Bogotá D.C, 27 de julio de 2021

Señores Proponentes:

Ref.: Proceso Simplificado 034 de 2022

La ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI, organismo internacional, está interesada en contratar una persona jurídica para realizar la prestación de servicios para acompañar la implementación del componente de Acompañamiento en el desarrollo de la fase de concertación y la fase de observaciones al acto administrativo de delimitación participativa del páramo Jurisdicciones-Santurbán-Berlín en la ejecución del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL No. CD 863 - DE 2021, suscrito entre EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.

Cualquier duda que pueda surgir de la lectura de ese documento será atendida mediante el correo electrónico: procesocontratación.col@oei.int

Atentamente,

CARLOS MARIO ZULUAGA PARDO

DIRECTOR OEI COLOMBIA

Tabla de contenido

INFORMACION GENERAL 6

* 1. OBJETO. 6
	2. OBLIGACIONES GENERALES 6
	3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 8
	4. PRODUCTOS ENTREGABLES 10
	5. REGIMEN JURIDICO APLICABLE 12
	6. PARTICIPANTES 12
	7. CRONOGRAMA 12
	8. PRESENTACION DE PROPUESTAS. 13
	9. LUGAR Y FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. 14
	10. COSTO DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA. 14
	11. MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA. 14
	12. PROPUESTA AJUSTADA A LA CONVOCATORIA 14
	13. VALIDEZ DE LA PROPUESTA. 15
	14. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO 15
	15. PRESUPUESTO ESTIMADO. 15
	16. FORMA DE PAGO. 15
	17. ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA 16
	18. MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 16
	19. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS 16
	20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 17
	21. CORRESPONDENCIA 17
	22. PROTECCIÓN DE DATOS 17

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA 18

* 1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO 18
		1. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN 18
		2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN EXPRESA Anexo1, Anexo 1A. 19
		3. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD 19
		4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 19
		5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. 20
		6. CONSORCIOS - UNIONES TEMPORALES 20
	2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO 20
		1. Documentos financieros 20
		2. Certificado del contador y/o revisor fiscal 21
		3. Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal 21
		4. Fotocopia del RUT 21
		5. ANEXO 2 21
		6. INDICES FINANCIEROS 21
	3. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO. 22
		1. EXPERIENCIA 22
		2. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS. 23
		3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 1B) 24
		4. CALCULO DE LA PROPUESTA ECONOMICA 24

CRITERIOS DE ADJUDICACION DE CONTRATO. 25

* 1. TERMINOS PARA EVALUACION Y ACLARACION DE PROPUESTAS. 25
	2. FACTORES DE ADJUDICACIÓN 25
		1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN 25
	3. CRITERIOS DE SELECCIÓN 29
		1. EVALUACIÓN JURÍDICA (HABILITA/RECHAZA) 29
		2. EVALUACIÓN FINANCIERA (HABILITA/RECHAZA) 29
		3. EVALUACIÓN TÉCNICA DE REQUISITOS MÍNIMOS (HABILITA O RECHAZA) 29
	4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 29
	5. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS 29
	6. CRITERIOS DE DESEMPATE 29
	7. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA O SE RECHAZA LA PROPUESTA. 30
		1. DECLARATORIA DESIERTA 30
		2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 30
	8. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 31
	9. INFORMACION Y/O ACLARACION SOBRE EL PRESENTE PROCESO 31
	10. FORMULACION DE RECLAMACIONES 32
	11. PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO. 32
	12. CESION DEL CONTRATO. 32
	13. GARANTIAS DEL CONTRATO. 32
	14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 33
	15. TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO. 33
	16. LIQUIDACION DEL CONTRATO. 33

ANEXO No. 1 34

ANEXO No. 1 A 35

ANEXO No. 1 B 38

ANEXO No. 2 41

ANEXO No. 3 42

ANEXO No. 4 43

ANEXO No. 5 44

**RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES.**

Antes de preparar la propuesta, lea cuidadosamente la convocatoria, esto evitara errores u omisiones que impidan tener en cuenta su propuesta para la adjudicación.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información contenida en los pliegos de condiciones y analizar las circunstancias que inciden en el cumplimiento de obligaciones, costos y plazo de ejecución.

De manera general, se recomienda al proponente tener en cuenta toda la información suministrada y las condiciones de ejecución para la elaboración de la propuesta; observar todos los requerimientos legales, jurídicos, técnicos y económicos señalados en este documento.

Antes de entregar la propuesta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos. Revise si están debidamente firmados, actualizados, etc. Preséntelos siguiendo el orden señalado en la convocatoria.

La propuesta debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica si es el caso, se entiende que este requisito se cumple con la suscripción de los anexos 1, 1 A y lB por quien esté debidamente facultado para el efecto. La mensajería o entrega física de la propuesta podrá realizarse a través de un representante o de un mensajero. El nombre del representante legal y sus facultades serán verificados como parte de revisión de requisitos habilitantes.

NOTA: Las comunicaciones que no fueren emitidas por la OEI carecerán de validez y no serán tenidas en cuenta al momento de proceder con la evaluación correspondiente.

Revise la garantía de la seriedad de la propuesta, la vigencia y el valor asegurado no pueden ser inferiores a los establecidos en los pliegos de condiciones. Debe ser expedida a favor de ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA- OEI, en formato de entidades particulares. Revise que el objeto de la póliza coincida con el de la propuesta que presenta.

**LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de adjudicar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de asignar el presente proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta**.

**CONVOCATORIA PROCESO SIMPLIFICADO No. 034 DE 2022**

1. **INFORMACION GENERAL**

La **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA – OEI,** organismo internacional, convoca a personas jurídicas, interesadas en participar en el proceso competitivo que se detalla a continuación, a postularse siempre y cuando cumplan los requisitos contenidos en la presente convocatoria.

## OBJETO.

Contratar persona juridica para la implementación del componente de acompañamiento en el desarrollo de la fase de concertación y la fase de observaciones al acto administrativo de delimitación participativa del páramo Jurisdicciones-Santurbán-Berlín en la ejecución del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL No. CD 863 - DE 2021, suscrito entre EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.

## OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el presente contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidas por la OEI y EL MINISTERIO y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Presentar los informes o documentos técnicos a la OEI acuerdo con lo establecido en el contrato dentro de los plazos pactados.
4. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
5. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del contrato.
6. Mantener la confidencialidad sobre la información manejada en el desarrollo del contrato, la cual podrá ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia, o entregada a terceros siempre y cuando medie autorización previa escrita por parte del comité técnico.
7. El uso de la información generada en el marco del presente contrato por parte del Contratista está sujeto a la aprobación previa de la OEI.
8. Garantizar que el personal que se vincule o contrate para la ejecución del contrato, cumpla durante el plazo de éste, con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normativa.
9. Adelantar las actuaciones administrativas, técnicas, jurídicas y financieras requeridas para la correcta ejecución del objeto del contrato y de las actividades establecidas en virtud de este.
10. Disponer de una cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los aportes desembolsados por la OEI o llevar contabilidad independiente de los recursos del contrato.
11. Ejecutar los recursos de acuerdo con lo establecido en el presupuesto del Contrato.
12. Reintegrar dentro del término indicado por el supervisor del contrato, sin condicionamiento alguno, cuando se presenten remanentes de recursos o cuando los gastos sean determinados y justificados como inadmisibles por el supervisor del contrato.
13. Acreditar debidamente ante la supervisión del contrato, con los respectivos soportes contables, la legalización y justificación de los gastos efectuados con cargo a los aportes de la OEI para cumplir con el objeto del contrato.
14. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y demás normas que las modifiquen.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
16. Cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para el contrato y sus modificaciones de manera inmediata.
17. Constituir las garantías pactadas en el contrato y realizar las modificaciones necesarias cuando a ello haya lugar.
18. Cumplir con las directrices que defina La OEI, (políticas, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Sistema de Seguridad de la Información, etc.) e implementar una ruta básica de excelencia alineada al Sistema Integrado de Gestión, que se lidera en el MINISTERIO y OEI.
19. Dar cumplimiento a los Criterios de Sostenibilidad Ambiental establecidos por la OEI y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, conforme aplique al objeto de este proceso.
20. Suscribir juntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
21. Cuando el contrato verse sobre publicación de obras, independientemente del formato de la publicación y de la forma y fuente de desarrollo, deberá enviar una copia al Centro de Documentación para que forme parte del registro de publicaciones.
22. Cuando el objeto del contrato verse sobre realización de estudios necesarios para la ejecución de análisis de proyectos, documentos técnicos y demás asuntos en materia de medio ambiente y desarrollo sostenible o cualquier otro tema relacionado con la misión institucional, así como productos tales como videos, cartografía, material publicitario o promocional que se genere del ejercicio contractual o de la actividad institucional, el contratista deberá remitir al Centro de Documentación de la OEI o el Ministerio, copia en medio digital de los informes y productos finales, salvo que sobre los mismos pesen restricciones establecidas por la Ley.
23. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la OEI y el MINISTERIO de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
24. Participar en las reuniones (encuentros o comités, según corresponda), relacionadas con la ejecución del objeto del contrato y los compromisos pactadas, a los cuales sea convocado por parte de la OEI y el Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. cuando se presenten tales peticiones o amenazas el asociado deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. El Asociado declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir los compromisos pactados. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
28. Concurrir con la OEI a la liquidación del contrato.
29. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Formular el Plan Operativo detallado para la ejecución del contrato, el cual debe contener el plan de inversión de los recursos del contrato y el cronograma de actividades.
2. Elaborar todos los actos administrativos de conformidad con la normatividad vigente que sean requeridos para el desarrollo y ejecución del proceso.
3. Realizar la revisión y aprobación de las actas de concertación desde el punto de vista jurídico, por cada uno de los Municipios involucrados
4. Elaborar los informes de comisión, de las mesas de concertación, que den cuenta de las orientaciones brindas
5. Elaborar la propuesta de acto administrativo, según los términos de la ST-361 de 2017
6. Elaborar los insumos para dar respuesta a requerimientos judiciales
7. Elaborar insumos para dar respuesta a las observaciones recibidas sobre el proyecto de resolución publicado en el formato de Minambiente
8. Realizar seguimiento y levantamiento de información en territorio
9. Realizar la coordinación equipo social en territorio, compilación de informes para reportes, ajustes documentos metodológicos, apoyo seguimiento equipo social en territorio, capacitación del equipo, actualización del cronograma de trabajo y apoyo en la elaboración de la memoria justificativa desde el componente socioeconómico.
10. Realizar visitas de campo, relacionamiento con actores locales y regionales para la programación de reuniones o sesiones de concertación, realizar convocatoria, atender solicitudes, peticiones, sugerencia y quejas (que estén a su alcance y recepcionar y redirigir las que requieran mayor detalle en la respuesta)
11. Liderar jornadas pedagógicas sobre el proceso, recopilar información de fuentes primarias y secundarias sobre aspectos socioeconómicos, enlace de coordinación local con el Ministerio de Ambiente
12. Apoyar la facilitación de las reuniones de concertación (incluye las preparatorias), actualizar bases de datos de actores sociales y su respectiva caracterización (documento que consolide la información recopilada por los gestores socioambientales)
13. Realizar identificación de actores sociales (dueños de predios, lideres ambientales, proyectos productivos, juntas de acueducto, juntas de acción comunal, ONG, academia entre otros interesados en el proceso de delimitación)
14. Apoyar la convocatoria, recorridos de campo, recepción de inquietudes y apoyo técnico y logístico durante el desarrollo de las reuniones de concertación (incluye preparatorias)
15. Proyectar requerimientos logísticos para el desarrollo de las sesiones, recolectar información primaria que sea insumo para análisis socioeconómicos.
16. Apoyar jurídicamente en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
17. Apoyo jurídicamente en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como en la representación judicial y extrajudicial de los mismos.
18. Asesorar en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
19. Prestación de servicios profesionales  a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en apoyo jurídico especializado en los temas relacionados con los procesos de participación ciudadana y reglamentación, así como la elaboración de conceptos jurídicos, directivas, circulares jurídicas y respuestas a peticiones relacionados con la participación ciudadana y los demás que le sean asignados en temas relacionados con los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos a cargo del Ministerio de Ambiente
20. Presentar los informes o documentos técnicos a supervisión de la OEI, de acuerdo con lo establecido en el convenio dentro de los plazos pactados.
21. Formular el Plan Operativo detallado para la ejecución del contrato, el cual debe contener el plan de inversión de los recursos del convenio y el cronograma de actividades
22. Asistir a las reuniones de Comité técnico definidas para el seguimiento del convenio.
23. Reportar al supervisor del convenio, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
24. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del convenio
25. Mantener la confidencialidad sobre la información manejada en el desarrollo del convenio, la cual podrá́ ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia, o entregada a terceros siempre y cuando medie autorización previa escrita por parte del comité́ técnico
26. Llevar el archivo de toda la documentación requerida, hacer entrega al MINISTERIO de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados.
27. Participar en las reuniones (encuentros o comités, según corresponda), relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y los compromisos pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar
28. Participar en las reuniones de seguimiento programadas con el equipo de trabajo.
29. Garantizar la elaboración oportuna de las actas de las reuniones efectuadas en el marco del convenio conforme al formato proporcionado por la OEI.
30. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal del convenio.
31. Supervisar la coordinación de las actividades logísticas contempladas para el desarrollo del objeto del convenio.
32. Concertar reuniones periódicas para presentar avances del convenio.
33. Consolidar evidencias y soportes de actividades desarrolladas en el marco del convenio
34. Presentar informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio.
35. Las demás que establezca el contrato, el Anexo técnico y los documentos que en ellos se incorporen

## PRODUCTOS ENTREGABLES

1. Evidencias de la revisión y aprobación de las actas de concertación desde el punto de vista jurídico, por cada uno de los Municipios involucrados
2. Informes de comisión, de las mesas de concertación, que den cuenta de las orientaciones brindas
3. Propuesta de acto administrativo, según los términos de la ST-361 de 2017
4. Evidencia de los insumos para dar respuesta a requerimientos judiciales
5. Evidencia de los insumos para dar respuesta a las observaciones recibidas sobre el proyecto de resolución publicado en el formato de Minambiente
6. Evidencia del seguimiento y levantamiento de información en territorio
7. Evidencias del trabajo social en territorio
8. Informes para reportes que contenga: ajustes documentos metodológicos, apoyo seguimiento equipo social en territorio, capacitación del equipo, actualización del cronograma de trabajo y apoyo en la elaboración de la memoria justificativa desde el componente socioeconómico.
9. Evidencias de las visitas de campo, relacionamiento con actores locales y regionales para la programación de reuniones o sesiones de concertación,
10. Evidencias de la convocatoria, atender solicitudes, peticiones, sugerencia y quejas (que estén a su alcance y recepcionar y redirigir las que requieran mayor detalle en la respuesta)
11. Evidencias de las jornadas pedagógicas sobre el proceso, recopilar información de fuentes primarias y secundarias sobre aspectos socioeconómicos, enlace de coordinación local con el Ministerio de Ambiente
12. Registro y evidencias del apoyo a la facilitación de las reuniones de concertación (incluye las preparatorias), bases de datos actualizadas de actores sociales y su respectiva caracterización (documento que consolide la información recopilada por los gestores socioambientales)
13. Documento con la identificación de actores sociales (dueños de predios, lideres ambientales, proyectos productivos, juntas de acueducto, juntas de acción comunal, ONG, academia entre otros interesados en el proceso de delimitación)
14. Registro y evidencias del apoyo a la convocatoria, recorridos de campo, recepción de inquietudes y apoyo técnico y logístico durante el desarrollo de las reuniones de concertación (incluye preparatorias)
15. Requerimientos logísticos para el desarrollo de las sesiones, recolectar información primaria que sea insumo para análisis socioeconómicos.
16. Documentos con el apoyo jurídicamente brindado, en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
17. Documento que de cuenta del apoyo jurídico en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como en la representación judicial y extrajudicial de los mismos.
18. Evidencia de la asesoría en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
19. Informes o documentos técnicos a supervisión de la OEI, de acuerdo con lo establecido en el convenio dentro de los plazos pactados.
20. Plan Operativo detallado para la ejecución del contrato, el cual debe contener el plan de inversión de los recursos del convenio y el cronograma de actividades
21. Evidencia de la asistencia a las reuniones de Comité técnico definidas para el seguimiento del convenio.
22. Evidencia de los reportar realizados al supervisor del convenio, de manera inmediata, sobre cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del convenio.
23. Documento con la conformación del equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de los compromisos del contrato
24. Evidencia del archivo con toda la documentación requerida, hacer entrega al MINISTERIO de estos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados.
25. Evidencia de a asistencia a reuniones (encuentros o comités, según corresponda), relacionadas con la ejecución del objeto del convenio y los compromisos pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar
26. Actas de las reuniones efectuadas en el marco del convenio conforme al formato proporcionado por la OEI.
27. Evidencias del seguimiento y control a la ejecución presupuestal del convenio.
28. Informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio.
29. Las demás que establezca el contrato, el Anexo técnico y los documentos que en ellos se incorporen

## REGIMEN JURIDICO APLICABLE

Esta convocatoria y el contrato que se firme se regirán por los reglamentos y procedimientos de la Organización de Estados Iberoamericanos - OEI.

## PARTICIPANTES

Podrán participar personas jurídicas debidamente constituidas y domiciliadas en Colombia, que su objeto social se encuentre relacionado con lo requerido en los presentes Pliegos de condiciones.

## CRONOGRAMA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Fecha y hora** | **Lugar** |
| Apertura de Convocatoria | 27 de julio de 2022 | <https://oei.int/oficinas/colombia/contrataciones> |
| Presentación de inquietudes y solicitud de Aclaraciones | 29 de julio de 2022, 5:00 pm | Procesocontratacion@oei.org.co |
| Respuesta de inquietudes | 1 de agosto de 2022 | <https://oei.int/oficinas/colombia/contrataciones> |
| Presentación de propuestas | 4 de agosto de 2022 2:00pm | Cra. 9 Nº76-27 Oficina Organización de Estados Iberoamericanos |
| Evaluación de las ofertas | 5 de agosto de 2022 | Cra. 9 N°76-27 Oficina Organización de Estados iberoamericanos |
| Notificación de adjudicación provisiona1 | 8 de agosto de 2022 | <https://oei.int/oficinas/colombia/contrataciones>  |
| Presentación de inquietudes a su evaluación | 9 de agosto de 2022 | Procesocontratacion@oei.org.co |
| Respuestas a las inquietudes | 10 de agosto de 2022 | <https://oei.int/oficinas/colombia/contrataciones> |
| Notificación de la adjudicación definitiva | 11 de agosto de 2022 | <https://oei.int/oficinas/colombia/contrataciones> |
| Suscripción del contrato | Tres (3) días hábiles.  |  |

Nota: La OEI mediante comunicación escrita, podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente, podrá modificar los presentes convocatoria mediante adendas que se publicaran en la página web de la OEI.

## PRESENTACION DE PROPUESTAS.

El proponente deberá presentar de manera obligatoria dos sobre cerrados debidamente rotulados y separados claramente:

* ORIGINAL PROPUESTA ECONÓMICA
* ORIGINAL PROPUESTA JURÍDICA, TÉCNICA Y FINANCIERA

La propuesta deberá ser presentada oportunamente, según lo indicado en estos Pliegos de condiciones.

La propuesta deberá venir adecuadamente foliada en todas sus páginas. Además, deberá contener un índice en donde se presente una relación de todos los documentos, anexos, etc.

La propuesta, con toda la información necesaria y requerida, deberá ser presentada en castellano y los valores expresados en pesos colombianos y presentar la totalidad de la propuesta por escrito en medio mecánico, sin enmendaduras o borrones en ninguna de sus partes, con todas sus hojas foliadas y rubricadas, con el nombre del proponente, dirección, correo electrónico, teléfono y fax.

LA PROPUESTA DEBERÁ PRESENTARSE OBLIGATORIAMENTE DE LA SIGUIENTE MANERA, SO PENA DE RECHAZO DE PLANO SI NO SE HACE DE LA FORMA QUE A CONTINUACIÓN SE EXPLICA:

Se presentará en dos sobres así:

* Sobre No. 1: Documentación Jurídica Financiera y Técnica (propuesta técnica) (Mínimos habilitantes) Anexos l, lA, 2 y 3.
* Sobre No. 2: Documentación de la Propuesta económica Anexo 1B.

Los sobres deberán contener la propuesta correspondiente y todos los originales de los documentos solicitados foliados en forma consecutiva y firmada por el representante legal. En el evento de no poseerlos podrá adjuntar copias (a excepción de los documentos solicitados en original en la presente convocatoria); sin embargo, la Organización de Estados iberoamericanos OEI Se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

El proponente deberá anexar en sobres cerrados, debidamente foliados y rotulados, con el nombre del proponente, dirección, correo electrónico, teléfono y fax.

Cada sobre deberá marcarse de la siguiente forma:

Señores:

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA EDUCACIÓN LA CIENCIA Y LA CULTURA - OEI**

Bogotá D.C.

Convocatoria No.

Contiene original

Objeto:

Proponente:

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Tampoco se aceptarán las propuestas enviadas por correo que sean recibidas fuera del plazo establecido.

Una vez presentada la propuesta, no se aceptará a los proponentes, variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS-OEI, pueda solicitar las aclaraciones de los documentos aportados en la propuesta.

Los requisitos mínimos habilitantes no son subsanables, razón por la cual cada proponente deberá allegar la documentación requerida para acreditar cada requisito establecido.

## LUGAR Y FECHA DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá ser presentada en la fecha y hora establecida en el cronograma, en las instalaciones de la OEI, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C en la Carrera 9 No 76 - 27.

El proponente entregara su propuesta en original de manera física previa inscripción en la planilla que se disponga para tal fin donde se registran la hora y fecha de recepción.

Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria, se autorizará el ingreso a las instalaciones de la OEI de UNA SOLA PERSONA por cada proponente, quien debe llevar puesto tapabocas y cumplir todos los requisitos de bioseguridad que le sean exigidos al ingreso a la OEI. No se permitirá el ingreso a las personas que no cumplan los protocolos exigidos al ingreso.

Por lo anterior, no será responsable la OEI por la tardanza que los protocolos de bioseguridad puedan generar al ingreso, razón por la cual los proponentes deben llegar con el suficiente tiempo de antelación a la hora de cierre.

## COSTO DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de su propuesta. La Organización de Estados iberoamericanos no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

## MONEDA Y PRECIOS DE LA PROPUESTA.

La propuesta se debe cotizar en pesos colombianos y en esta moneda se efectuarán los pagos correspondientes del contrato.

El proponente al calcular sus precios unitarios aproximará los centavos al peso cuando estos pasen de cincuenta centavos; en caso contrario, omitirá los centavos.

El proponente deberá incluir en el cálculo de sus precios, todos los costos y trabajos necesarios para realizar el objeto del contrato.

## PROPUESTA AJUSTADA A LA CONVOCATORIA

Solo serán consideradas las propuestas que en su propuesta básica se ajusten a los Pliegos de condiciones.

La propuesta debe cumplir con las especificaciones técnicas y requisitos de participación en igualdad de condiciones.

## VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá tener una validez mínima de dos (2) mes contados a partir de la fecha de su presentación, La OEI podrá solicitar aclaraciones e información adicional respecto de la propuesta presentada.

## PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo es decir, firma del contrato y aprobación de la garantía por OEI.

## PRESUPUESTO ESTIMADO.

El presupuesto estimado de la convocatoria será de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 330.000.000); incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

## FORMA DE PAGO.

El pago del contrato se realizará en tres desembolsos de la siguiente manera:

| **PAGO** | **PRODUCTOS** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- | --- |
| Un primer pago: Equivalente al cuarenta por ciento (20%) del valor del contrato, una vez legalizado el mismo, constituidas y aprobadas las pólizas correspondientes y contra la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes productos | Hojas de vida Plan Operativo Cronograma de actividades Documento de metodología a implementar para el desarrollo del contrato  | Primer Pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.Valor del pago: $ 66.000.000 |
| Un Segundo pago: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes productos, previa aprobación por escrito del comité técnico y/o supervisor | Actas de concertación Informes de comisión de las mesas de concertación Preliminar de la propuesta de acto administrativo según términos de la ST-361 de 2017  | Segundo Pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.Valor del pago: $ 66.000.000 |
| Un Tercer pago: Equivalente al veinte por ciento (30%) del valor del contrato, contra la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes productos, previa aprobación por escrito del comité técnico y/o supervisor. | Elaboración de propuesta de acto administrativo según términos de la ST-361 de 2017 Elaboración de insumos para dar respuesta a requerimientos judiciales y a las observaciones recibidas sobre el proyecto de resolución publicado en el formato de MinambienteInforme final con actividades por cada uno de los componentes y responsabilidades de cada profesional | Tercer pago correspondiente al veinte por ciento (30%) del valor del ContratoValor del pago: $99.000.000 |
| Un Cuarto pago: Equivalente al veinte por ciento (20%), del valor del contrato, contra la entrega y recibo a satisfacción de los siguientes productos, previa aprobación por escrito del comité técnico y/o supervisor. | Consolidado de actas de mediación Consolidado de informe de comisión Propuesta de acto administrativo según los términos de la ST-361 de 2017Informe final con actividades por cada uno de los componentes y responsabilidades de cada profesional  | Cuarto pago correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del ContratoValor del pago: $ 99.000.000 |

Con cada desembolso se deberá presentar un informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas aprobadas por la supervisión del contrato y que se encuentran relacionadas con el objeto a celebrar.

Los desembolsos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor.

Los pagos estarán supeditados a los recursos que se encuentren en la tesorería de la OEI, provenientes de los desembolsos que realicen las diferentes entidades aliadas; de tal manera que la OEI no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en los desembolsos cuando se adjudique el contrato.

## ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA

Cualquier duda que pueda surgir de la lectura de este documento, favor dirigirla al mail: procesocontratación.col@oei.int dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma.

Se aclara que no habrá otra fecha para formular nuevas solicitudes de aclaración a la convocatoria. Sera de exclusiva responsabilidad del proponente las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en la convocatoria.

La OEI responderá mediante documento de aclaraciones que será publicado en la página web de la organización.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente la convocatoria e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y los plazos. Sera de exclusiva responsabilidad del proponente las interpretaciones y deducciones que haga de las estipulaciones contenidas en la convocatoria. La presentación de la propuesta será evidenciada de que el proponente ha examinado los términos y ha obtenido de la OEI las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso.

Las comunicaciones que no fueren emitidas por la OEI carecerán de validez y no serán tenidas en cuenta al momento de proceder con la evaluación correspondiente.

## MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La OEI expedirá las modificaciones pertinentes a la convocatoria mediante adendas en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de las propuestas. Las adendas que se emitan formarán parte de la convocatoria.

Cuando la convocatoria fuera modificada mediante adendas, la OEI podrá discrecionalmente prorrogar la fecha límite de presentación de las propuestas para dar más tiempo a los oferentes para preparar sus propuestas con motivo de dicha modificación.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente la convocatoria e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y los plazos.

## CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta convocatoria anexando la documentación exigida, solamente serán admisibles las propuestas que reúnan y correspondan en forma inequívoca a los requerimientos de la Organización de Estados iberoamericanos que se incluyen en los presentes pliegos.

Se recomienda a los proponentes presentar sus propuestas sujetándose al orden establecido en el numeral 2 y al cumplimiento de los requisitos establecidos con el fin de facilitar su estudio.

En la presente convocatoria se describen las condiciones que deben cumplir los proponentes y con base en ellas los proponentes harán sus ofrecimientos de acuerdo con su capacidad y disponibilidad.

## SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la persona designada por el Director de la OEI, la cual será la persona responsable de verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato y de autorizar los desembolsos en la forma establecida en el presente documento asumiendo la responsabilidad del recibo a satisfacción de los elementos relacionados en el objeto de este contrato y por el seguimiento y control de este.

## CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional al archivo cifrado, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: procesocontratación.col@oei.int

## PROTECCIÓN DE DATOS

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web https://oei.int/contrataciones por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a proteccion.datos@oei.int, acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

1. **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

**CRITERIOS DE SELECCIÓN JURÍDICA, FINANCIERA Y TÉCNICA.**

Se deben anexar los siguientes documentos, los cuales conforman la información requerida para la evaluación de la propuesta:

## DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

### SITUACIONES DE EXCLUSIÓN

Los proponentes personas jurídicas y la personas naturales o jurídicas con poderes de representación, de decisión o de control en relación con la persona jurídica deberán acreditar que No se encuentra en ninguna de las siguientes situaciones de exclusión:

1. si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
2. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago1 de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
3. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
4. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
5. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
6. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
7. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;
8. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación*;*
9. Se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
10. fraude;
11. corrupción;
12. conductas relacionadas con una organización delictiva;
13. blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
14. delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;
15. trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
16. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.
17. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).

En caso de no enviar en la propuesta los documentos que permitan evidenciar que no se encuentra en las anteriores situaciones de exclusión, lo anterior podrá ser acreditado por el proponente mediante declaración jurada ante notario, para lo cual se deberá diligenciar por cada una de las personas mencionadas al inicio del numeral el Anexo 5 del presente pliego.

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIÓN EXPRESA Anexo1, Anexo 1A.

Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, la cual deberá contener como mínimo, identificación del proponente, número de teléfono, fax, correo electrónico y dirección, relación de los documentos que anexa, manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas y aceptación de su contenido. **(Se deberá diligenciar carta de presentación de la propuesta jurídica, técnica y financiera y declaración expresa de acuerdo con los Anexos 1 y 1A**). Así mismo el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 1 sobre declaraciones expresas el cual deberá estar firmado por el representante legal de la persona jurídica, o persona natural, por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal y por los representantes de cada uno de sus integrantes.

### COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal que sea legible de la entidad jurídica o del consorcio que presente su intención de participación a la convocatoria.

### GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a favor de la **ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS– OEI** – formato **Entidades Particulares**, una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera a nombre de entidades particulares.

El costo de la prima de garantía será por cuenta del proponente.

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual **al diez por ciento (10%)** del valor de la propuesta que presente el oferente, por el término de dos (2) meses contados a partir del día fijado para el cierre de la convocatoria.

El proponente deberá mantener vigente todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la OEI, si así ocurriere.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de la Convocatoria, el proponente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del plazo que al efecto le señale la entidad contratante (OEI), so pena de rechazo de la propuesta, si no cumple.

Esta garantía la hará efectiva la Organización de Estados Iberoamericanos OEI, en el caso de que el proponente retire su oferta dentro del periodo de validez de la misma o cuando el proponente favorecido no firme el contrato respectivo o no constituya las garantías contractuales exigidas.

La garantía será devuelta a los proponentes única y exclusivamente en la eventualidad de declararse desierta la presente convocatoria.

Nota: se deberá presentar la garantía con la propuesta y anexar el correspondiente recibo de pago o certificación de pago de la garantía original, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

### CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado original de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 30 días de antelación a la fecha de presentación de la propuesta, donde conste como mínimo quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual deben hallarse comprendido las actividades objeto de la presente convocatoria. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma

Las personas jurídicas nacionales deben acreditar que su vigencia se extiende por el plazo del contrato y tres (3) años más y acreditar q se encuentran constituidas y domiciliadas en Colombia.

### CONSORCIOS - UNIONES TEMPORALES

Para los eventos de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución correspondiente, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar conformado por personas jurídicas
2. Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la OEI. La omisión de este señalamiento hará que se tome la propuesta como presentada por un Consorcio.
3. Expresar que: la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato (incluyendo la prolongación de sus efectos), en caso de resultar favorecidos con la adjudicación. Este término no podrá ser inferior a dos años.
4. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal y sus facultades.
5. Se debe indicar, en el documento de constitución, cual es la responsabilidad de cada uno de los integrantes en los aspectos administrativos, jurídicos, técnicos y económicos, así como la autorización expresa, para cada uno de los integrantes, para poder consorciales o establecer uniones temporales, así como la cuantía máxima.
6. Cada uno de los miembros del consorcio de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato.

## DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

### Documentos financieros

* + - 1. Balance General a 31 de diciembre de 2021 comparado 2020.
			2. Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2021 comparado 2020
			3. Notas a los Estados Financieros 2021 y 2020
			4. Índices financieros de 2021 y 2020
			5. Declaración de renta 2020 presentada en el año 2021.

Se deberá discriminar en las cuentas del balance, el valor del activo corriente, del activo total y el valor del pasivo corriente y del pasivo total.

Certificación a los estados financieros de acuerdo con el artículo 57 del Decreto 2649 de 1993.

Los estados financieros deben estar suscritos por el representante legal, el contador y el revisor fiscal si lo hubiere. Así mismo, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional tanto del contador como del revisor fiscal.

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera, ésta deberá presentar los estados financieros de la sucursal en Colombia.

Los estados financieros se deben presentar en valores absolutos, en caso de que no sean presentados así, se requerirá al proponente para que presente la información de la manera solicitada.

### Certificado del contador y/o revisor fiscal

Certificado Vigente de Antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal si lo hubiere, expedido por la Junta Central de Contadores.

### Fotocopia de la tarjeta profesional del contador y/o revisor fiscal

El Proponente deberá allegar copia de la tarjeta Profesional de Contador y Revisor Fiscal, debidamente actualizado de acuerdo con las normas vigentes.

### Fotocopia del RUT

El Proponente deberá allegar copia del RUT, debidamente actualizado de acuerdo con las normas vigentes.

### ANEXO 2

El proponente deberá presentar el Anexo No. 02 debidamente diligenciado.

### INDICES FINANCIEROS

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores, los cuales se deberán de cumplir por los proponentes, para ser habilitados.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INDICADOR** | **VALOR** | **CONDICION** |
|  Índice de liquidez  |                                                             1,7 |  MAYOR O IGUAL  |
|  Índice de endeudamiento  |                                                          0,50 |  MENOR O IGUAL  |
| Capital de trabajo | 100% del Presupuesto | MAYOR O IGUAL |

La OEI evaluará los indicadores financieros con base a la información del año 2021 y podrá solicitar información más detallada sobre las cifras suministradas por los proponentes en algunos ítems que conforman los indicadores financieros.

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”, pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

NOTA 2: Para hallar los indicadores financieros de Liquidez, Nivel de Endeudamiento y capital de trabajo para Uniones Temporales y Consorcios se obtendrá tomando la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera de la Unión Temporal o Consorcio.

## DOCUMENTOS DE CARÁCTER TECNICO.

Este aspecto, aunque carece de puntaje de evaluación, habilita o descalifica las propuestas desde el aspecto técnico.

Se estudiarán y analizarán los requisitos mínimos de carácter técnico exigidos en estos Pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento y emitirá concepto sobre cuáles cumplen con los requisitos exigidos en los presentes términos.

Nota: Para que la propuesta técnica sea evaluada, debe CUMPLIR con todos los REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS solicitados, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA y no podrá ser evaluada.

### EXPERIENCIA

Podrán participar todas las personas jurídicas debidamente constituidas y domiciliadas en Colombia que demuestren su experticia e idoneidad en las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual.

Para el presente proceso los proponentes deberán acreditar su experiencia de la siguiente manera:

#### Experiencia General:

Se debe acreditar experiencia con contratos o certificaciones de contratos que en su objeto contractual se incluyan actividades de ejecución de proyectos, asistencia técnica o prestación de servicios sociales, ambientales o jurídicos en territorios y a población civil a nivel nacional y/o organizaciones del estado, para lo cual deberán allegar un mínimo de dos (2) contratos ejecutados y terminados hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuya sumatoria de valores debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

#### Experiencia Especifica:

Dentro de los contratos o certificaciones de contratos válidos aportados para acreditar la experiencia general se debe acreditar experiencia específica con mínimo dos (2) contratos ejecutados y terminados hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria, cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial y cuya experiencia específica contenga alguna de las siguientes actividades y/o componentes:

Desde lo social: Dialogo intercultural en procesos de gestión de proyectos, asistencia técnica o prestación de servicios, elaboración de informes y documentos, visitas de campo, experiencia en manejo de metodologías para trabajo con comunidades.

Desde lo jurídico: Gestión predial y/o en procesos relaciones con uso y tenencia de tierras y/o representación judicial y extrajudicial y/o elaboración de conceptos y/o revisión o seguimiento en el análisis de titulación de bienes inmuebles.

Desde lo ambiental: Servicios de gestión ambiental en zonas urbanas y rurales, manejo ambiental, sostenibilidad y evaluación y mitigación de impactos ambientales.

Las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

* Nombre del contratante
* Objeto del contrato
* Valor ejecutado
* Fecha de ejecución

En el caso de allegar actas de liquidación de los contratos, las mismas deben contener mínimo la anterior información.

En caso de allegar facturas de venta, las mismas deben contener como mínimo la anterior información o deberán estar acompañadas del contrato, certificación o acta de liquidación

### ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS.

El presente numeral expone las especificaciones técnicas más relevantes asociadas a cada componente dentro de un esquema integral, con el cual se pretende suplir la necesidad de la OEI y el Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible:

* Revisión y aprobación de las actas de concertación desde el punto de vista jurídico, por cada uno de los Municipios involucrados
* Elaboración de informes de comisión, de las mesas de concertación, que den cuenta de las orientaciones brindas
* Elaboración de propuesta de acto administrativo, según los términos de la ST-361 de 2017
* Elaboración de insumos para dar respuesta a requerimientos judiciales
* Elaboración de insumos para dar respuesta a las observaciones recibidas sobre el proyecto de resolución publicado en el formato de Minambiente
* Seguimiento y levantamiento de información en territorio
* Coordinación equipo social en territorio, compilación de informes para reportes, ajustes documentos metodológicos, apoyo seguimiento equipo social en territorio, capacitación del equipo, actualización del cronograma de trabajo y apoyo en la elaboración de la memoria justificativa desde el componente socioeconómico.
* Realizar visitas de campo, relacionamiento con actores locales y regionales para la programación de reuniones o sesiones de concertación, realizar convocatoria, atender solicitudes, peticiones, sugerencia y quejas (que estén a su alcance y recepcionar y redirigir las que requieran mayor detalle en la respuesta), liderar jornadas pedagógicas sobre el proceso, recopilar información de fuentes primarias y secundarias sobre aspectos socioeconómicos, enlace de coordinación local con el Ministerio de Ambiente, apoyar la facilitación de las reuniones de concertación (incluye las preparatorias), actualizar bases de datos de actores sociales y su respectiva caracterización (documento que consolide la información recopilada por los gestores socioambientales)
* Identificación de actores sociales (dueños de predios, lideres ambientales, proyectos productivos, juntas de acueducto, juntas de acción comunal, ONG, academia entre otros interesados en el proceso de delimitación), apoyo en la convocatoria, recorridos de campo, recepción de inquietudes y apoyo técnico y logístico durante el desarrollo de las reuniones de concertación (incluye preparatorias), proyectar requerimientos logísticos para el desarrollo de las sesiones, recolectar información primaria que sea insumo para análisis socioeconómicos.
* Apoyo jurídico en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
* Apoyo jurídico en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como en la representación judicial y extrajudicial de los mismos.
* Asesoría en el direccionamiento en los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos que estén a cargo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y seguimiento jurídico a todas las actuaciones llevadas a cabo en el marco de estos.
* Prestación de servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en apoyo jurídico especializado en los temas relacionados con los procesos de participación ciudadana y reglamentación, así como la elaboración de conceptos jurídicos, directivas, circulares jurídicas y respuestas a peticiones relacionados con la participación ciudadana y los demás que le sean asignados en temas relacionados con los procesos de delimitación de ecosistemas estratégicos a cargo del Ministerio de Ambiente

**CARTA DE COMPROMISO**

Para la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, el oferente deberá allegar documento y/o carta de compromiso donde se evidencia que la totalidad de las actividades allí descritas serán realizadas en caso de adjudicársele el contrato.

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA (ANEXO 1B)

Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la entidad la cual deberá contener el valor de la propuesta en pesos colombianos. Dicho valor deberá incluir todos los costos en que se tenga que incurrir para la ejecución del objeto contrato. En ningún caso el valor total de la propuesta de exceder el presupuesto estimado.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta no podrá estar condicionado ni ser adicionado o modificado completamente después de presentada la oferta.

La OEI se reserva la facultad de hacer correcciones aritméticas cuando se presenta inconsistencias.

La oferta debe proveer el pago de todos los gastos a que haya lugar por cuenta del contratista.

### CALCULO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

En los costos se deberán tenerse en cuenta todos los costos directos e indirectos derivado de los trabajos, deberá cubrir entre otros, los sueldos y jornales y prestaciones sociales del personal profesional y demás requerido o vinculado a la ejecución de las obras, honorarios, impuestos legales a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en el que incurre el proponente para la ejecución de los trabajos, la utilidad y el impuesto de valor agregado (IVA).

#### Presupuesto oficial

El presupuesto estimado de la convocatoria será hasta por **TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($330.000.000)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

1. **CRITERIOS DE ADJUDICACION DE CONTRATO.**

## TERMINOS PARA EVALUACION Y ACLARACION DE PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos exigidos en los presentes convocatoria. La OEI podrá solicitar aclaración a las propuestas por escrito, en caso de ser necesario. El proponente deberá responder dichas inquietudes, también por escrito y dentro del tiempo establecido por la OEI.

La evaluación jurídica la efectuará la OEI y la misma no tendrá ponderación alguna ya que se trata del estudio documental para terminar si las propuestas se ajustan a los requerimientos señalados en la convocatoria y si quedan habilitadas o rechazadas.

Se evaluarán las propuestas habilitadas jurídica y financieramente. Posteriormente se realizará el análisis técnico y económico, con base en los factores de evaluación ya establecidos en el presente documento y se efectuará la adjudicación

La adjudicación del contrato se hará con base en las calificaciones obtenidas por los oferentes al que obtenga el puntaje más alto y se comunicará a través de la página web de la OEI.

## FACTORES DE ADJUDICACIÓN

Una vez se verifique que los oferentes cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, de carácter **JURÍDICO, FINANCIERO y TÉCNICO**, el comité evaluador realizará la valoración y asignación de puntajes acorde a los criterios de evaluación y puntuación.

Las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador designado por el Órgano de contratación para la presente convocatoria de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación los cuales determinarán el otorgamiento de puntaje:

### FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

La propuesta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

**CALIFICACION ECONOMICA: 30 PUNTOS**

**CALIFICACION TECNICA: 70 PUNTOS**

**CALIFICACION ECONOMICA (máximo 30 puntos)**

El valor de la propuesta debe expresarse, exclusivamente, en pesos colombianos, sin centavos.

El proponente debe determinar el valor de su oferta económica teniendo en cuenta, los costos directos, como indirectos, así como los honorarios del personal, IVA y demás costos del contrato.

El valor total de la propuesta económica, así como de los valores unitarios, no podrá superar el valor del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

En general el proponente deberá considerar al momento de elaborar su propuesta económica la totalidad de condiciones contractuales previstas en el pliego de condiciones.

Se otorga el máximo puntaje treinta (30) puntos a la propuesta que ofrezca menor valor, y a las demás ofertas se les otorgará puntaje proporcional descendente aplicando la siguiente fórmula:



**Nota:** Para las siguientes valoraciones, el proponente deberá adjuntar en una comunicación expresa, la relación de experiencias y ofertas ponderables con la respectiva referencia de folios en donde se especifiquen los soportes (certificaciones) que lo sustentan.

**CALIFICACION TECNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **ASPECTO** | **PUNTOS** |
| 1 | RECURSO HUMANO | 40 |
| 2 | DOCUMENTO METODOLÓGICO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO | 30 |
| TOTAL | 70 |

#### **RECURSO HUMANO (VALOR DE LA OFERTA) 40 puntos**

Los siguientes perfiles son de carácter obligatorio para su contratación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **PERFIL** | **CANT** | **FORMACION** | **EXPERIENCIA** |
| 1 | PROFESIONAL SENIOR SOCIOAMBIENTAL | 1 | Trabajador social, sociólogo, ecólogo, psicólogo, comunicador social o afín | Experiencia especifica mínima 5 años: relacionamiento comunitario, dialogo intercultural en procesos de gestión ambiental, elaboración de informes y documentos, visitas de campo, experiencia en manejo de metodologías para trabajo con comunidades, gestión conflictos socioambientales, manejo de equipos de trabajo – liderazgo. |
| 2 | PROFESIONAL SOCIAL DE CAMPO para Santander | 1 | Trabajador social, sociólogo, ecólogo, psicólogo o comunicador social, Ciencias ambientales (biología, ingeniería ambiental, administración ambiental), licenciados en ciencias sociales, etnoeducación, ciencias naturales y educación ambiental. | Experiencia especifica mínima 3 años: relacionamiento comunitario, dialogo intercultural en procesos de gestión ambiental, elaboración de informes y documentos, visitas de campo, experiencia en manejo de metodologías para trabajo con comunidades, gestión conflictos socioambientales, gestión documental. |
| 3 | PROFESIONAL SOCIAL DE CAMPO para Norte de Santander | 1 | Trabajador social, sociólogo, ecólogo, psicólogo o comunicador social, Ciencias ambientales (biología, ingeniería ambiental, administración ambiental), licenciados en ciencias sociales, etnoeducación, ciencias naturales y educación ambiental. | Experiencia especifica mínima 3 años: relacionamiento comunitario, dialogo intercultural en procesos de gestión ambiental, elaboración de informes y documentos, visitas de campo, experiencia en manejo de metodologías para trabajo con comunidades, gestión conflictos socioambientales, gestión documental. |
| 4 | GESTOR SOCIOAMBIENTAL para Santander | 1 | Profesional, técnico o tecnólogo en áreas de ciencias naturales, sociales y humanas | Experiencia mínima: dos años en relacionamiento con comunidades locales, dialogo social, liderazgo comunitario |
| 5 | GESTOR SOCIOAMBIENTAL para Norte de Santander | 1 | Profesional, técnico o tecnólogo en áreas de ciencias naturales, sociales y humanas | Experiencia mínima: dos años en relacionamiento con comunidades locales, dialogo social, liderazgo comunitario |
| 6 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO (a) | 1 | Abogado, especializado en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal, y/o otra especialización relacionada con el área del derecho y a fin con el rol a desempeñar. | Experiencia especifica mínima de 6 años: gestión predial y/o en procesos relaciones con uso y tenencia de tierras y/o representación judicial y extrajudicial y/o elaboración de conceptos y/o revisión o seguimiento en el análisis de titulación de bienes inmuebles. |
| 7 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO (b) | 1 | Abogado, especializado en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal, y/o otra especialización relacionada con el área del derecho y a fin con el rol a desempeñar. | Experiencia especifica mínima de 3 años: en Representación judicial y extrajudicial y/o elaboración de conceptos. |
| 8 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO (c) | 1 | Abogado, especializado en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal, y/o otra especialización relacionada con el área del derecho y a fin con el rol a desempeñar. | Experiencia especifica mínima de 6 años: en el sector extractivo, reguladora, minero y/o hidrocarburos, y/o en el sector público, constitucional. |
| 9 | PROFESIONAL ESPECIALIZADO (d) | 1 | Abogado, especializado en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal, y/o otra especialización relacionada con el área del derecho y a fin con el rol a desempeñar. | Experiencia especifica mínima de 6 años: en elaboración de conceptos en el sector ambiente y desarrollo sostenible. |
| 10 | PROFESIONAL BIOLOGO | 1 | Profesional en Biología o Ingeniería Forestal o Ambiental, Administración Ambiental o profesiones afines y título de postgrado en ciencias biológica, Desarrollo Rural, gestión integral urbano áreas afines. | Experiencia especifica mínima 5 años en manejo ambiental y de comunidades |
| 11 | PROFESIONAL | 1 | en Ingeniería Catastral o Geógrafo o profesiones afines. | Experiencia especifica mínima 3 años en manejo de sistemas de información geográfica |

**Puntaje:**

Dado que los 11 perfiles son de obigatoria contratación a continuación se define el puntaje asignado para la contratación adicional por los perfiles requeridos

|  |  |
| --- | --- |
| **RECURSO HUMANO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| 15 hojas de vida  | 40 |
| 14 hojas de vida  | 30 |
| 13 hojas de vida  | 20 |
| 12 hojas de vida  | 10 |
| 11 hojas de vida | 5 |
| 10 hojas de vidas o menos | NO PUNTUA |

NOTA: Se dará puntaje adicional a quienes suministren hojas de vida adicionales a las 11 obligatorias. Es necesario precisar el perfil al que aportan y la HV con los soportes correspondientes

#### **DOCUMENTO METODOLÓGICO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** (hasta 30 puntos)

El Proponente deberá presentar un documento metodológico y de ejecución del proyecto donde se encuentre descritas las siguientes metodologías:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE MAXIMO** |
| Metodología general y enfoque técnico para el desarrollo de las actividades del proyecto | Describir la metodología y enfoque técnico con el cual el proponente pretenda llevar a cabo las actividades requeridas y la obtención de los resultados esperados, en el marco del componente de Acompañamiento en el desarrollo de la fase de concertación y la fase de observaciones al acto administrativo de delimitación participativa del páramo Jurisdicciones-Santurbán-BerlínLa OEI evaluará la calidad del documento con la Metodología general y enfoque técnico para el desarrollo de las actividades del proyecto y asignará a cada una de las propuestas un puntaje dentro de la escala de cero 0 hasta 100 puntos. | 10 |
| Plan jurídico | Acreditar y presentar una estrategia en la cual se desarrolle un plan para el cumplimiento de compromisos jurídico-establecidos en el Convenio 863-2021.La OEI evaluará la calidad del documento con la estrategia jurídica y asignará a cada una de las propuestas un puntaje dentro de la escala de cero 0 hasta 100 puntos. | 10 |
| Plan socio ambiental | Acreditar y presentar una estrategia en la cual se desarrolle un plan para el cumplimiento de compromisos jurídico-establecidos en el Convenio 863-2021La OEI evaluará la calidad del documento con la estrategia jurídica y asignará a cada una de las propuestas un puntaje dentro de la escala de cero 0 hasta 100 puntos. | 10 |

##

## CRITERIOS DE SELECCIÓN

### EVALUACIÓN JURÍDICA (HABILITA/RECHAZA)

Este aspecto, aunque carece de puntaje de evaluación, habilita o descalifica las propuestas para su evaluación financiera, técnica y económica.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en estos Pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

La OEI revisará y evaluará cada una de las propuestas y emitirá concepto sobre cuáles cumplen con los requisitos exigidos en los presentes términos.

### EVALUACIÓN FINANCIERA (HABILITA/RECHAZA)

Este aspecto, aunque carece de puntaje de evaluación, HABILITA o NO HABILITA, las propuestas para su evaluación técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden financiero exigidos en estos Pliegos de condiciones, consignados en el numeral 2.8 documentos de carácter financiero, verificando su estricto cumplimiento.

La OEI revisará y verificará cada una de las propuestas y emitirá concepto sobre cuales cumplen los requisitos financieros exigidos en los presentes términos.

### EVALUACIÓN TÉCNICA DE REQUISITOS MÍNIMOS (HABILITA O RECHAZA)

Este aspecto, aunque carece de puntaje de evaluación, habilita o descalifica las propuestas desde el aspecto técnico.

Se estudiarán y analizarán los requisitos mínimos de carácter técnico exigidos en estos Pliegos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento y emitirá concepto sobre cuáles cumplen con los requisitos exigidos en los presentes términos.

Nota: Para que la propuesta técnica sea evaluada, debe CUMPLIR con todos los REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS solicitados, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA y no podrá ser evaluada.

## CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez se verifique que los oferentes cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos habilitantes, de carácter **JURÍDICO, FINANCIERO y TÉCNICO**, el comité evaluador realizará la valoración y asignación de puntajes acorde a los criterios de evaluación y puntuación.

## ACLARACIÓN DE PROPUESTAS

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, la OEI podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición de esta.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito, esta última dentro del término previsto en la respectiva solicitud.

Si el proponente presenta a la OEI las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas o la respuesta no corresponde a lo solicitado no las presenta, la OEI entenderá que NO hay lugar a aclaración y evaluará con base en la información presentada en la oferta.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes en la ponderación definitiva, se aplicarán los siguientes criterios de desempate.

* + - 1. Se seleccionará a quien primero radique la propuesta, para lo cual se verificará la planilla de registro de planillas y cámaras de la OEI.
			2. Se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el primer criterio de adjudicación.
			3. Si persiste el empate, se seleccionará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en el segundo criterio de adjudicación y así sucesivamente.
			4. Si el empate se mantiene se procederá por sorteo mediante balotas.

### DECLARATORIA DESIERTA

La OEI podrá declarar desierta la convocatoria:

* + - 1. Si en la licitación no se ha recibido ninguna oferta válida o ninguna de las recibidas merece ser seleccionada desde el punto de vista cualitativo o económico
			2. Si las propuestas presentan un precio artificialmente bajo, que no se ajusta al principio de buena gestión financiera (por ejemplo, si el precio propuesto por el candidato a quien vaya a adjudicarse el contrato no guarda relación alguna con el precio de mercado);
			3. Cuando ninguna de las propuestas satisfaga el objeto de la convocatoria y no se ajusten a los requerimientos exigidos en los Pliegos de condiciones.
			4. Cuando no sea posible realizar una evaluación objetiva de las propuestas presentadas.
			5. Cuando la totalidad de las propuestas superen el presupuesto estimado para dicha convocatoria.
			6. Cuando a juicio de la OEI, no sea conveniente. En este caso la OEI podrá reservarse las razones que haya tenido para hacerlo.
			7. Cuando haya un único proponente y requerido para que presente documentación aclaratoria éste no la hubiere presentado en el término establecido para ello

### RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La OEI podrá rechazar las propuestas:

* + - 1. Cuando no se presenten los documentos que se consideren como mínimos habilitantes y que impidan la evaluación objetiva de las propuestas.
			2. Cuando se compruebe falsedad en la información suministrada por el proponente o inexactitud en la información suministrada o en la contenida en los documentos, certificados anexos a la propuesta y que sean objeto de evaluación.
			3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
			4. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con lo mínimo establecido en los Pliegos de condiciones.
			5. Cuando el proponente omita alguno de los datos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas.
			6. Cuando el (los) oferente(s) haya(n) tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
			7. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o sin las calidades exigidas.
			8. Cuando al proponente se le solicite que aclare alguna información (que no sea factor de evaluación o calificación) y éste no responda oportunamente incumpliendo el plazo o cuando su respuesta no sea satisfactoria.
			9. Cuando a juicio de la OEI, el proponente no cumpla con todos los requisitos y exigencias especificados dentro de los Pliegos de condiciones.
			10. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal no tengan la capacidad jurídica para desarrollar el objeto del contrato.
			11. Cuando no esté firmada en original la carta de presentación de la oferta por el proponente si es persona natural, por el representante legal si es persona jurídica o por el representante designado si es consorcio o unión temporal.
			12. Cuando el valor de la oferta pueda considerarse artificialmente bajo, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
			13. Cuando no se presente la póliza de garantía de seriedad de la oferta y su correspondiente recibo de pago.
			14. Cuando no se presente en copia o se presente de forma incorrecta el documento de conformación para Consorcios o Uniones Temporales.
			15. Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al español o la oferta económica se presente con algún valor en moneda extranjera.
			16. Cuando la propuesta económica del proponente o la propuesta económica corregida resultante de la verificación aritmética, supere el valor del presupuesto oficial estimado.
			17. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos.
			18. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones y objeto estipulado en los Pliegos de condiciones.
			19. Cuando el proponente suministre información falsa o que la entidad corrobore que dicha información no es veraz.
			20. Cuando el proponente ya haya ejecutado contratos con la OEI, y los mismos presentaron incumplimientos, llamados de atención, retrasos en la ejecución, ejecución inadecuada, que a juicio de la OEI hayan afectado el cumplimiento del objeto, obligaciones contractuales, tiempos de ejecución de contrato, entre otros.

## ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La OEI adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, según el acta del Comité Evaluador y la adjudicación provisional, previa aprobación del órgano de contratación.

## INFORMACION Y/O ACLARACION SOBRE EL PRESENTE PROCESO

Se divulgará a los oferentes que participen en el proceso, para conocimiento de todos los participantes el resultado de la evaluación, comparación y calificación de las ofertas.

No obstante, si desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta la fecha de adjudicación del contrato, algún oferente desea comunicarse con la OEI sobre cualquier asunto relacionado con ésta, *deberá hacerlo por escrito a la dirección de correo electrónico indicado en los presentes Pliegos de condiciones y dentro de los plazos establecidos en el cronograma, no se atienden solicitudes vía telefónica.*

La OEI será la única autorizada a responder las solicitudes de información que realicen los proponentes, cumpliendo los requisitos establecidos en los presentes Pliegos de condiciones y en relación con el presente proceso.

## FORMULACION DE RECLAMACIONES

Se publicará para conocimiento de todos los participantes la adjudicación provisional y dentro del término establecido en el cronograma del proceso los proponentes podrán presentar aclaraciones, vía correo electrónico a la dirección señalada en los presentes Pliegos de condiciones, debiendo acreditar el reclamante su capacidad de obrar con poder suficiente. La reclamación no podrá tener como único objeto la obtención de una segunda evaluación sin más motivo que el desacuerdo del demandante con la decisión de adjudicación. Sólo serán consideradas las reclamaciones respecto de la evaluación de la oferta del propio oferente.

## PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha establecida para la firma de este quedará a favor de la OEI en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta sin menoscabo de las acciones legales contundentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertas por el valor de la garantía.

En este evento, la OEI con base en el acta del Comité Evaluador, podrá adjudicar el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea Igualmente favorable.

## CESION DEL CONTRATO.

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato a personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Organización de Estados Iberoamericanos OEI y esta puede reservarse las razones que tengan para negar la cesión.

## GARANTIAS DEL CONTRATO.

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de la OEI, las pólizas requeridas más adelante, en una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, en formato de Entidades Particulares, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumplan con todos los requisitos de ley.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar las garantías según corresponda.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. La OEI podrá Solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando esté se negare a hacerlo, valor que descontará de las sumas adeudadas.

El contratista deberá amparar los siguientes riesgos.

* De buen manejo y correcta inversión del anticipo: equivalente al 100% del monto del anticipo, por el término de vigencia del contrato y seis meses más. En caso en que no se amortice el anticipo dentro este tiempo, el amparo deberá estar vigente hasta la amortización del anticipo.
* De calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Equivalente el 10% del valor total del contrato, con una vigencia de cuatro meses contados a partir del acta de recibo final.
* De cumplimiento de las obligaciones: Dicho amparo se solicita para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato por un valor equivalente al 20% del valor de contrato por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más.
* Del pago de salarios y prestaciones sociales: Para garantizar el pago de salarios prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee, durante el desarrollo el contrato por un valor igual a 5% del valor del contrato por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

Corresponde el contratista el pago relativo al otorgamiento de las garantías exigidas para el respectivo contrato y a sus prórrogas causadas por demoras omisiones y otros motivos No imputables a la OEI.

Para la liquidación del contrato se exigirá al contratista la ampliación de los amparos del contrato si es del caso.

## PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contratista tendrá un plazo de TRES (3) días hábiles para cumplir con los requisitos de perfeccionamiento del contrato, si transcurrido ese tiempo no se hubiera procedido de conformidad, la OEI podrá adjudicar el contrato al segundo proponente, tomando como base la evaluación de las propuestas, siempre y cuando la oferta cumpla técnicamente y este en igualdad de condiciones favorables.

## TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

El contrato podrá darse por terminado anticipadamente en cualquiera de los siguientes casos**:**

* Cuando las partes den por terminado el contrato por mutuo acuerdo.
* Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista y previamente avalado por el supervisor del contrato.
* Por disolución de la persona jurídica del contratista, de las personas jurídicas.
* Por imposibilidad de cumplir el objeto del contrato y/o por terminación del contrato del cual se deriva el presente contrato y mediante comunicación escrita de la OEI.

## LIQUIDACION DEL CONTRATO.

El contrato se liquidará mediante acta suscrita por las partes, en la cual se declara el estado de la ejecución de este, determinando los valores correspondientes a dicha ejecución, así como todos los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, hará parte del acta de liquidación, el acta de recibo del supervisor.

# ANEXO No. 1

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de condiciones, Manifestamos expresamente que:

* Que no existe grado de parentesco con funcionarios de la OEI que participen en el proceso de Contratación.
* Que como persona natural o jurídica ninguno de los socios o integrantes de esta hemos sido condenados por delitos de asociación ilícita, corrupción en transacciones económicas internacionales, tráfico de influencias, cohecho, fraude y delitos contra la hacienda pública y la seguridad social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación y conductas afines.
* Que como persona natural o jurídica ninguno de los socios o integrantes de esta hemos sido condenados con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
* Que no somos cónyuges o compañeros permanentes, no nos encontramos dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
* Que a la fecha la persona natural o la jurídica que represento no ha incumplido, presentaron demoras o inconvenientes en contratos anteriores suscritos con la OEI.

Firma del Representante Legal

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ANEXO No. 1 A

**FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA TÉCNICA**

Bogotá D.C.,

Señores

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS – OEI**

Ciudad.

REF: Convocatoria No.

Apreciados Señores:

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para contratar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y en el caso de que nos sea aceptada y adjudicado el contrato por la OEI, nos comprometemos afirmar este dentro del término establecido.

Declaramos, así mismo:

1. Que la propuesta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que toda la información y documentación suministrada es veraz.
3. Que conozco (cemos) las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los Pliegos de condiciones y acepto (amos) su contenido.
4. Que en caso de ser favorecido (s) en la presente convocatoria me (nos) comprometo (hemos) a pagar los impuestos a que haya lugar y a expedir las garantías requeridas de acuerdo con el contrato que se derive.
5. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
6. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
7. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
8. Que hemos recibido las siguientes aclaraciones de los Pliegos de condiciones (Indicar el número y la fecha de cada una).
9. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Solicitud Requerida, así como las modificaciones expedidas por la OEI (Si las hay), y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
10. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato y constituir sus garantías dentro de los términos señalados para ello.
11. El recibo de esta invitación no establece ningún compromiso contractual sino la aceptación de condiciones para acceder a un proceso de selección.
12. Que renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o de errónea interpretación de los Pliegos de condiciones.
13. Que entiendo y acepto que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquiera de las propuestas que reciban.
14. Que convengo en mantener esta propuesta por un período de dos (2) meses contados a partir de la fecha del cierre de la invitación y apertura de propuestas. La propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
15. Que tengo facultad y capacidad suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, ejecutarlo y representar al proponente(s) judicial y extrajudicialmente.
16. Que entiendo y acepto que en virtud de la Ley 30 de 1989, los archivos de la OEI son inviolables y por consiguiente todos sus documentos, actas y manuscritos, así como la correspondencia, son de carácter confidencial.
17. Que, al regirse la OEI por sus propios reglamentos y procedimientos, entiendo y acepto que en el contrato que se suscriba objeto de la presente invitación, no se estipularán cláusulas especiales de responsabilidad, derechos de autor, garantías, etc., diferentes a las establecidas por la OEI.
18. Que con la presentación de la propuesta entiendo y acepto que la presente convocatoria y el contrato que se celebre se rige SOLO por los procedimientos de la OEI.
19. Que, en caso de ser favorecido en la presente convocatoria, entiendo y acepto que en cumplimiento de las obligaciones y el objeto del contrato tendré acceso y manejo de datos personales, de cuyo tratamiento es responsable la OEI, razón por la cual tendré la condición de encargado de datos y en consecuencia firmare los documentos necesarios para salvaguardar dicha información.
20. Que la presente propuesta consta de (\_\_\_\_) folios debidamente numerados, y presento ORIGINAL de la misma.
21. Número de la póliza de seriedad de la propuesta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Valor asegurado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Recibo de pago de la póliza: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con fecha de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Vigencia: desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre proponente o razón social

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección comercial del proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad y Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ANEXO No. 1 B

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

Bogotá D.C.,

Señores

**ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS – OEI**

Ciudad.

REF: Convocatoria No.

Apreciados Señores:

Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta para contratar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y en el caso de que nos sea aceptada y adjudicado el contrato por la OEI, nos comprometemos afirmar éste dentro del término establecido.

Declaramos así mismo:

1. Que la propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que toda la información y documentación suministrada es veraz.
3. Que conozco (cemos) las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los Pliegos de condiciones y acepto (amos) su contenido.
4. Que en caso de ser favorecido (s) en la presente convocatoria me (nos) comprometo (hemos) a pagar los impuestos a que haya lugar y a expedir las garantías requeridas de acuerdo con el contrato que se derive.
5. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
6. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
7. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
8. Que hemos recibido las siguientes aclaraciones de los Pliegos de condiciones. (Indicar el número y la fecha de cada una).
9. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Solicitud Requerida, así como las modificaciones expedidas por la “OEI” (Si las hay), y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
10. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato y constituir sus garantías dentro de los términos señalados para ello. El recibo de esta invitación no establece ningún compromiso contractual sino la aceptación de condiciones para acceder a un proceso de selección.
11. Que renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o de errónea interpretación de los Pliegos de condiciones.
12. Que entiendo y acepto que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquiera de las propuestas que reciban.
13. Que convengo en mantener esta propuesta por un período de 2 meses contados a partir de la fecha del cierre de la invitación y apertura de propuestas. La propuesta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.
14. Que tengo facultad y capacidad suficientes para presentar la propuesta, suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, ejecutarlo y representar al proponente(s) judicial y extrajudicialmente.
15. Que entiendo y acepto que en virtud de la Ley 30 de 1989, los archivos de la OEI son inviolables y por consiguiente todos sus documentos, actas y manuscritos, así como la correspondencia, son de carácter confidencial.
16. Que al regirse la OEI por sus propios reglamentos y procedimientos, entiendo y acepto que en el contrato que se suscriba objeto de la presente invitación, no se estipularán cláusulas especiales de responsabilidad, derechos de autor, garantías, etc., diferentes a las establecidas por la OEI.
17. Que la presente propuesta consta de (\_\_\_\_) folios debidamente numerados, y presento ORIGINAL de la misma.
18. Que el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_); según relación del cuadro siguiente:

Atentamente,

Nombre proponente o razón social

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección comercial del proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad y Departamento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

C.C. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ANEXO No. 2

RESUMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

(A 31 DE DICIEMBRE DE 2021)

Razón Social del proponente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pesos colombianos)

**ACTIVO CORRIENTE $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ACTIVO TOTAL $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**INVENTARIOS $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PASIVO CORRIENTE $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PASIVO TOTAL $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Los valores deben indicarse en moneda legal colombiana

**REPRESENTANTE LEGAL (Nombre y firma)**

**C.C No\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)**

**C.C No\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO (Nombre y firma)**

**TP. No\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Los suscritos firmantes hacemos constar que los datos consignados en el presente formulario son verídicos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995.

Firmamos bajo la gravedad de juramento.

# ANEXO No. 3

**ACEPTACION DE CONDICIONES TECNICAS**

**CONVOCATORIA PROCESO SIMPLIFICADO No. XXX DE 2022**

Los suscritos: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ identificado (s) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos que ACEPTAMOS LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL MISMO, dentro del proceso contratar una persona jurídica para Prestar servicios para el acompañamiento y la implementación del componente de Acompañamiento en el desarrollo de la fase de concertación y la fase de observaciones al acto administrativo de delimitación participativa del páramo Jurisdicciones-Santurbán-Berlín en la ejecución del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL No. CD 863 - DE 2021, suscrito entre EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestro compromiso incorporado en el presente documento, se suscribe en la ciudad de el día de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

EL PROPONENTE

Firma

# ANEXO No. 4

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

CONVOCATORIA PROCESO SIMPLIFICADO No. 034 DE 2022

Por el presente yo, el suscrito, declaro que acuerdo participar en la evaluación del procedimiento de licitación mencionada. En esta declaración, confirmo que me encuentro familiarizado con la información disponible al día, con relación al presente proceso de licitación. Asimismo, declaro que llevaré a cabo mis responsabilidades en forma honesta e imparcial.

Soy independiente de todas las partes involucradas en el resultado de la evaluación del proceso. A mi saber y entender, no existen hechos o circunstancias, en el pasado o en el presente, o que puedan surgir en el futuro, que puedan hacer dudar de mi independencia a la vista de cualquiera de las partes y, en caso de que se vuelva aparente en el transcurso del proceso de evaluación el hecho de que existe o se ha establecido tal relación, inmediatamente cesaré mi participación en la evaluación del proceso. Confirmo que tanto yo como los miembros de mi familia y cualquier organización o compañía en la que me encuentre involucrado fuera de mi puesto en la OEI no obtendremos ganancia alguna de los resultados de este proceso de licitación.

Acuerdo por considerar confidencial cualquier información o documento (“información confidencial”) que me haya sido revelado o que yo haya descubierto o preparado en el transcurso de la evaluación o como resultado de la misma; y acuerdo a disponer de dicha información únicamente para el propósito de esta evaluación y a no revelarla a ninguna de las partes. Asimismo, acuerdo a no guardar copias de ninguna información escrita o prototipo que me haya sido proporcionado. La información confidencial no podrá ser revelada a ningún empleado o experto a menos que acuerden proceder y obligarse bajo las condiciones de la presente Declaración.

**Nombre**

**Firmado**

**Fecha**

# ANEXO No. 5

**DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LOS CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

**(Se diligencia según la información que corresponda para cada participante, si no aplica se pone N.A)**

[El] [La] abajo firmante *[nombre de la persona que firma]* en representación

|  |  |
| --- | --- |
| (solo para las personas naturales) en representación propia | (solo para las personas jurídicas) en representación de la persona jurídica siguiente: |
| Número de documento de identidad: | Nombre oficial completo: |
|  | Razón social: |
| («la persona») | Dirección oficial completa: |
|  | Número NIT: |
|  | («la persona») |

1. **SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Declara que la persona antes mencionada se encuentra en una de las situaciones siguientes:
 | **SÍ** | **NO** |
| * 1. ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;
 | ☐ | ☐ |
| * 1. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
 | ☐ | ☐ |
| * 1. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;
 | ☐ | ☐ |
| * 1. se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. fraude;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. corrupción;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. conductas relacionadas con una organización delictiva;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. delitos de terrorismo o delitos Ligados a actividades terroristas;
 | ☐ | ☐ |
| * + 1. trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;
 | ☐ | ☐ |
| * 1. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.
 | ☐ | ☐ |
| * 1. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).
 | ☐ | ☐ |

,

1. **SITUACIONES DE EXCLUSION RELATIVAS A LAS PERSONAS NATURA O JURÍDICAS CON PODERES DE REPRESENTACIÓN, DE DECISIÓN O DECONTROL EN RELACIÓN CON LA PERSONA JURÍDICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. El abajo firmante declara que una persona natural o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona jurídica citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas naturales o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica se encuentra en una de las situaciones siguientes:
 | **SÍ** | **NO** | **NA** |
| Situación contemplada en la letra c) *supra* (falta profesional grave) | ☐ | ☐ | ☐ |
| Situación contemplada en la letra d) supra (fraude, corrupción u otras infracciones penales) | ☐ | ☐ | ☐ |
| Situación contemplada en la letra e) supra (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones legales) | ☐ | ☐ | ☐ |
| Situación contemplada en la letra f) supra (persona creada con la intención de eludir obligaciones legales) | ☐ | ☐ | ☐ |

1. **SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA JURÍDICA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. declara que una persona natural o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona jurídica antes indicada se encuentra en una de las situaciones siguientes. **En caso afirmativo, indique en el anexo de esta declaración el/los nombre(s) de las personas interesadas con una breve explicación.**
 | **SÍ** | **NO** | **NA** |
| Situación contemplada en la letra a) supra (quiebra) | ☐ | ☐ | ☐ |
| Situación contemplada en la letra b) supra (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social) | ☐ | ☐ | ☐ |

**PRUEBAS DOCUMENTALES PARA LA ADJUDICACIÓN PREVIA SOLICITUD**

Junto con la propuesta, el proponente deberá presentar las siguientes pruebas:

Para las situaciones descritas en las letras a), c), d), e) y f), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en la letra b), deberán presentarse certificados recientes de las autoridades competentes en Colombia. Estos documentos deberán aportar la prueba del pago de todos los impuestos y cotizaciones a la seguridad social adeudados por el proponente y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en Colombia no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante notario.

La fecha de expedición de los documentos debe ser inferior a 30 días.

1. **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. declara que la persona antes mencionada cumple los criterios de selección que le son aplicables individualmente establecidos en el Pliego de Condiciones:
 | **SÍ** | **NO** | **NA** |
| * 1. dispone de la capacidad jurídica y normativa para ejercer la actividad profesional necesaria para ejecutar el contrato, tal como se exige en la sección [inserte] del pliego de Condiciones;
 | ☐ | ☐ | ☐ |
| * 1. cumple los criterios económicos y financieros que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;
 | ☐ | ☐ | ☐ |
| * 1. cumple los criterios técnicos que se indican en la sección [inserte] del Pliego de Condiciones;
 | ☐ | ☐ | ☐ |
| 1. si la persona antes mencionada es proponente plural, declara que:
 | ☐ | ☐ | ☐ |
| * 1. el licitador, incluidos todos los miembros del grupo en caso de presentación de una oferta conjunta, cumplen todos los criterios de selección para los cuales se efectuará una evaluación consolidada según lo previsto en el Pliego de Condiciones.
 | ☐ | ☐ | ☐ |

1. **PRUEBAS RELATIVAS A LA SELECCIÓN**

El participante podrá ser excluido del presente procedimiento si alguna de las declaraciones o la información presentada como condición para la participación en el presente procedimiento resultara ser falsa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre y apellidos | Fecha | Firma |