PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA

INVITACIÓN PÚBLICA
DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA N°IPMC-DTCA-033-2026

La DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE, convoca a los interesados en participar en el Proceso de Contratación **No. IPMC-DTCA-033-2026** para seleccionar a través del presente proceso al contratista para Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para la utilización de los funcionarios y contratistas del Santuario de Fauna Acandí Playón y Playona.

La Dirección Territorial Caribe de Parques Nacionales Naturales de Colombia se encuentra ubicado en la Calle 17 N°4-06 Centro Histórico de Santa Marta.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

La selección del contratista se realiza a través de PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA.

1.- RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito en la plataforma de SECOP II. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la entidad, antes o después de la aceptación de la oferta, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en esta invitación, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la entidad no asume responsabilidad de reembolso alguno.

10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en esta invitación.
11. Los proponentes con la sola publicación de su propuesta autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados hasta antes de la fecha establecida en el cronograma para la aceptación de la oferta.
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_regis tro_proveedor.pdf.
16. RECUERDE que todos los documentos tales como observaciones a la invitación pública, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, PNNC realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, caso en el cual se deberá enviar la respectiva comunicación al correo grupo.contratos@parquesnacionales.gov.co.

Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

2.- ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES O SERVICIO

2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
14111500 – Papel de imprenta y papel de escribir	14000000 - Materiales y Productos de Papel	14110000 – Productos de Papel	14111500 - Papel de imprenta y papel de escribir

2.2.- DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS BIENES O SERVICIO

Los artículos que se requieren deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas básicas:

ESPECIFICACIONES TECNICAS BASICAS:

Ítem	Descripción	UM	Cantidad
1	Caja Bolígrafo desechable, caja por 12 und	UN	1
2	Caja Marcador borrable, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor o igual a 5 g, de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 0,6 mm, por 12 und	UN	1
3	Caja Marcador permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor o igual a 5 g, de punta redonda acrílica, para hacer líneas de aprox. 0,6 mm, por 12 und	UN	1
4	Resma Papel bond, de 75 g/m2, fotocopia e impresión, tamaño oficio por resma de 500 hojas por 1 und	UN	1
5	Resma Papel bond, de (8.5” × 11”), fotocopia e impresión, tamaño carta por resma de 500 hojas por 1 und	UN	1
6	Cuaderno preparado argollado de 80 hojas por 1 und	UN	1
7	Caja Lápiz No. 2 punta ergonómica por 12 und	UN	1
8	Calculadora básica por 1 und	UN	1
9	Caja Ganchos legajadores plásticos anticortantes por 20 unidades	UN	1
10	Papel foami (Espesores: 2,4,6, y 8mm placas: de 1.40m x 290m)	UN	1
11	Resaltadores (punta biselada, colores surtidos de alta visibilidad)	UN	1
12	Papel periódico (Características: Papel de 48.8 Gramos. Pack de 500 pliegos, cada pliego es de 70x100 CM cada uno)	UN	1
13	Carpetas cuatro aletas (Tamaño acorde con papel carta o A4)	UN	1
14	Fundas plásticas transparente para protección de documentos	UN	1
15	Cinta de enmascarar	UN	1

- El proponente deberá cotizar el valor de cada uno de los ítems establecidos en los cuadros anteriores, el cual debe cumplir en todo caso con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- La posible ambigüedad en las especificaciones técnicas no exime al contratista de entregar bienes de primera calidad y que correspondan al precio de mercado.
- El contratista deberá asumir los costos de transporte en que incurra para la entrega de los productos a adquirir

1.- Requerimientos y Cantidades: Lo anterior es el listado de los elementos requeridos por la Unidad, las cantidades dependerán de las necesidades mensuales y/o extraordinarias del área protegida, de acuerdo con los requerimientos que efectué el supervisor del contrato.

2.- Pedidos y Atención oportuna: el proponente seleccionado despachará los pedidos de acuerdo a procedimiento acordado con el interlocutor designado, no obstante, en términos generales los despachos se realizarán atendiendo las siguientes pautas:

2.1.- periodicidad de los pedidos. Los pedidos deberán ser entregados cada dos meses conforme al requerimiento realizado por la entidad.

Los pedidos extraordinarios y/o adicionales se entregarán dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita al contratista.

Los pedidos urgentes se entregarán dentro de las ocho (8) horas contadas a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita al contratista.

2.2.- Lugar de Entrega, El proponente deberá entregar los pedidos en la sede del Santuario de Fauna Acandí, Playón y Playona del municipio de Acandí, ubicada en la Calle las Flores Carrera 3 No.4-30, Acandí – Chocó, previa solicitud del supervisor o del interlocutor designado.

Nota: La dirección de entrega puede variar por cambio de domicilio de la sede administrativa u operativa. Todo cambio se notificará al proponente seleccionado, sin embargo, la misma es en el Municipio de Acandí.

3.- Elementos no incluidos en el listado: En caso de que se requiera el suministro de elementos no previstos en el contrato y necesario para el normal funcionamiento de las áreas protegidas, la entidad se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor la entrega de los mismos.

4.- Control de suministros: El proponente seleccionado deberá suministrar elementos en las cantidades requeridas hasta agotar el presupuesto asignado. Tanto el proveedor como la unidad ejecutora deberán llevar un control de los suministros y periódicamente se realizará la conciliación para el control del saldo.

5.- Designación de Interlocutor: El proponente deberá designar una persona que sirva de interlocutor con la unidad ejecutora. Deberá diligenciar el **Anexo A** el cual es obligatorio que esté incluido en la propuesta técnica. A su vez, la

Entidad le informará a proponente seleccionado sobre el interlocutor designado por parte de la unidad ejecutora para la realización de los pedidos.

6.- Remisiones y Facturas: Por cada entrega se debe extender y entregar remisión donde el supervisor del contrato o a quien éste delegue, autorice el pedido y el Proveedor deberá emitir factura inmediatamente se realice el despacho de cada pedido, está debe ser firmada por la persona que recibe y verifica el contenido del pedido.

7.- Invariabilidad de los precios: El proponente deberá mantener constantes los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

8.- **El proponente debe garantizar que cuenta con instalaciones logística (sede) en el vecino Municipio de turbo la cual será verificada en registro mercantil y/o Cámara de Comercio.**

3.- OBLIGACIONES.

3.1.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1.- OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento y sus anexos, 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 PNNC.

2. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - PNNC, y obrar con responsabilidad, eficiencia, transparencia, lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.

3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta PNNC a través del Supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Constituir y allegar a PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - PNNC las garantías requeridas dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y mantener su vigencia por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.

6. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, así como los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y parafiscal propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normativa, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y de

manera oportuna. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de éstos y demostrarlo cuando sea requerido por La Entidad.

7. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.

8. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que del hecho se puedan predicar.
9. Presentar ante la entidad, la correspondiente facturación electrónica de conformidad con las disposiciones vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.

10. Participar en todas las reuniones a las que PNNC lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato y suscribir las actas e informes a que haya lugar.

11. Reportar e informar por escrito y de forma inmediata a la supervisión cualquier irregularidad, novedad o anomalía que advierta en la ejecución del contrato.

12. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

13. Devolver a PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - PNNC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que se le hayan entregado y los que en desarrollo del contrato se hayan producido, así como todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Manual de Contratación de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – PNNC, vigente y demás normas que lo adicionen y modifiquen.

15. Remitir al Supervisor del contrato cuando aplique, dentro de los tres (3) días siguientes a la consignación, copia del documento donde conste la operación que, por concepto de reintegros, rendimientos financieros, multas o cualquier otro, se causen a favor de la Entidad en razón a la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: Las consignaciones a que hace referencia esta obligación deben realizarse únicamente en la cuenta informada por escrito por el Supervisor del contrato.

16. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - PNNC.

17. Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información de PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA - PNNC, en el marco de la ejecución del contrato.

18. Abstenerse de celebrar y/o ejecutar actos en representación de Parques Nacionales Naturales de Colombia durante la vigencia del contrato.

19. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.

20. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.

3.1.2.- OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Entregar los elementos de suministros en la Dirección registrada, en la descripción técnica del presente proceso.
b. Garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de los bienes suministrados y cumpla con las características requeridas.
c. Parques Nacionales Naturales se reserva el derecho de solicitar ante el representante en Colombia de la casa fabricante de los bienes, la verificación de la calidad y originalidad de los productos entregados, para lo cual el contratista asume las responsabilidades, según los casos.
d. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la entidad.
e. Garantizar la calidad de los bienes entregados asegurando que cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad.
f. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
g. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
h. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
i. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
j. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
k. 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.
l. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.

m. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
n. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE y sus áreas adscritas, adquieran responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
o. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato.

P. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3.2.- 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. Parques podrá 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. Parques de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso incluido impuesto, tasas de carácter nacional, departamental, municipal y/o distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, es de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000).**

5.- CRONOGRAMA

El cronograma corresponde al publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

6.- 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 mípyme, 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 mí pyme 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.

   - 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.

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.

7.-CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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 personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
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.
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.
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, palanquera, Rrom o gitanas.

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.
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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, 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
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente PNNC, en la cual se hará un SORTEO EN AUDIENCIA VIRTUAL mediante el método de suerte y azar, a través de la herramienta de Hangouts Meet de Google. Esta herramienta es utilizada solo por correo electrónico Gail, por lo tanto, se tomaran los correos electrónicos relacionados en los documentos de la propuesta el cual debe ser de uso exclusivo de la empresa (Persona Jurídica) o de su representante legal, o de la persona natural (en caso de ser persona natural), para que la Entidad proceda a realizar la respectiva invitación para asistir a la audiencia virtual., conforme a lo dispuesto a continuación:
    - Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.
    - El orden de radicación en el SECOP II de las ofertas por parte de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

- El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

8.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

8.1.1. OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS

Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.

- Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural.
- Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes.
- Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado.

8.1.2. PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA Y MUJERES VICTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

8.1.2.1 PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA:

El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo». Por lo tanto, a menos que una norma posterior disponga lo contrario, tal declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

8.1.2.2 PROPUESTA DE MUJERES VICTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

Para la acreditación del presente factor desempate el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 dispone que: "*Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales" .*De conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena (en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas). La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este será documento idóneo que permitirá acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar**.**

8.1.3. PERSONAS MAYORES NO BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ

Para la acreditación del presente factor de desempate, artículo 3 de la Ley 1251 de 2008 refiere al adulto mayor como "*(…) aquella persona que cuenta con*

sesenta (60) años de edad o más", lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. Aunado a ello deberá presentar certificación juramentada que aquel adulto mayor no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia

8.1.4. ACREDITACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá allegar el registro de dicha comunidad a través de documento idóneo expedido por el Ministerio del Interior y/o Ministerio de cultura y/o Departamento Nacional de estadística DANE

8.1.5. ACREDITACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá se deberá allegar el registro de dicha condición en documento idóneo expedido por Agencia para la reincorporación y normalización.

8.1.6. ACREDITACIÓN SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES.

Para la acreditación del presente factor de desempate se deberá se deberá allegar el registro establecido para este tipo de sociedades de conformidad con lo establecido por las cámaras de comercio

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

9.- 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 estimado o cuando la oferta no se presente en pesos colombianos.

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 habiéndose surtido el trámite de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
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, en plazo concedido por la entidad para tal fin o respondiéndolo mejore su propuesta, es decir acredite requisitos con posterioridad al cierre.
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, tanto en las especificaciones técnicas como en la oferta económica.

10.- INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y PARQUES NACIONALES DE COLOMBIA deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_sec op_ii.pdf

La Entidad dispondrá el correo electrónico contratos.dtca@parquesnacionales.gov.co para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II aplicable a partir del 19 de noviembre de 2018, en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

La guía dispone:

> *"Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soportey con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad*

Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

(…)

En caso de presentarse falla general: El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor

En caso de presentarse falla particular: El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor; e. número de ticket de la Mesa de Servicio de 19 Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este."

11.- 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.

12.- 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.

13.- PRORROGA DE LOS PLAZOS Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, los plazos establecidos en cronograma bien sea 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. La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

14.- DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN 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:

- **Jefe del área protegida ACANDI -** Verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas y determinación del proponente que haya ofertado el menor precio.

- **ABOGADO CONTRATISTA DIRECCION TERRITORIAL CARIBE -** Verificación de los requisitos habilitantes jurídicos y documentos de la propuesta.

15.- 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.

Se firma en la ciudad de Santa Marta, a los veintidós (22) días del mes de abril de 2026.

CARLOS CESAR VIDAL PASTRANA
Director Territorial Caribe

Firmado digitalmente por CARLOS CESAR VIDAL PASTRANA
Fecha: 2026.04.22 10:25:36 -05'00'

Proyectó:

CARLOS BUSTAMANTE CAMARGO
Abogada Contratista – DTCA.

Revisó:

Liseth Milena Consuegra Hernández
Profesional Contratista - Grupo Interno de Trabajo