PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

ANEXO No. 02

CONDICIONES ADICIONALES DEL PROCESO IPMC-DTAM-027-2025

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS

1.1CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112303	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de computadores "mainframe"•
81112306	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de impresoras
81112307	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de hardware de computador	Mantenimiento de pc o puestos de trabajo o portátiles

1.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES O SERVICIO

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).

Equipo/Modelo/Marca	Cantidad
Computador de escritorio HP Modelo Elite Desk	1
Computador Escritorio HP ProOne 440 G9 AiO i5	2
Computador Escritorio DELL OptiPlex 7090	1
Computador portátil DELL Modelo Vostro 14	2
Computador portátil ACER Travel Mate P2 16 TMP 216-51-5907	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	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.	**2 mantenimientos durante el plazo de ejecución**

Equipos	Descripción	Mantenimiento por equipo
	• 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 de cómputo dentro de los cuales debe incluir (Monitor, CPU, Teclado, Mouse, Parlantes y cualquier otro periférico adicional) • Realizar instalaciones o desinstalaciones y configuraciones de software que el ingeniero territorial requiera.	

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 y configuraciones de software que el ingeniero territorial requiera	**2 mantenimientos 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 como rodillos y kit de arrastre.	**2 mantenimientos 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 como inyectores, almohadillas de exceso de tinta, kit de arrastre entre otros.	**2 mantenimientos 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 incluyendo filtros.	**2 mantenimientos 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	Mouse USB Alambrico	1
	Teclado USB Alambrico	1
	Disco Estado Solido 500 Gb SATA Factor de forma 2.5” Tecnologia 3D NAND velocidad lectura 550 mb/s y 500 mb/s en escritura	1
Mantenimiento correctivo Portatil ACER Travel Mate P2 16 TMP 216-51-5907	Cargador Original	1
	Combo Teclado y Mouse Inalámbrico	1
Mantenimiento correctivo impresora (HP Modelo P1606dn)	Kit de Rodillos de alimentación	1

Descripción	Servicio y Cambio de repuesto	Numero de Servicios por Equipo
Mantenimiento correctivo Impresora (EPSON Modelo L555) el cual incluye entre otros	Kit de arrastre	1
Escaner AVISION AD280	Kit de arrastre	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 contratista 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) 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). La experiencia debe ser mínima de dos años.
- 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 o de superiores características y además deberá ser 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

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos cuyo objeto guarde relación con el objeto del contrato, para lo cual deberá anexar como **MÁXIMO 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 del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de iniciación (día, mes, año). Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de inicio, solo se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
• Fecha de terminación y/o liquidación (día, mes, año). Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo solo se evidencia fecha (mes, año) de finalización, solo se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
• Valor del contrato en pesos colombianos.
• Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirlas con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono.
• Parques Nacionales Naturales de Colombia **NO** aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

3.0 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Obligaciones Generales del Contratista.

El contratista se obliga a cumplir las siguientes actividades:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y PNN-DTAM.
2. Acatar oportunamente las instrucciones y requerimientos que en cumplimiento del objeto contractual se imparta por el Supervisor designado, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
3. Constituir y allegar a PNN- DTAM las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y mantener actualizada la

vigencia acorde con los términos pactados en las condiciones del contrato, hasta la liquidación definitiva del mismo.
4. Mantener los precios presentados en la oferta, durante el tiempo de ejecución del contrato.
5. Suscribir las actas legales que amerite el contrato, incluyendo el acta de liquidación.
6. Garantizar la calidad de los bienes o servicios adquiridos y responder por ellos.
7. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
8. Suspender los trabajos del contratista, si estos no se ajustan a los estándares de calidad y seguridad establecidos por las normas técnicas nacionales o internacionales o según la normatividad legal vigente.
9. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a que haya lugar en virtud de la contratación, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin, los cuales deben estar a paz y salvo para llevar a cabo la liquidación del contrato.
10. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución del contrato. El Contratista asumirá bajo su cuenta y riesgo, los demás costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del proceso contractual cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos de la Ley.
12. Cargar en la plataforma SECOP II los informes de ejecución del contrato y demás documentos que lo soportan.
13. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el Supervisor de este.
14. Aplicar la normatividad ambiental vigente para el manejo de sustancias y residuos que se deriven del cumplimiento de las actividades del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales, el contratista deberá cumplir con las condiciones específicas que a continuación se relacionan*:*

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 la sede administrativa del Parque Nacional Natural Alto Fragua Indi Wasi ubicada en el municipio de 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 Supervisor del Contrato, 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 la supervisión del contrato y el ingeniero de sistemas de la territorial posteriores al desarrollo de las actividades.
5. Responder por los equipos que sean retirados de la sede administrativa. Así mismo, deberá diligenciar los formatos o permisos requeridos para esta actividad, de lo cual el supervisor deberá estar informado.

6. Asumir los costos de traslado de los equipos en los casos que sus mantenimientos no se realicen en la sede administrativa.
7. 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.
8. Suministrar los repuestos originales, nuevos, de primera calidad, no remanufacturados ni repotenciados.
9. Garantizar un tiempo no mayor a 4 días hábiles para el cambio de repuestos o reparaciones (Mantenimiento Correctivo) a los equipos tecnológicos de escritorio, portátiles, scanner e impresoras.
10. Entregar los repuestos obsoletos que sean cambiados a los equipos.
11. 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.
12. Suministrar a su personal las herramientas, materiales y en general todo aquello que se requiera para cumplir con el objeto del contrato.
13. 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.
14. 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 12 horas.
15. 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.
16. 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.
17. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.
18. Advertir oportunamente al supervisor sobre las situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
19. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza de la presente invitación pública y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES

1. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
3. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
4. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
5. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.
6. 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.
7. Imponer las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.
8. Notificar al contratista oportunamente, a través del supervisor del contrato el incremento o reducción de la cantidad de vehículos a abastecer durante la vigencia del contrato.

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 **($533.287.768),** liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo **(CERTIFICACION UMBRAL 2025)**

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 personal natural o jurídica que acredite la calidad de MiPymes domiciliadas en Colombia, de conformidad con los previsto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se definió por parte de la Entidad que se podrá acreditar experiencia con los siguientes requisitos:

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 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 o acta de liquidación adicional(es) a las dos (02) inicialmente previstas, para un total de máximo de tres (03) certificaciones o actas de liquidación de contratos, ejecutados y terminados o liquidados; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato

Para el caso de proponentes plurales bastará con que por lo menos uno de los integrantes acredite la calidad de MiPymes y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, el cual podrá acreditar la experiencia mínima solicitada con una (01) certificación o acta de liquidación adicional(es) a las dos (02) inicialmente previstas, para un total de máximo tres (03) certificaciones o actas de liquidación de contratos, ejecutados y terminados o liquidados; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto esté relacionado con el objeto del contrato

Para acreditar la calidad de MiPymes el proponente deberá:

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.

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 MiPymes 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.

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 aceptarán 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.

Nota: Las certificaciones expedidas por los Contadores Públicos deberán estar acompañadas de con copia de la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores Vigente.

6.- CRONOGRAMA

Publicación de la Invitación y publicación de estudios previos	1 de agosto de 2025
Plazo para presentar observaciones y para manifestar interés de limitar la convocatoria a Mipymes	4 de agosto de 2025
Respuesta a las observaciones a la invitación y Publicación de aviso de limitación o no del proceso a Mipyme.	5 de agosto de 2025
Plazo máximo para expedir adendas	6 de agosto de 2025
Presentación de ofertas - Cierre del proceso y recibo de propuestas	11 de agosto de 2025 a las 10:00 am
Publicación informe de verificación o evaluación	13 de agosto de 2025
Presentación de Observaciones al informe de verificación o evaluación	14 de agosto de 2025
Aceptación de la Oferta	15 de agosto de 2025
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 del secop II y/o no se diligencie el Formato No 08 correspondiente a la propuesta económica.
10. Cuando exista una diferencia entre el valor diligenciado en el cuestionario electrónico desplegado por SECOP II y el Formato No 08 correspondiente a la propuesta económica.

8.- TERMINO PARA SUBSANAR DOCUMENTACIÓN

La Dirección Territorial Amazonía de 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:

- **ANGELICA CARVAJAL RUEDA -** Jefe del PNN ALTO FRAGUA INDI WASI **-** Verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas y determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.

- **NELSON CADENA GARCÍA–** Abogado contratista DTAM- 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.