** colombianas para limitar la convocatoria.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

ACREDITACION:

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el **tamaño empresarial** establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las **PERSONAS NATURALES** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. 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.

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 las convocatorias limitadas, solo se aceptaran las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

5. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

De conformidad con lo anterior, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860

de 2021, dentro del cronograma del presente proceso se determina el plazo para que los interesados presenten solicitud de limitar la convocatoria a Mipymes colombianas.

5.- CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME

Para la experiencia solicitada, el proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipymes domiciliadas en Colombia, de conformidad con lo previsto en el al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se definió por parte de la Entidad que se podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con una (01) certificación cuyo objeto guarde relación con el objeto del proceso, para lo cual deberá contener los siguientes aspectos:

• Nombre de la empresa o entidad contratante

• Nombre del contratista

• Número de Contrato (si tiene)

• Objeto del Contrato • Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes, año)

• Certificación de cumplimiento y calidad del servicio a satisfacción (si lo tiene)

• Firma de la persona autorizada para expedir este tipo de certificaciones Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta las certificaciones aportadas por cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal. No se aceptarán actas de liquidación, ni contratos, ni facturas, es decir, documentos diferentes a la certificación para acreditar la experiencia.

No se aceptarán actas de liquidación, ni contratos, ni facturas, es decir, documentos diferentes a la certificación para acreditar la experiencia. Se advierte que se podrán aceptar certificaciones con entidades públicas o privadas Ley 1882 de 2018.

6.- CRONOGRAMA

Publicación de la Invitación y publicación de estudios previos	30 de octubre de 2024
Plazo para presentar observaciones y para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes	30 de octubre de 2024
Respuesta a las observaciones a la invitación y Publicación de aviso de limitación o no del proceso a Mipyme.	31 de octubre de 2024
Plazo máximo para expedir adendas	5 de noviembre de 2024
Presentación de ofertas - Cierre del proceso y recibo de propuestas	7 de noviembre de 2024 a las 9:00 am
Publicación informe de verificación o evaluación	12 de noviembre de 2024
Presentación de Observaciones al informe de verificación o evaluación	13 de noviembre de 2024
Aceptación de la Oferta	14 de noviembre de 2024
Publicación y aprobación de garantías	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

7.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales de rechazo de las ofertas, las siguientes:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación o cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la Ley.
2. La omisión de oferta económica en la propuesta presentada o cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas mínimas establecidas en la presente invitación, presente algunas exclusiones a éstas o presente una propuesta con precio artificialmente bajo.
4. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
5. Cuando el proponente no responda el requerimiento efectuado por la entidad, para subsanar los requisitos y documentos.
6. Cuando el proponente presente la propuesta fuera del término previsto en el Cronograma de la Invitación Pública o en lugar diferente al establecido en la presente invitación.
7. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal) presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, bajo la misma denominación al proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica, que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.
8. Cuando la descripción del ítem o ítems, no coincidan en un todo con las especificaciones mínimas requeridas o no se oferte la totalidad de ítems requeridos por la entidad.
9. Cuando no se diligencie el valor total de la propuesta en la plataforma o se diligencie un valor diferente al indicado por la entidad y no se diligencie el Formato No 08 correspondiente a la propuesta económica.

8.- TERMINO PARA SUBSANAR DOCUMENTACIÓN

Parques Nacionales Naturales de Colombia establecerá un término preclusivo y perentorio para que los proponentes alleguen las subsanaciones a que haya lugar, so pena de rechazo.

9.- 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.

10.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las reglas de forma SUCESIVA Y EXCLUYENTE para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 VER **ANEXO No. 03.**

11.- DECLARATORIA DE DESIERTA

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA podrá declarar desierta la Selección en la misma fecha prevista para la adjudicación del contrato, 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.

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA, en caso de no lograrse la adjudicación, declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

12.- PRÓRROGA DE LOS PLAZOS Y EXPEDICION DE ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los plazos establecidos en cronograma bien sean de oficio por la entidad o si ésta lo considera necesario previa solicitud de algún (os) interesado (s) podrán ser modificados mediante adenda. En todo caso no se podrán expedir adendas en la misma fecha límite prevista para la entrega de propuestas.

13.- DESIGNACION DE INTEGRANTES PARA REALIZAR LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo descrito en el inciso 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 se designan las personas que realizaran la verificación de los requisitos habilitantes y técnicos y realice el ejercicio de determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.

Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y documentos de la propuesta:

- **Angélica Carvajal Rueda – Jefe del PNN ALTO FRAGUA** Verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas y determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.

- **Nelson Cadena García –** Abogado- contratista- Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y documentos de la propuesta.

14.- CONTRATO

En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se hará el respectivo registro presupuestal.