

Bogotá, D.C, 06 de octubre de 2025.

Señor(a)

BAYRON MENA

Representante legal RENTIC S.A.S.

NIT 900.999.224-5

Renticsas@gmail.com

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATACIÓN DIRECTA No 14 DE 2025.

Por medio del presente escrito, lo estoy invitando a presentar propuesta para el proceso de Contratación directa de Mínima Cuantía cuyo objeto es: **CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA GERENCIA Y EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y DESPLIEGUE LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA SENSIBILIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y USO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE ASATRIBVA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES A4, A7, A8, A9 Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOSISTÉMICA COMO MEDIOS DE VIDA EN ZONAS AMBIENTALMENTE DEGRADADAS DE LAS COMUNIDADES DE ALUBVA EN LOS MUNICIPIOS DE MITÚ Y YAVARATE DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS” BPIN 20253201010030**, el día **10/10/2025** desde las **08:00 AM** hasta las **05:00 Pm**, en medio digital al correo Juridica@fedeter.gov.co, de conformidad con lo señalado en los términos de referencia realizado esta entidad.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

1. Lea detenidamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección. Recuerde que presentar una propuesta económica superior al presupuesto oficial, genera el rechazo de la propuesta.
6. Cumpla las instrucciones que en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de supropuesta.
7. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de

selección. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN O ENTRARÁN A PARTICIPAR EN EL PROCESO, PROPUESTAS ENVIADAS FUERA DEL TÉRMINO Y LUGAR PREVISTOS.

8. Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la página web oficial de FEDETER de acuerdo con lo establecido en dicha sección.
9. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a FEDETER, para verificar toda la información que en suministre.
10. Revise y diligencie los formatos contenidos en el pliego de condiciones.
11. Tenga presente la normatividad vigente aplicable al presente proceso de selección.

1.0 CRONOGRAMA DE CONTRATACIÓN

Nombre de la entidad contratante	FEDETER SAS
Objeto para contratar	CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA GERENCIA Y EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y DESPLIEGUE LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA SENSIBILIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y USO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE ASATRIBVA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES A4, A7, A8, A9 Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOSISTÉMICA COMO MEDIOS DE VIDA EN ZONAS AMBIENTALMENTE DEGRADADAS DE LAS COMUNIDADES DE ALUBVA EN LOS MUNICIPIOS DE MITÚ Y YAVARATE DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS" BPIN 20253201010030.
Modalidad de selección	CONTRATACIÓN DIRECTA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD.
Lugar donde se puede consultar el estudio previo y el pliego de condiciones	Contratación - Fedeter
Plazo estimado de contrato	El término de duración que requiere este servicio será de DOS (02) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CALENDARIO , contados a partir de la firma de la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio del contrato, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución.

Fecha límite para presentar propuesta	10/10/25. Hora: 05:00 Pm, en la Calle 24 # 51 40 Torre B Piso 2 Oficina 216, en la ciudad de Bogotá D,C, la propuesta deberá ser radicada en medio digital al correo Juridicafedeter@gov.co , debidamente foliada antes de la hora de cierre de las ofertas.
Presupuesto oficial y valor estimado del contrato	El valor estimado del contrato es de MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 1.324.538.000) , este valor incluye todos los impuestos que haya a lugar. CDP N° 1425 del 06 de octubre de 2025. Valor: \$ 1.324.538.000 Autorizado por: Carina Figueroa.
LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL	Se deja plena constancia que el presente proceso de contratación no está cobijado por acuerdo comercial.

CRONOGRAMA

Estudios previos y Envío de invitaciones	06/10/2025 Hora : 04:00 PM	Correo electrónico oferentes
Observaciones a las invitaciones	07/10/2025 Hora 04:00 PM	correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Publicación de las respuestas de la entidad frente a las observaciones formuladas a las invitaciones	08/10/2025 Hora 04:00 PM	Contratación - Fedeter
Acto administrativo de apertura de la contratación	08/10/2025 Hora 05:00 PM	Contratación - Fedeter
Fecha máxima para adendas	09/10/205 Hora 05:00 PM.	correo electrónico juridicafedeter@gov.co

Fecha de inicio para presentar ofertas	10/10/25 Hora: 08: 00 AM	Se radica en medio digital al correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Lugar para presentar ofertas y fecha límite para la presentación de estas.	10/10/25. Hora: 05:00 PM	Se radica en medio digital al correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Evaluación De Propuestas E Informe De Evaluación	A partir del cierre- 14/10/2022 - 03:00 PM	Contratación - Fedeter
Observaciones Al Informe	14/10/2025 Hora :06 PM	correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Publicación Del Informe Final	15/10/2025 Hora: 03 pm	Se radica en medio digital al correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Resolución De Adjudicación O Declaratoria De Desierta Del Proceso De Selección	16/10/2025 Hora: 02:00 PM	Se radica en medio digital al correo electrónico juridicafedeter@gov.co
Celebración Del Contrato Y Aprobación De Pólizas	16/10/2025	Dentro de los dos días siguientes

Notas: Las modificaciones al cronograma se reflejarán en las invitaciones y adendas mediante página web de la entidad.

El contrato será perfeccionado conforme al cronograma y las garantías deberán ser allegadas del mismo día hábil siguiente al perfeccionamiento. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor, toda vez que para la suscripción del contrato se deberá tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes.

Las fechas y lugar anteriormente indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación mediante adenda, que será debidamente publicada enviado a cada oferente ; por tanto, **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la información enviada a los correos electrónicos, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la invitación de este proceso.**

OBSERVACIONES A LAS INVITACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del pliego de condiciones y al pliego de condiciones definitivo dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento en las direcciones de correo indicadas en el cronograma. Dichas observaciones deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web de la entidad

Las observaciones al pliego de condiciones que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas en el cronograma del presente proceso de selección se entenderán extemporáneas.

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En todo caso, la publicación del proyecto de pliego de condiciones no obliga a FEDETER a dar apertura al proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la ley 1150 de 2007.

Igualmente, FEDETER podrá efectuar ajustes al contenido de los estudios y documentos previos, con posterioridad a la apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, en caso de que la modificación a los mismos implique cambios fundamentales en ellos, FEDETER determinará la continuación o no del proceso.

MODIFICACIONES A LAS INVITACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, faculta a la entidad para llevar a cabo las modificaciones al pliego de condiciones, estas se efectuarán dentro del término de publicación de la invitación definitiva, y en todo caso a más tardar antes de día en que se tiene previsto presentar propuestas.

Para ello, FEDETER podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, FEDETER de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.0. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL:

CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA GERENCIA Y EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, MATERIALES Y DESPLIEGUE LOGÍSTICO PARA REALIZAR LA SENSIBILIZACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS SOCIALES DE RESTAURACIÓN ECOLÓGICA Y USO SOSTENIBLE EN LAS COMUNIDADES DE ASATRIBVA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES A4, A7, A8, A9 Y ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO “IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE RESTAURACIÓN ECOSISTÉMICA COMO MEDIOS DE VIDA EN ZONAS AMBIENTALMENTE DEGRADADAS DE LAS COMUNIDADES DE ALUBVA EN LOS MUNICIPIOS DE MITÚ Y YAVARATE DEL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS” BPIN 20253201010030.

2.3. ESPECIFICACIONES Y ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

ALCANCE ACTIVIDAD A7 (MOMENTO 1)

Realizar un acercamiento directo y participativo a las poblaciones locales las comunidades del Resguardo indígena ASATRIVBA. Durante estas visitas, se establecerá un dialogo abierto y bidireccional con las comunidades para compartir información detallada sobre el proyecto, sus objetivos, actividades y posibles impactos.

(16) eventos de socialización realizados, uno por comunidad

ALCANCE ACTIVIDAD A8

Desarrollo de espacios participativos donde los diferentes actores interesados se reúnen para colaborar en la generación de ideas, propuestas y soluciones concretas relacionadas con la restauración ecológica y el uso sostenible de los recursos naturales con los que cuenta cada uno de los territorios.

(2) mesas de co-creación realizadas

(2) Acuerdos sociales y de corresponsabilidad firmados.

ALCANCE SUMINISTRO TECNOLÓGICO (ACTIVIDAD 4)

Realizar la adquisición y entrega de equipos tecnológicos y materiales necesarios para establecer y llevar a cabo las prácticas de monitoreo y evaluación participativa ambiental de las estrategias de recuperación activa y pasiva en las zonas degradadas. Este suministro es fundamental para la recolección de datos precisos sobre las propiedades físicas, químicas y biológicas del suelo.

El suministro incluye:

- **Equipos de monitoreo ambiental:** Drones con cámaras RGB y multiespectrales, cámaras trampa, probadores y medidores de pH del suelo.
- **Equipos de computación y almacenamiento:** Computadores portátiles, discos duros externos para el procesamiento y almacenamiento de la información recolectada en campo.
- **Sistemas de energía y conectividad:** Paneles solares, inversores, baterías, cables y soluciones de conectividad satelital (tipo Starlink) para garantizar la operación de los equipos en zonas remotas.
- **Materiales y accesorios:** Kits de protección para equipos eléctricos, estructura metálica para instalaciones, y kits de accesorios generales.

ALCANCE SUMINISTRO TECNOLÓGICO (ACTIVIDAD 9)

Adquirir y suministrar los equipos de cómputo necesarios para realizar recopilación, análisis y monitoreo de la información resultante del proyecto.

El suministro incluye:

- **Equipos de cómputo:** Computadores portátiles con las especificaciones técnicas adecuadas para las tareas administrativas.

ALCANCE SUMINISTRO TECNOLÓGICO (ADMINISTRATIVOS)

Adquirir y suministrar los equipos de cómputo e impresión necesarios para la gestión, administración y documentación de todas las actividades del proyecto. El objetivo es asegurar que el equipo administrativo cuente con las herramientas adecuadas para la elaboración de informes, gestión de datos y comunicación eficiente.

El suministro incluye:

- **Equipos de cómputo:** Computadores portátiles con las especificaciones técnicas adecuadas para las tareas administrativas.
- **Equipos de impresión:** Impresoras multifuncionales y sus respectivos insumos (tintas).

METODOLOGÍA:

ALCANCE ACTIVIDAD A7 (MOMENTO 1)

Esta actividad tiene como propósito el desarrollo de una estrategia de divulgación y socialización del proyecto a toda la población en general y comunidades aledañas a las zonas afectadas por deforestación, mediante prácticas de sensibilización, teniendo en cuenta el uso de suelos y otras afectaciones, con el fin de realizar un acercamiento directo y participativo a las poblaciones para mostrar el alcance del proyecto, sus beneficios, entregables e impactos ambientales tanto en los municipios donde se realizará la

intervención, como del departamento a nivel general. Para ello se contemplan dos momentos en el proceso:

MOMENTO 1 - Visitas de socialización a las comunidades

Esta actividad se desarrollará en cada una de las comunidades. Un equipo del proyecto, junto con personal especializado, visitará cada comunidad una vez para llevar a cabo las siguientes acciones:

1. **Convocatoria de beneficiarios:** Por medio de una convocatoria focalizada, se invitarán a los beneficiarios del proyecto a la cabecera urbana de cada una de las comunidades del resguardo.
2. **Alistamiento de las visitas:** Para el desarrollo de estas visitas se debe contar con un espacio adecuado para mínimo 30 personas. Este lugar deberá ser cómodo y aseado para el desarrollo de la socialización, así mismo, deberá contar con los elementos mínimos para desarrollar de manera adecuada la actividad. También es importante contar con material como volantes, pendones, pasacalles o similar, que permita entregar información clara y general del proyecto y que además incentive el cuidado ambiental.

Este alistamiento también incluye la planificación logística necesaria para realizar las visitas de socialización de manera eficiente y respetuosa, teniendo en cuenta aspectos como el transporte, la seguridad, la disponibilidad de tiempo y los recursos disponibles.

3. **Desarrollo de visitas:** Las visitas tendrán una duración de máximo 4 horas donde se evidenciarán diferentes temáticas como:
 - **Presentación del proyecto:** En este espacio el equipo de proyecto realizará la presentación del proyecto, donde se podrá contar sus objetivos, su alcance, sus actividades, su importancia y el impacto que tiene en cada uno de los municipios, en el departamento, región, país y humanidad.
 - **Casos de éxito locales:** en este espacio se llevará a cabo un conversatorio dedicado a exponer ejemplos destacados tanto en Colombia como a nivel internacional sobre las buenas prácticas de recuperación de ecosistemas. Este espacio permitirá compartir experiencias exitosas y conocimientos relevantes que contribuyan al desarrollo del proyecto. Los participantes tendrán la oportunidad de aportar su perspectiva sobre las prácticas de conservación actuales, lo que fomentará la colaboración y participación continua en el proyecto.
 - **Presentación de las actividades:** En este espacio el equipo del proyecto contará cuales son las actividades que se desarrollarán durante todo el tiempo del proyecto, el paso a paso de cada una de ellas e indicará los pasos a seguir para los participantes en las diferentes etapas. Este espacio debe dejar clara la ruta de trabajo entre el proyecto y los beneficiarios.

- **Sensibilización comunitaria:** Se ofrecerán charlas y dinámicas que aborden temas relacionados con la conservación de la biodiversidad, la restauración de ecosistemas y el papel crucial que desempeñan los servicios ecosistémicos en el bienestar humano y el desarrollo sostenible, con el objetivo de sensibilizar a la población sobre la necesidad de proteger y preservar los recursos naturales para garantizar un futuro sostenible, con ayuda de una (1) conferencia magistral sobre la importancia de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, dirigidas por experto en el tema, pero adaptadas al público a la cual va dirigida.
- **Cierre de la actividad:** Para el cierre de la actividad es necesario realizar la recolección de todos los soportes, entregar información del proyecto a los participantes y realizar la correspondiente recolección de lecciones aprendidas que podrán ayudar a mejorar el desarrollo de las visitas de socialización en los otros eventos.

ALCANCE ACTIVIDAD A8

Conforme a lo definido por el ministerio de ambiente, la restauración de ecosistemas es el proceso destinado a revertir el daño, la alteración o la degradación sufrida por un ecosistema, devolviéndolo a su estado original o, al menos, a una condición cercana a la que tenía antes de ser afectado. La restauración comprende entonces un conjunto de acciones que buscan restablecer las condiciones originales de estructura y funciones ecológicas de un ecosistema que ha sido degradado por las actividades humanas.

El intentar recuperar los ecosistemas que han sufrido grandes daños, también permiten recuperar lo que estos ofrecen como el agua, el suelo, la vegetación, los animales, los paisajes, que al final son traducidos en servicios ecosistémicos. (MINAMBIENTE, s.f.)

La restauración ecológica es esencial por su capacidad para conservar la biodiversidad, mantener funciones ecosistémicas vitales como la regulación del clima y la purificación del agua, y proporcionar recursos naturales importantes para las comunidades locales. Además, los ecosistemas restaurados son más resistentes al cambio climático y tienen un valor estético y cultural significativo, contribuyendo así a la recuperación de hábitats naturales y al bienestar humano en general.

La restauración ecológica es esencial para promover el uso sostenible de los territorios al recuperar los ecosistemas degradados, lo que ayuda a mantener la biodiversidad y las funciones ecológicas clave. Esto se alinea con la importancia del uso sostenible de los territorios, dado que los ecosistemas restaurados pueden proporcionar recursos naturales vitales para las comunidades locales de manera sostenible a largo plazo. La restauración ecológica también fortalece la resiliencia de los ecosistemas frente al cambio climático, lo que contribuye a la adaptación y mitigación de sus impactos.

¿Qué es un acuerdo social de conservación?

Un acuerdo social de conservación es un compromiso formal entre diferentes partes interesadas, como comunidades locales, autoridades ambientales, entre otros actores relevantes, para colaborar en la protección, restauración y uso sostenible del territorio o recurso natural. Estos acuerdos establecen normas, metas y responsabilidades

compartidas para la gestión adecuada del entorno, con el objetivo de promover la conservación de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y los medios de vida de las comunidades locales.

En primer lugar, se establecen los términos del acuerdo, que pueden incluir objetivos específicos de conservación, medidas de protección del medio ambiente y del uso sostenible de los recursos, así como responsabilidades compartidas entre las partes. Una vez acordado, se implementan acciones concretas para alcanzar los objetivos establecidos, lo que puede implicar actividades de restauración ambiental, monitoreo de la biodiversidad, educación ambiental y desarrollo de prácticas sostenibles. Para esto se realizarán los siguientes pasos:

Paso 1 = Desarrollar actividad de convocatoria de participantes

Los eventos se realizarán en cada una de las comunidades participantes, por lo tanto, en cada uno de los procesos de concertación se contará con los siguientes perfiles:

Comunidad en general (5 participantes): Hace referencia a integrantes de las comunidades pertenecientes al resguardo, estos deben cumplir las siguientes condiciones.

- Personas participantes deberán ser **mujeres indígenas** con un profundo conocimiento tradicional del territorio y sus recursos naturales.
- Personas participantes deberán ser niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las comunidades indígenas interesados en la conservación ambiental y el desarrollo sostenible.
- Personas participantes deberán ser líderes de las comunidades **Representantes y/o capitanes de las comunidades (1 por comunidad):** Hace referencia a los representantes de las comunidades participantes que hacen parte del resguardo indígena, este perfil debe tener la disposición y participar en las actividades del proyecto.

Traductor (1 por evento): En cada comunidad es esencial para asegurar la comunicación y el correcto desarrollo del proyecto y la correcta transferencia de información y conocimientos.

Paso 2 = Desarrollo de talleres de Co-creación y acuerdos sociales

TALLER	Taller de co-creación y acuerdos sociales
NO EVENTOS	1 por comunidad
OBJETIVO	Este espacio se desarrollan las actividades de identificación de necesidades
TIEMPO	4 horas
TEMAS Y ACTIVIDADES	- Visión compartida de conservación - Objetivos de gestión y estrategia de manejo - Definición de roles, responsabilidades y

	determinación de compromisos entre los actores - Definición de programas y proyectos dentro del desarrollo de la estrategia definidos desde la comunidad - Establecer acuerdo de corresponsabilidad - Establecer procesos de seguimiento y evaluación de los acuerdos
Recursos	- Bosquejo de acuerdo de corresponsabilidad
Resultados	Matriz de acuerdos priorizados Acuerdo de corresponsabilidad

Contenido de acuerdo social de conservación: Para el desarrollo del acuerdo social de conservación se tendrán en cuenta como mínimo el siguiente contenido:

- La duración de los acuerdos será de cinco años, con la posibilidad de prórroga según el consenso entre la familia participante y la asociación indígena.
- El área proyectada para la conservación mediante los acuerdos firmados por las familias comprende 102 hectáreas, las cuales se preservarán a través de estrategias de restauración pasiva (actividad del proyecto **A3 - Implementar estrategia de recuperación pasiva en las áreas a intervenir**), como el cerramiento de las zonas designadas. El número de hectáreas comprometidas por cada familia estará directamente relacionado con el tipo y valor del incentivo recibido:

			PRESERVACIÓN Ha	
INCENTIVO	TIPO	TOTAL, FAMILIAS	No PRESERVACIÓN	Ha FAMILIA x
Estufas ecoeficientes	Especie	299	14	0,05
Huertas agroecológicas	Especie	32	88	2,7
TOTAL				

Nota: Una familia podrán recibir el incentivo de estufas ecoeficientes y huertas agroecológicas, pero tendrán que responder por la cantidad de hectáreas preservadas.

- Se definen las acciones mínimas a realizar para la preservación de las áreas de bosque por cada una de las familias por 5 años, estas se definen de la siguiente manera:
 - Cerramiento y delimitación del área de conservación
 - Monitoreo y mantenimiento del área
 - Implementación de prácticas sostenibles
 - Cumplimiento de los acuerdos establecidos
 - Participación en procesos de capacitación y sensibilización
 - Participación activa en los procesos de restauración ecológica activa

- Las acciones de administración y custodia del área objeto del incentivo que debe asumir el beneficiario están orientadas a garantizar la conservación y el buen manejo de los ecosistemas bajo su cuidado. Estas acciones incluyen:
 - Delimitación y cerramiento del área: El beneficiario debe realizar el cerramiento perimetral del área comprometida para la conservación, evitando el acceso de ganado y actividades agrícolas que puedan afectar el ecosistema. Esto incluye la instalación y mantenimiento de cercas o barreras naturales.
 - Monitoreo y vigilancia: Es responsabilidad del beneficiario supervisar regularmente el área objeto del incentivo, identificando y reportando cualquier actividad o situación que pueda poner en riesgo la integridad del bosque, como la tala ilegal, caza, o incendios forestales.
 - Mantenimiento del área conservada: El beneficiario debe llevar a cabo labores periódicas de mantenimiento, tales como la reparación de cercas, la limpieza de senderos y la remoción de residuos, asegurando que el área se mantenga en condiciones óptimas para la regeneración natural.
 - Restauración pasiva y protección del ecosistema: Se espera que el beneficiario permita y promueva la regeneración natural del bosque, evitando prácticas como el pastoreo, la agricultura extensiva y el uso de agroquímicos dentro del área conservada.
 - Registro y reporte de actividades: El beneficiario debe llevar un registro básico de las actividades realizadas y reportar periódicamente el estado del área de conservación a la entidad responsable del proyecto, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
 - Participación en capacitaciones y talleres: Como parte de su compromiso, el beneficiario debe participar en las capacitaciones ofrecidas por el proyecto, con el fin de fortalecer sus conocimientos en conservación, manejo sostenible del territorio y gestión ambiental.

ALCANCE SUMINISTRO TECNOLÓGICO E INSTALACIÓN (ACTIVIDAD 4, ACTIVIDAD 9 Y ADMINISTRATIVOS)

El suministro de los equipos se enmarca en la metodología de la Actividad A4, , que busca implementar un sistema de monitoreo y evaluación participativa. Los equipos proporcionados son esenciales para las siguientes fases metodológicas:

1. Monitoreo de aspectos biológicos y ecológicos:

- **Monitoreo desde la escala de paisaje:** Se utilizará un servicio de monitoreo con drones equipados con cámaras RGB y multiespectrales para analizar los diferentes tipos de cobertura y generar mapas detallados de las 248 hectáreas seleccionadas.
- **Monitoreo y evaluación de indicadores de recuperación del suelo:** Se realizarán 100 muestras fisicoquímicas del suelo utilizando los probadores y medidores de pH para analizar propiedades como textura, densidad, profundidad, y materia orgánica.

- **Análisis fisicoquímico del suelo:** Se tomarán muestras para ser analizadas y obtener datos precisos sobre la composición y salud del suelo.
- 2. **Monitoreo de fauna:**
 - Se instalarán diez (10) cámaras trampa en sitios estratégicos (cerca de afluentes hídricos, senderos de fauna, etc.) durante quince (15) días para registrar la presencia de especies y analizar la diversidad y abundancia faunística.
- 3. **Gestión y análisis de datos:**
 - Los computadores portátiles y el software especializado se usarán para procesar las imágenes de los drones, los datos de las muestras de suelo y las grabaciones de las cámaras trampa. La información se almacenará en los discos duros externos.
 - La solución de conectividad satelital permitirá la transmisión de datos y la comunicación desde las zonas de monitoreo.
- 4. **Soporte energético:**
 - Los paneles solares, inversores y baterías garantizarán la autonomía energética para la operación continua de todos los equipos electrónicos en campo.

Para la adquisición de equipos para Actividad A9 y administrativos, se sustenta bajo la necesidad de dotar al proyecto con las herramientas tecnológicas indispensables para garantizar la correcta ejecución, seguimiento, supervisión y gestión de las actividades tanto en campo como de oficina.

Específicamente, los equipos de la Actividad A9 son cruciales para:

- **Realizar un seguimiento y supervisión efectivos** de las estrategias de restauración implementadas, permitiendo la recolección, procesamiento y análisis de datos vitales sobre el estado del ecosistema y el avance de las metas.
- **Asegurar la consolidación y el respaldo de la información** generada en el proceso, lo cual es fundamental para la evaluación del impacto del proyecto.

Por otro lado, los equipos administrativos son fundamentales para:

- **Asegurar una gestión transparente y eficiente** de los recursos financieros, logísticos y humanos del proyecto.
- **Facilitar la elaboración de informes técnicos y financieros**, la documentación de los procesos y el cumplimiento de los requerimientos contractuales.
- **Mantener una comunicación fluida y constante** entre el equipo ejecutor, la supervisión y demás actores involucrados.

En conjunto, esta dotación tecnológica es un pilar para el éxito del proyecto, ya que permite operar con eficiencia en las condiciones remotas del departamento de Vaupés y garantiza la calidad y trazabilidad de la información generada.

Para la adquisición tecnología se debe garantizar que todos los equipos sean nuevos y contar con la garantía del fabricante, se deberán entregar con todos los manuales, licencias de software (cuando aplique) y accesorios necesarios para su correcto funcionamiento.

Los equipos deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas detalladas a continuación, se podrán ofrecer equipos con características superiores, pero no inferiores.

ITEM	ESPECIFICACIONES	MEDIDA	CANTIDAD
ACTIVIDAD 4			
SERVICIO DE MONITOREO CON DRON	Servicio de monitoreo especializado con drones que incorpora tecnologías avanzadas mediante cámaras RGB y multiespectrales. Se ejecutará sobre 146 hectáreas en la primera fase del proyecto, como reconocimiento inicial del área de intervención. Las imágenes serán procesadas y georreferenciadas, y se entregarán junto con informes técnicos y productos digitales, como modelos digitales de terreno y mapas de cobertura vegetal, que permitan comparar las condiciones antes y después de la intervención. El servicio deberá ser realizado por un piloto certificado, con el apoyo de personal auxiliar equipado con los elementos de seguridad requeridos para la operación. Los resultados y productos generados deberán estar firmados por los profesionales responsables del proceso.	hectáreas	146
ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO DEL SUELO	Muestras de laboratorio físico-químicas de las zonas donde se realizarán las intervenciones del proyecto.	Muestra	100
DISCO COMPACTO EXTERNO 4TB	Disco externo de 4TB preferiblemente disco mecánico cubierto antigolpes.	unidad	6
CÁMARA FOTOGRÁFICA DIGITAL	Cámara fotográfica Lente 18-45mm 4k o cámaras similares	unidad	2
CÁMARAS TRAMPA O DE RASTREO	Cámara trampa con resolución superior a 12 MP o equivalente, video Full HD o superior, rango mínimo de detección de 5 a 15 metros, sensor de movimiento, iluminación nocturna, ranura para tarjeta MicroSD, uso de pilas recargables, protección contra la	unidad	10

	intemperie y sistema de montaje con correa y mecanismo de seguridad. u otras cámaras similares		
COMPUTADORES PORTÁTILES	Portátil con procesador mínimo Intel Core i3 o equivalente, memoria RAM de al menos 8 GB, unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, puerto HDMI, pantalla de entre 14" y 16", y sistema operativo Windows 10 Professional. Garantía de 1 año y licencia Office por 24 meses.	unidad	6
PANEL SOLAR	Panel solar monocristalino entre 565 W y 620 W, con dimensiones aproximadas de 2,278 × 1,134 × 35 mm. Según la propuesta, las dimensiones pueden variar sin afectar la potencia nominal (W).	unidad	2
INVERSOR CARGADOR SOLAR	Inversor cargador solar mínimo de 3 kVA, capaz de gestionar la carga de baterías y la conversión de energía para el suministro continuo del sistema.	unidad	1
BATERÍAS	Batería de 120 Ah – 24 V de ciclo profundo, sellada, libre de mantenimiento, adecuada para sistemas solares híbridos o aislados.	unidad	2
CABLE SOLAR	Cable solar rojo/negro, resistente a radiación UV, humedad y altas temperaturas.	unidad	80
KIT DE PROTECCIONES ELECTRICAS	Indispensable para garantizar la seguridad y continuidad del sistema. Protege los equipos frente a sobretensiones, descargas atmosféricas, transitorios eléctricos y fallas por inversión de polaridad o cortocircuitos.	unidad	1
ESTRUCTURA METALICA	Estructura metálica galvanizada o de aluminio, resistente a la corrosión y adecuada para montaje en techo o suelo según las condiciones del sitio. Debe soportar cargas de viento y peso de los paneles.	unidad	1
KIT DE ACCESORIOS	Incluye conectores MC4, gabinete de protección, bandeja tipo rack, clips de sujeción, terminales, abrazaderas, tornillería y demás elementos necesarios para el montaje, conexión y organización del sistema fotovoltaico.	unidad	1

ESTACIONES METEOROLÓGICAS	La estación meteorológica compacta multiparámetro es un equipo todo en uno diseñado para la medición simultánea de variables ambientales en exteriores. una solución de monitoreo meteorológico integral, confiable y de bajo mantenimiento, adecuada para aplicaciones en agricultura, medio ambiente, energía, infraestructura y sistemas inteligentes de gestión del clima. Las variables deben medir temperatura del aire, humedad relativa, presión barométrica, velocidad y dirección del viento, intensidad de la lluvia e intensidad de la luz.	unidad	6
PROBADOR DE SUELO, KIT DE MEDIDOR DE PH	Medidor de humedad del suelo, medidor del PH, luz, nutrientes	unidad	2
INSTALACIÓN	Incluye el montaje, conexión y puesta en marcha del sistema solar fotovoltaico, garantizando cumplimiento de la normatividad. Comprende instalación de paneles, inversor, baterías, protecciones y estructura, con personal técnico y entrega del sistema operando.. Nota: No contempla transporte de materiales ni técnicos.	unidad	1
SOLUCIÓN SATELITAL DE CONECTIVIDAD (NOTA: EN EL MERCADO SOLO EXISTE UNA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA QUE OFRECE ESTAS CARACTERÍSTICAS, STARLINK)	Antena satelital – conectividad debe ser hardware estándar con soporte, cable, router mini y adaptador para la instalación.	unidad	1
PAQUETE DE DATOS SOLUCIÓN SATELITAL	Servicio de conectividad local mínimo de 50 GB. El servicio debe quedar pago por 24 meses, y el proveedor, al instalar el hardware, deberá garantizar la prestación durante ese periodo. Por lo tanto, el servicio se entregará a la comunidad como un paquete completo a los tres meses de firmado el contrato.	unidad	24
ACTIVIDAD 9			

EQUIPO DE COMPUTO	Portátil con procesador mínimo Intel Core i3 o equivalente, memoria RAM de al menos 16 GB, unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, puerto HDMI, pantalla de entre 14" y 16", y sistema operativo Windows 10 Professional. Garantía de 1 año y licencia Office por 24 meses.	Unidad	1
ADMINISTRATIVOS			
EQUIPO DE COMPUTO	Portátil con procesador mínimo Intel Core i3 o equivalente, memoria RAM de al menos 8 GB, unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, puerto HDMI, pantalla de entre 14" y 16", y sistema operativo Windows 10 Professional. Garantía de 1 año y licencia Office por 24 meses.	Unidad	7
EQUIPO - IMPRESORA A7 - ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN	Impresora multifuncional, encargada de la impresión. Útil para el desarrollo y gestión de los documentos, informes, actas y reportes del proyecto en ejecución A7 - Actividad de Administración	Unidad	1
TINTAS PARA IMPRESORA	Tintas para blanco/negro y color para impresora.	Kit	4

NOTA 1 : El proveedor será responsable del transporte y la entrega de todos los equipos en el lugar que se indique para la ejecución del proyecto, el cual deberá ser garantizado en la oferta técnica.

2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS:

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente perfil que se evaluara como requisito habilitante Técnico : **CUMPLE O NO CUMPLE**

LOGÍSTICA ACTIVIDAD A7 (MOMENTO 1)

El proveedor deberá garantizar espacio y logística requerida para llevar a cabo la socialización del proyecto.

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Refrigerios	480 refrigerios: 1 refrigerios por participante por evento de socialización, es decir, mínimo 30 refrigerios por evento. Los refrigerios deben contar con el aval de la comunidad, es decir, deben ser alimentos preparados por ellos mismos y que sean de su conocimiento y aceptación.
2	Salón adecuado para el desarrollo de los eventos de socialización	Alquiler de Salón con buena iluminación para el desarrollo de la sensibilización del proyecto. ✓ Bolsas o bote de basura ✓ Ayuda audiovisual (Videobeam y sonido) ✓ Garantizar agua ✓ Tablero ✓ El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado). ✓ Los espacios deben ser de cada una de las comunidades que se visitarán
3	Servicio de transporte	Trayectos ida y regreso en lancha con los servicios de protección mínimo para los expertos y equipo de proyecto participante en los eventos. El transporte debe realizarse con todos los requisitos mínimos de seguridad y pago de póliza o seguros. El transporte debe desarrollarse a cada una de las comunidades desde Mitú hasta donde se socializará el proyecto.
4	Transporte, manutención y viáticos del experto	Asegurar el transporte, la manutención y viáticos del experto desde la ciudad de Bogotá o Villavicencio, el cual pueda transmitir la información del proyecto como el equipo de proyectos que participen en el evento.
5	Material de los eventos de socialización	Preparar y entregar el material físico y digital que será de uso en los procesos de divulgación del proyecto: • Agenda tipo cuaderno o libreta (30 por cada evento) para un total de 480 unidades • Bastidores o pendones con estructura tipo araña o similar ful color (1 pendón por evento) • Material de papelería para el desarrollo del evento como plóter de localización de hectáreas a intervenir. • Espacio de compartir de alimentos con montaje para el desarrollo de los eventos. Nota: Los materiales y pendones entregados deben ser adaptados a los conocimientos y capacidades de las comunidades a visitar, esto con el fin de aprovechar bien los insumos para el cumplimiento de la actividad.
6	Dotar de camisetas al talento humano del proyecto marcadas con el logo del proyecto	Dotar de camisetas a todo el equipo requerido, marcadas con la imagen del proyecto, la imagen deberá ser suministrada por el proyecto. (6 del equipo, 1 experto, 1 talento operativo y 1 traductor)

7	Mesa de recibo y listado de asistencia	Tomar lista de asistencia a los beneficiarios del proceso de sensibilización y registro fotográfico, la toma de información debe estar de manera clara y veraz. El registro debe ser físico y digital.
8	Servicio logístico para el desarrollo de los eventos	Servicio logístico en cada una de las 16 comunidades donde se asegure el desarrollo del evento como la participación de mínimo 30 integrantes de la comunidad.
9	Ventilación	Preferiblemente los espacios deberán contener ventiladores o deben ser abiertos para el desarrollo del evento.

Nota 1: Se debe asegurar la convocatoria de los participantes en cada uno de los eventos

LOGÍSTICA ACTIVIDAD A8

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Refrigerios	170 refrigerios: 1 refrigerios por participante de los eventos de firmas de acuerdos. Los refrigerios deben contar con el aval de la comunidad, es decir, deben ser alimentos preparados por ellos mismos y que sean de su conocimiento y aceptación.
2	Salón adecuado para el desarrollo de los eventos de socialización	Alquiler de Salón con buena iluminación para el desarrollo de la sensibilización del proyecto. ✓ Bolsas o bote de basura ✓ Ayuda audiovisual (Videobeam y sonido) ✓ Garantizar agua ✓ El espacio físico no debe presentar ningún riesgo estructural para los asistentes (Paredes, techo, piso, columnas en perfecto estado). ✓ Los espacios deben ser de cada una de las comunidades seleccionadas para la firma de los acuerdos.
3	Servicio de transporte	Trayectos ida y regreso en lancha con los servicios de protección mínimo para los expertos y equipo de proyecto participante en los eventos. El transporte debe realizarse con todos los requisitos mínimos de seguridad y pago de póliza o seguros. El transporte debe desarrollarse a cada una de las comunidades desde Mitú donde se realizarán los eventos de firma de acuerdos de conservación.
4	Transporte, manutención y viáticos del experto	Asegurar el transporte, la manutención y viáticos del experto desde la ciudad de Bogotá o Villavicencio, el cual pueda transmitir la información del proyecto como el equipo de proyectos que participen en el evento.

5	Material de los eventos de socialización	Preparar y entregar el material físico y digital que será de uso en los procesos de divulgación del proyecto: • Agenda tipo cuaderno o libreta (30 por cada evento) para un total de 60 unidades • Bastidores o pendones con estructura tipo araña o similar ful color (4 pendones por evento) • Material de papelería para el desarrollo del evento como plóter de explicación de acuerdos. • Espacio de compartir de alimentos con montaje para el desarrollo de los eventos. Nota: Los materiales y pendones entregados deben ser adaptados a los conocimientos y capacidades de la comunidad, esto con el fin de aprovechar bien los insumos para el cumplimiento de la actividad.
6	Dotar de camisetas al talento humano del proyecto marcadas con el logo del proyecto	Dotar de camisetas a todo el equipo requerido, marcadas con la imagen del proyecto, la imagen deberá ser suministrada por el proyecto. (8 camisetas para los integrantes del desarrollo de los eventos de firma de acuerdo de conservación)
7	Mesa de recibo y listado de asistencia	Tomar lista de asistencia a los beneficiarios del proceso de sensibilización y registro fotográfico, la toma de información debe estar de manera clara y veraz. El registro debe ser físico y digital.
8	Servicio logístico para el desarrollo de los eventos	Servicio logístico en cada una de las 2 comunidades donde se asegure el desarrollo del evento de firma de acuerdo de conservación. Contempla el transporte del total de participantes al lugar central donde se desarrollan las 2 mesas de cocreación y forma de acuerdos.
9	Ventilación	Preferiblemente los espacios deberán contener ventiladores o deben ser abiertos para el desarrollo del evento.

Nota 1: Se debe asegurar la convocatoria de los participantes en cada uno de los eventos

TALENTO HUMANO MÍNIMO

El contratista debe cumplir mínimo con el siguiente talento humano para el desarrollo de cada actividad, el cual se deberá allegar en la propuesta presenta por el oferente la hoja de vida del personal sus respectivos soportes académicos y de experiencia, así como tarjeta profesional en caso de que se requiera.

ITEM	PERSONAL REQUERIDO	ACREDITACIÓN DE IDONEIDAD Y CALIDADES PROFESIONALES
1	Experto temático en buenas prácticas de conservación	Profesional con formación en ingeniería, comunicación o ciencias sociales, con experiencia comprobada en procesos de conservación ambiental y/o gestión comunitaria, demostrar experiencia en la ejecución de proyectos a nivel nacional mínimo 1 año.
2	Traductor para el desarrollo de los eventos	Traductor de la comunidad, con conocimiento de la lengua local que apoye el desarrollo de los eventos en territorio, mínimo 06 meses de experiencia. Se deberá garantizar que el traductor deberá ser de la misma comunidad ASATRIBVA
3	Apoyo operativo	Personal operativo con experiencia en la zona donde se desarrollarán los eventos mínimo 06 meses, el proponente deberá garantizar que el perfil a garantizar pertenece a la misma comunidad ASATRIBVA.

NOTA 1: El contratista deberá garantizar y proporcionar que el personal asignado cumple con los requerimientos técnicos, de experiencia y de formación requeridos en el perfil. En caso de que ese requiera el cambio del personal propuesto, el contratista suministrar un perfil adecuado que cumpla con los criterios establecidos.

NOTA 2: Para el caso de los perfiles **Traductor para el desarrollo de los eventos** y **Apoyo operativo** se deberá presentar la carta de intención en la presentación de la oferta en donde se acredite la pertenencia a la comunidad ASATRIBVA y la disponibilidad de participación en el perfil a desempeñar.

4.0 OBLIGACIONES DE FEDETER:

1. Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental verídica, y el apoyo logístico que se requieran para el desarrollo de su prestación
2. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactados en el mismo
3. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la Ley.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte
6. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** y la correcta ejecución del contrato
7. Proyectar las actas que surjan de la ejecución del contrato a celebrarse, incluyendo el acta de liquidación de conformidad con lo regulado en la Ley sobre la materia.

5.0. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Durante la ejecución del objeto contractual, el ejecutor de la actividad además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el estudio previo.
2. Despliegue logístico y operativo de los eventos de sensibilización y firma de acuerdos de conservación
3. Garantizar el desarrollo de 16 eventos en cada una de las comunidades de la asociación ASATRIBVA en el departamento de Vaupés.
4. Garantizar 4 horas por evento de socialización donde se presente el alcance del proyecto y sus actividades
5. Entrega de materiales y metodología para el desarrollo de los eventos de sensibilización y eventos de firma de acuerdos de conservación.
6. Realizar la ejecución de 2 eventos o llamadas mesas de socialización de firmas de acuerdos de conservación en 2 comunidades por medio de ejercicios de co-creación.
7. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, pensión y ARL–, los aportes parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación– y subsidio familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, especialmente del personal dispuesto por la organización del contratista para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen laboral colombiano y presentar en su oportunidad la respectiva certificación de cumplimiento de estas obligaciones, expedida por el revisor fiscal o su representante legal, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
8. Asumir el pago de todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
9. Disponer y cumplir para el desarrollo de las actividades contractuales y de la logística requerida para el desarrollo del contrato.
10. Responder ante terceros por los daños que ocasione y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Velar por el cumplimiento y la calidad de los servicios contratados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.
12. Informar por escrito al supervisor del contrato de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, así como de cualquier novedad o anomalía que se presente durante el desarrollo del contrato, a la mayor brevedad posible luego del conocimiento de la ocurrencia de la situación, a más tardar dentro de los tres días siguientes a los hechos.
13. Presentar informe de ejecución de los eventos de sensibilización y firma de acuerdos de conservación.
14. Atender solicitudes formuladas por la supervisión, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución del contrato con plazo máximo de 2 días, posterior al acta de inicio.
15. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato, que se requieran para el cabal, oportuno, eficiente y correcto cumplimiento del objeto.

16. Cumplir las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido.
17. Responder oportunamente, en un plazo que no supere 5 días, los requerimientos que durante el desarrollo del contrato formule la entidad contratante, a través de la Supervisión que ejerza la vigilancia y el control sobre la ejecución del contrato.
18. Mantener la confidencialidad de la información que obtenga, conozca o produzca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
19. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para la ejecución del objeto del contrato. Obtener la autorización por parte de los participantes del tratamiento de datos y uso de imágenes y videos
20. Poner al servicio de la ejecución del Contrato, toda la capacidad administrativa, organizativa y operativa para el cumplimiento del objeto contractual.
21. Informar oportunamente al supervisor del contrato para que por su intermedio solicite prórroga o suspensión del contrato, si a ello hay lugar.
22. Suscribir el acta de iniciación, actas parciales, adiciones, prorrogas, otrosíes, final del contrato y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con el supervisor del contrato. El acta de liquidación también será suscrita por el ordenador del gasto.
23. Aportar con cada acta de pago todos los documentos y soportes necesarios para tramitar el pago de acuerdo con la lista de chequeo o de requisitos que le suministre el supervisor del contrato.
24. Reportar información de acuerdo con los lineamientos de la entidad.
25. Dar cumplimiento en los plazos establecidos en el cronograma de ejecución establecido en el plan de trabajo entregado al inicio del proyecto.
26. Realizar informes periódicos mensuales y final consolidando el total de la información producto del desarrollo de todas y cada una de las actividades derivadas del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato. Así como de los respectivos soportes y anexos solicitados y aprobados por el supervisor del contrato, y la Acreditación de los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Dicho informe debes ser entregado de forma física original (foliada conservando el consecutivo) y digital (escaneada versión final foliada y en Excel, después de validación de supervisión) con plazo máximo de 5 días luego de la finalización de actividades.

6.0. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$ 1.324.538.000)**, este valor incluye todos los impuestos que haya a lugar.

Estas variaciones están soportadas mediante:

- Presupuesto del proyecto de inversión con **CÓDIGO BPIN. 20253201010030**.
- Estudio de mercado del proyecto de inversión.
- Modificadorio 1 Proyecto Acuerdo 07 de 2022- Comisión Rectora SGR.

Conforme a lo anterior se determina el valor estimado de la contratación de la siguiente manera:

PRESUPUESTO ACTIVIDAD A7 (MOMENTO 1)

CONCEPTO SUBCOMPONENTE 1	TOTAL CONCEPTO
Servicio de sensibilización	\$ 78.320.000,00
Transporte lancha como servicio público	\$ 98.188.000,00
Transporte aéreo nacional de pasajeros	\$ 8.800.000,00
Adquisición de materiales e insumos	\$ 34.645.000,00
Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	\$ 112.920.000,00
TOTAL SUBCOMPONENTE 1	\$ 332.873.000,00

PRESUPUESTO ACTIVIDAD A8

CONCEPTO SUBCOMPONENTE 2	TOTAL, CONCEPTO
Servicio de sensibilización	\$ 74.840.000,00
Transporte lancha como servicio público	\$ 218.400.000,00
Transporte aéreo nacional de pasajeros	\$ 8.800.000,00
Adquisición de materiales e insumos	\$ 4.343.000,00
Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	\$ 15.430.000,00
TOTAL SUBCOMPONENTE 2	\$ 321.813.000,00

CONCEPTO SUBCOMPONENTE 3	TOTAL, CONCEPTO
Servicio Tecnológico	\$ 303.800.000,00
Adquisición de tecnología	\$ 90.800.000,00
Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	\$ 116.440.000,00
Servicio de instalación de los paneles solares	\$ 3.200.000,00
Servicio de telecomunicaciones satelitales (internet, telefonía, TV, datos)	\$ 9.200.000,00
Transporte lancha como servicio transporte materiales	\$ 146.412.000,00
TOTAL, SUBCOMPONENTE 3	\$ 669.852.000,00

PRESUPUESTO DETALLADO

PRESUPUESTO DETALLADO ACTIVIDAD A7 (MOMENTO 1) - APU 7. Actividad 7

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CONCEPTO	RUBRO
Convocatoria y divulgación para eventos	Meses	2	\$ 3.500.000	\$ 7.000.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7
Salón con ayudas audiovisuales para la realización de los 16 eventos	Unidad	16	\$ 800.000	\$ 12.800.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7

Experto temático en buenas prácticas de conservación (4 horas por evento)	Horas	64	\$ 510.000	\$ 32.640.000	Servicio de sensibilización	APU 7. Actividad 7
Traductor para el desarrollo de las actividades (4 horas por evento)	Horas	64	\$ 510.000	\$ 32.640.000	Servicio de sensibilización	APU 7. Actividad 7
Tiquetes aéreos Experto temático (Ciudad principal-Mitú-Ciudad principal) Ejemplo Villavicencio, Bogotá	Trayecto	4	\$ 2.200.000	\$ 8.800.000	Transporte aéreo nacional de pasajeros	APU 7. Actividad 7
Viáticos y transporte del equipo (7) personas del proyecto, motorizado y guías. Se estiman 1 día por cada evento.	Visita	16	\$ 4.936.750	\$ 78.988.000	Transporte lancha como servicio público	APU 7. Actividad 7
Apoyo operativo en municipio principales (alistamiento, convocatoria, desarrollo y cierre)	Meses	4	\$ 3.260.000	\$ 13.040.000	Servicio de sensibilización	APU 7. Actividad 7
Gastos de manutención Expertos temáticos (Alimentación y hospedaje)	Días	16	\$ 400.000	\$ 6.400.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7
Transporte terrestre o fluvial interno para traslado expertos	Unidad	16	\$ 1.200.000	\$ 19.200.000	Transporte lancha como servicio público	APU 7. Actividad 7
Servicio logístico, de preparación y organización de los eventos	Unidad	16	\$ 4.500.000	\$ 72.000.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7
Camiseta o indumentaria alusiva al proyecto para identificación del personal (6 del equipo, 1 experto, 1 talento operativo y 1 traductor)	Unidad	9	\$ 65.000	\$ 585.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 7. Actividad 7
Agenda tipo cuaderno material ecológico con logos del proyecto (100 hojas, tapa y contra tapa, argollado) (Se calculan 30 participantes por evento)	Unidad	480	\$ 55.000	\$ 26.400.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 7. Actividad 7
Bastidores publicitarios o pendones con estructura tipo araña o similar ful color (1 pendón por evento)	Unidad	16	\$ 358.750	\$ 5.740.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 7. Actividad 7
Materiales de papelería para el desarrollo del evento	Unidad	16	\$ 120.000	\$ 1.920.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 7. Actividad 7
Estación de compartir que incluye montaje	Unidad	16	\$ 350.000	\$ 5.600.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7
Refrigerios para participantes al evento (Se calculan 30 participantes por evento)	Unidad	480	\$ 19.000	\$ 9.120.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 7. Actividad 7

PRESUPUESTO DETALLADO ACTIVIDAD A8 - APU 8. ACTIVIDAD 8

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CONCEPTO	RUBRO
Salón con ayudas audiovisuales para las 2 mesas	Unidad	2	\$ 800.000	\$ 1.600.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 8. Actividad 8
Convocatoria y divulgación de participantes a las mesas	Meses	1	\$ 3.500.000	\$ 3.500.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 8. Actividad 8
Transporte terrestre o fluvial para traslado de participantes y equipo desde de las comunidades a donde se llevara a cabo los eventos (se calcula para máximo 5 personas por comunidad y 5 del equipo por mesa)	Trayectos	170	\$ 1.200.000	\$ 204.000.000	Transporte lancha como servicio público	APU 8. Actividad 8
Apoyo operativo en municipio principales (alistamiento, convocatoria, desarrollo y cierre)	Meses	2	\$ 3.260.000	\$ 6.520.000	Rubros de generación de conocimiento - formación no formal	APU 8. Actividad 8
Metodología y herramientas para el desarrollo de la actividad	Unidad	1	\$ 52.000.000	\$ 52.000.000	Rubros de generación de conocimiento - formación no formal	APU 8. Actividad 8
Experto temático (4 horas por evento, 2 expertos para dirigir la actividad)	Horas	16	\$ 510.000	\$ 8.160.000	Rubros de generación de conocimiento - formación no formal	APU 8. Actividad 8
Traductor para el desarrollo de las actividades (4 horas por evento)	Horas	16	\$ 510.000	\$ 8.160.000	Rubros de generación de conocimiento - formación no formal	APU 8. Actividad 8
Tiquetes aéreos Expertos temáticos (Ciudad principal-Mitú-Ciudad principal) Ejemplo Villavicencio, Bogotá	TRAYECTO IDA Y VUELTA	4	\$ 2.200.000	\$ 8.800.000	Transporte aéreo nacional de pasajeros paga IVA 5%	APU 8. Actividad 8
Gastos de manutención Expertos temáticos (Alimentación y hospedaje)	Días	16	\$ 400.000	\$ 6.400.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 8. Actividad 8
Transporte terrestre o fluvial interno para traslado expertos	Unidad	12	\$ 1.200.000	\$ 14.400.000	Transporte lancha como servicio público	APU 8. Actividad 8
Camiseta o indumentaria alusiva al proyecto para identificación del personal	Unidad	8	\$ 65.000	\$ 520.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 8. Actividad 8
Agenda tipo cuaderno para toma de apuntes para cada participante, por un evento	Unidad	60	\$ 35.800	\$ 2.148.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 8. Actividad 8
Bastidores publicitarios o pendones con estructura tipo araña o similar ful color (2 pendones por mesa)	Unidad	4	\$ 358.750	\$ 1.435.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 8. Actividad 8

Materiales de papelería para el desarrollo del evento	Unidad	2	\$ 120.000	\$ 240.000	Adquisición de materiales e insumos	APU 8. Actividad 8
Estación de compartir que incluye montaje	Unidad	2	\$ 350.000	\$ 700.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 8. Actividad 8
Refrigerios para participantes al evento (1 por persona)	Unidad	170	\$ 19.000	\$ 3.230.000	Servicios logísticos para el desarrollo sensibilización	APU 8. Actividad 8

 PRESUPUESTO DETALLADO ACTIVIDAD A4 - APU 4. Actividad 4

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CONCEPTO	RUBRO
Servicio de monitoreo con dron	hectárea	146	\$1.800.000	\$262.800.000	Servicio Tecnológico	APU 4. Actividad 4
Análisis físico-químico del suelo	Muestra	100	\$410.000	\$41.000.000	Servicio Tecnológico	APU 4. Actividad 4
Disco compacto externo 4TB	unidad	6	\$350.000	\$2.100.000	Adquisición de tecnología	APU 4. Actividad 4
Cámara fotográfica digital	unidad	2	\$3.800.000	\$7.600.000	Adquisición de tecnología	APU 4. Actividad 4
Cámaras trampa o de rastreo	unidad	10	\$1.400.000	\$14.000.000	Adquisición de tecnología	APU 4. Actividad 4
Computadores portátiles	unidad	6	\$4.200.000	\$25.200.000	Adquisición de tecnología	APU 4. Actividad 4
PANEL SOLAR	unidad	2	\$ 2.600.000	\$ 5.200.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
INVERSOR CARGADOR SOLAR	unidad	1	\$ 3.800.000	\$ 3.800.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
BATERIAS	unidad	2	\$ 3.880.000	\$ 7.760.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
CABLE SOLAR	unidad	80	\$ 9.500	\$ 760.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
KIT DE PROTECCIONES ELECTRICAS	unidad	1	\$ 2.300.000	\$ 2.300.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4

ESTRUCTURA METALICA	unidad	1	\$ 850.000	\$ 850.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
KIT DE ACCESORIOS	unidad	1	\$ 680.000	\$ 680.000,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
Estaciones meteorológicas	unidad	6	\$ 12.556.117	\$ 75.336.701,00	Bienes (paneles, inversores, equipos solares)	APU 4. Actividad 4
Probador De Suelo, Kit De Medidor De Ph	unidad	2	\$ 3.250.000	\$ 6.500.000,00	Adquisición de tecnología	APU 4. Actividad 4
INSTALACION	unidad	1	\$ 21.000.000	\$ 21.000.000,00	Servicio de instalación de los paneles solares	APU 4. Actividad 4
SOLUCION SATELITAL DE CONECTIVIDAD (Nota: En el mercado solo existe una solución tecnológica que ofrece estas características, Starlink)	unidad	1	\$ 3.953.299	\$ 3.953.299,00	Servicio de telecomunicaciones satelitales (internet, telefonía, TV, datos)	APU 4. Actividad 4
PAQUETE DE DATOS SOLUCION SATELITAL	unidad	24	\$ 300.000	\$ 7.200.000,00	Servicio de telecomunicaciones satelitales (internet, telefonía, TV, datos)	APU 4. Actividad 4
Transporte Mayor y menor (30% Insumos)		30%		\$146.412.000	Transporte lancha como servicio transporte materiales	APU 4. Actividad 4

PRESUPUESTO DETALLADO ACTIVIDAD A9 - APU 9. Actividad 9

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CONCEPTO	RUBRO
Equipo de computo	Unidad	1	\$ 4.200.000	\$ 4.200.000	Adquisición de tecnología	APU 9. Actividad 9

PRESUPUESTO DETALLADO ADMINISTRATIVOS – 12. Administrativos

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	CONCEPTO	RUBRO
Equipo de computo	Unidad	6	\$4.200.000	\$25.200.000	Adquisición de tecnología	12. Administrativos

Equipo - Impresora AT - Actividad de Administración	Unidad	1	\$4.200.000	\$4.200.000	Adquisición de tecnología	12. Administrativ os
Tintas para Impresora	Kit	4	\$450.000	\$1.800.000	Adquisición de tecnología	12. Administrativ os

7.0 . ASPECTOS GENERALES

7.1. Duración del contrato

El término de duración que requiere este servicio será de **DOS (02) MESES Y VEINTITRÉS (23) DIAS CALENDARIO** a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio, fecha en la cual se debe haber cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para su perfeccionamiento y ejecución

7.1.1. Identificación del contrato.

De acuerdo con la tipología contractual, se debe celebrar un contrato de prestación de servicios de logística y suministro.

7.1.2. Forma De Pago Del Contrato.

ÍTEM	VALOR	%	DETALLE
ANTICIPO	\$ 529.815.200	40%	Un anticipo correspondiente al 40% del valor del contrato, el cual se pagará una vez perfeccionado, legalizado el contrato y aprobadas las pólizas de garantía aportadas por el contratista además deberá presentar el plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor que contenga plan de trabajo, hojas de vida del talento humano mínimo, adicionalmente se deberá cuenta de cobro y certificación bancaria.
PAGO 1	\$ 397.361.400	30%	Primer pago se realizará con el soporte de los siguientes entregables en el respectivo informe de actividades: - Documento de plan de trabajo detallado, documento metodológico para el desarrollo de los eventos de sensibilización y firma de acuerdos de conservación, formatos de acuerdos definitivos, diseño de materiales para el desarrollo de los eventos, perfiles contratados y listado detallado de información a socializar como levantar en cada uno de los eventos.

			Amortización del 70% del anticipo con el siguiente informe: - Soporte de recibido a satisfacción en el municipio de Mitú, inventario de equipos y registro fotográfico de los siguientes elementos: Disco compacto externo 4TB, Cámara fotográfica digital, Cámaras trampa o de rastreo, computadores portátiles de monitoreo, equipo de cómputo de cartografía, equipos de cómputo administrativos, impresora y tintas de impresora. Previa presentación de factura, acreditación de aportes a parafiscales e informe de supervisión del contrato.
PAGO 2	\$ 264.907.600	20%	Segundo pago se realizará con el soporte de los siguientes entregables en el respectivo informe de actividades: - Desarrollo de (16) eventos de sensibilización con soporte de listado de asistencia, registro fotográfico y documentos soporte de socialización del proyecto. - Imágenes satelitales y drones de 146 hectáreas del servicio de drones del proyecto - Soporte de resultados de 100 Análisis fisicoquímicos del suelo Amortización del 100% del anticipo con el siguiente informe: - Desarrollo de (1) evento No 1 de firma de acuerdos de conservación, presentar los formatos de acuerdos de conservación, listado de asistencia, registro fotográfico, lecciones aprendidas y material audiovisual para ser publicado del primer evento. Previa presentación de factura, acreditación de aportes a parafiscales e informe de supervisión del contrato,
PAGO 3	\$ 132.453.800	10%	Tercer pago se realizará con el soporte de los siguientes entregables en el respectivo informe de actividades : - Desarrollo de (1) evento No 2 de firma de acuerdos de conservación, presentar los formatos de acuerdos de conservación, listado de asistencia, registro fotográfico, lecciones aprendidas y material audiovisual para ser publicado del primer evento. - Soportes de instalación de paneles solares, inversor, baterías, cables solares, kit de protección,

			estructura metálica, estaciones meteorológicas, solución satelital, soporte de 24 meses de internet. Este debe contener acta de entrega a satisfacción, registro fotográfico y registro de formación de uso y sostenibilidad de la solución instalada. Previa presentación de factura, acreditación de aportes a parafiscales e informe de supervisión del contrato.
TOTAL	\$ 1.324.538.000		

Para realizar el pago final se deberá suscribir la respectiva acta de Liquidación firmada por las partes, y los demás soportes (previa presentación de constancia de haber prestado el servicio a satisfacción, acreditación de pagos a salud, pensión y Arl).

8.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Departamento: Vaupés

Municipio: Mitú

9.0 REQUISITOS HABILITANTES

Se entenderá que el proponente es idóneo en la medida en que cumpla con los siguientes requisitos:

9.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Copia de Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, No superior a un mes antes al cierre del proceso, en este debe constar en caso de ser consorcio o unión de dos o más personas jurídicas cada integrante deberá aportar el respectivo certificado.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) actualizada vigencia 2025.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal y de la empresa no superior a 30 días calendarios contados a partir de la publicación de la convocatoria.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la empresa.

- Certificado de medidas correctivas y contravenciones de policía expedido por la Policía Nacional, del representante legal. no superior a 30 días calendarios contados a partir de la publicación de la convocatoria.
- Antecedentes Judiciales expedidos por la Policía Nacional, del representante legal no superior a 30 días calendarios contados a partir de la presente publicación de la convocatoria.
- Compromiso Anticorrupción.
- Certificado del REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos), del representante legal no superior a 30 días calendarios.
- Garantía de seriedad de la propuesta: El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la Oferta a favor de **FEDETER SAS** por un valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, el cual se considera de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso contractual.
- Registro Único de Proponentes no superior a 30 días de expedición contados a partir del cierre de la oferta.

Se verificará que la documentación presentados por el oferente se ajuste a lo exigido, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

Dentro de la verificación jurídica, además de los documentos exigidos en el presente numeral anteriormente descrito, se tendrá en cuenta que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones:

-PROPONENTES PLURALES O UNIONES TEMPORALES

Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcio o Unión es Temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe a portar en forma individual los estados Financieros y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar y además debe estar inscrito en la actividad especialidad y grupo exigido por la Entidad.

Cuando la Propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Los Proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de FEDETER
- b) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar.
- c) La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales, las sanciones por incumplimiento serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- d) Se designará un Representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- e) La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del Contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

Nota: El Certificado de inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes y expedido Con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Los interesados extranjeros o los miembros de consorcios o uniones temporales que tengan tal calidad deberán cumplir con lo exigido en el presente literal, anexando el documento equivalente en su país de origen o el documento expedido por cualquiera de las cámaras de comercio colombianas.

8.0. CAPACIDAD JURÍDICA:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y cuatro años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no

anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

8.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

8.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia e idoneidad máximo con 04 contratos liquidados que sean afín con **CONVOCATORIA, SUMINISTRO Y LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE FORMACIONES O EVENTOS EN EL DEPARTAMENTO DE VAUPÉS**. El proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.

El proponente deberá acreditar contratos con las siguientes condiciones de experiencia general:

- **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Cuyo objeto sea la prestación de servicios y/o convenios para desarrollar proceso de logística, convocatoria, suministro y/o servicios de tecnología.
- **ESTADO DE LA CONTRATACIÓN:** Terminados y/o liquidados durante los siete **(07)** años fiscales.
- **CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN:** La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al **sesenta (60%)** del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

8.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

El proponente deberá acreditar la experiencia máxima con 04 contratos ejecutados y con acta de liquidación o certificaciones de cumplimiento durante los siete **(07) años fiscales** anteriores al cierre del proceso; cuyos objetos y alcance deberán ser en el marco de proceso de **SUMINISTRO MATERIALES, SUMINISTROS TECNOLÓGICOS, SERVICIOS TECNOLÓGICOS, LOGÍSTICA, PROCESOS DE FORMACIÓN Y/O DESARROLLO DE EVENTOS EN EL DEPARTAMENTO DEL VAUPÉS**.

ESTADO DE LA CONTRATACIÓN: Terminados y/o liquidados durante los siete **(07) años fiscales** anteriores a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

- **CUANTÍA MÍNIMA DE LA CONTRATACIÓN:** La suma de los valores de los contratos aportados, deberán ser igual o superior al sesenta (60%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

El proponente deberá allegar con su propuesta los documentos que acrediten válidamente la información requerida, esto podrá ser copia de los contratos junto con sus respectivas actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento que contengan la información a verificar.

NOTA 1: El proponente deberá relacionar cual experiencia es la general y la experiencia específica anexo 2 Formato de Experiencia.

8.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Para verificar la experiencia **FEDETER** requiere que el oferente anexe copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de las cuales se logre corroborar la siguiente información:

- a) Nombre de la empresa contratante
- b) Nombre del contratista
- c) Fecha de del contrato
- d) Objeto del Contrato
- e) Actividades específicas del contrato
- f) Valor del contrato
- g) Fecha de Terminación

En caso de relacionarse más de Cuatro (04) contratos en el formulario respectivo FEDETER para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, evaluará solo los cuatro (04) primeros, en el orden en que aparezcan relacionados en el Anexo.

PARAGRAFO. En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de FEDETER

9.0 . ASPECTOS FINANCIEROS

CAPACIDAD FINANCIERA

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, FEDETER revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo con las normas en materia contable y financiera.

Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el registro único de proponentes; se verificará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024.

DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, **FEDETER SAS** revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo con las normas en materia contable y financiera.

Para tal efecto, la capacidad financiera del proponente, como requisito habilitante, se verificará con base en los factores financieros denominados: a) Liquidez, b) nivel de endeudamiento y c) Razón de cobertura de intereses.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el registro único de proponentes; se verificará la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2024.

En caso de que **FEDETER SAS** considere insuficiente la información financiera suministrada, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos y la información reportada.

- **CAPACIDAD FINANCIERA**

- **LIQUIDEZ:**

$IL = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Liquidez para el presente proceso debe ser igual o mayor a $\geq 1,0$

- **ENDEUDAMIENTO**

$NE = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \times 100$

Endeudamiento para el presente proceso debe ser igual o menor a $\leq 0,6$

CAPITAL DE TRABAJO (CNT).

$CTN = (\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}) / \text{PRESUPUESTO OFICIAL} \times 100$

El requerido por las entidades capacidad de trabajo 20% del valor del presupuesto oficial del proceso.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio= Utilidad Operacional / Patrimonio

La rentabilidad sobre el patrimonio para el presente proceso debe ser igual o mayor a **≥ 3%**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos= Utilidad Operacional / Activo Total

La rentabilidad sobre el activo para el presente proceso debe ser igual o mayor a **0,1**

PROPONENTES PLURALES

✓ Capacidad Financiera:

En caso de proponentes plurales conformados por medio de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura. La Entidad determinará los indicadores de los oferentes plurales a partir de información de cada integrante del oferente plural, teniendo en cuenta el grado de participación en las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura.

✓ Índice De Liquidez

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del Activo Corriente y del Pasivo Corriente de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$ILT = ((AC1 \times \%P1) + (AC2 \times \%P2) + (AC3 \times \%P3) + \dots + ACn \times \%Pn))$$

$$((PC1 \times \%P1) + (PC2 \times \%P2) + (PC3 \times \%P3) + \dots + PCn \times \%Pn))$$

ILT = Índice de liquidez total AC (1...n) = Activo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Capital De Trabajo

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el capital de trabajo con base en el promedio ponderado de la Activo Corriente y Pasivo Corriente de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$CTT = ((AC1 \times \%P1) + (AC2 \times \%P2) + (AC3 \times \%P3) + \dots + ACn \times \%Pn)) \text{ Menos } (-)$$

$$((PC1 \times (\%P1) + (PC2 \times \%P2) + (PC3 \times \%P3) + \dots + PCn \times \%Pn)) / \text{Valor Presupuesto}$$

Oficial

CTT = Capital de Trabajo Total

AC (1...n) = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PC (1...n) = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal

✓ **Patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Activo total y Pasivo Total de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$PT = ((AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn) \text{ Menos } (-) \\ ((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn) \quad / \text{Valor SMMLV}$$

PT = Patrimonio Total

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P(1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PROponentes Plurales

✓ **Rentabilidad sobre patrimonio**

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el patrimonio con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Patrimonio de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RSP = ((UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn) \\ ((PT1 \times \%P1) + (PT2 \times \%P2) + (PT3 \times \%P3) + \dots + PTn \times \%Pn)$$

RSP = Rentabilidad sobre el patrimonio Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

PT (1...n) = Patrimonio Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

✓ Rentabilidad del Activo

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se calculará la rentabilidad sobre el activo con base en el promedio ponderado de la Utilidad operacional y el Activo de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o dentro de la Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$RSA = \frac{(UP1 \times \%P1) + (UP2 \times \%P2) + (UP3 \times \%P3) + \dots + UPn \times \%Pn)}{(AT1 \times \%P1) + (AT2 \times \%P2) + (AT3 \times \%P3) + \dots + ATn \times \%Pn)}$$

RSA = Rentabilidad sobre el Activo Total

UP (1...n) = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o de la unión Temporal.

AT (1...n) = Activo Total de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal.

%P (1...n) = Porcentaje de participación de cada integrante del Consorcio o de la Unión Temporal

10.0 FACTORES DE EVALUACIÓN.

PRIMERA FASE	FACTORES DE EVALUACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
	Cumplimiento de requisitos mínimos técnicos	X
	Experiencia General y experiencia específica	X
	Capacidad jurídica	X
	VERIFICACIÓN	CUMPLE O NO CUMPLE

11.0 EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 1000 PUNTOS)

Se asignará 1000 puntos a la mejor propuesta económica y favorable garantizando las condiciones de calidad del servicio para la entidad, para la aplicación del método del menor valor se aplicará la siguiente ponderación:

$$PUNTAJE X = 1000 * (V_{min} / V_i)$$

Donde;

V_{min}=Menor valor de las ofertas Validas.

V_i: Valor Total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i: Numero de la oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los Métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor tenido como puntaje.

12.0 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

El Proponente pueden presentar su oferta de Digital, debidamente foliada y de manera digital al correo juridica@fedeter.gov.co, de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre establecida en el Cronograma.

Las propuestas serán presentadas de manera digital deberán ser presentadas de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de dos (2) sobres de la siguiente manera: **capítulo 1: Habilitante (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes.) capítulo 2: Económico.**

12.1 DILIGENCIA DE CIERRE:

La recepción de ofertas se realizará de manera de manera digital al correo juridica@fedeter.gov.co y al correo de los oferentes de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso.

12.2 PROCESO DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los integrantes del Comité Verificador y Evaluador realizarán la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y condiciones de experiencia, así como lo dispuesto en los documentos del proceso

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Asesor de Contratación**, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité.

Solamente las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos antes señalados pasarán a ser calificadas.

12.3 VERIFICACIÓN JURÍDICA:

La verificación del factor jurídico de las propuestas comprenderá el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de condiciones. En caso de que las propuestas acrediten o no los requisitos de orden jurídico, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

12.4. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

En caso de que las propuestas acrediten o no el cumplimiento de los requisitos mínimos experiencia exigida en el presente documento, conforme se establece en la presente invitación, la propuesta se califica según corresponda como **“CUMPLE - NO CUMPLE”**.

12.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, y de experiencia conforme a lo señalado en los términos, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en el presente documento.

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico y de experiencia .

FEDETER SAS, adjudicará el contrato al Proponente cuya oferta sea la más favorable y que este ajustada a los aspectos sustanciales de la invitación y a los criterios de idoneidad y experiencia.

12.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

- A.** Cuando el proponente no suministre la información y la documentación solicitada por la entidad dentro del término de traslado del informe de evaluación (Ley 1882 de 15 de enero de 2018).
- B.** Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces.
- C.** Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futuras) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

- D.** Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o cuando la entrega de la propuesta se realice en sitio diferente al indicado en el pliego de condiciones.
- E.** Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
- F.** Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
- G.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio y el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
- H.** Cuando el oferente no presente oferta económica, la presente incompleta o indique \$0 en su ofrecimiento, en la casilla correspondiente al valor.
- I.** Cuando la Oferta económica presentada por el oferente, supere el presupuesto asignado al presente proceso de selección.
- J.** Cuando el oferente modifique o altere los valores no variables establecidos en la propuesta económica.
- K.** Cuando el oferente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- L.** Las demás previstas en esta invitación y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.

12.7. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del presente proceso de selección se realizará en el plazo establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

De conformidad con lo preceptuado en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, dicho término podrá ser prorrogado antes de su vencimiento mediante adenda, por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

La adjudicación se realizará en audiencia pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En la misma, los oferentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de verificación y evaluación, sin que esta posibilidad implique una nueva oportunidad para mejorar o modificar las propuestas.

12.8 ACTO DE DECLARATORIA DESIERTA:

FEDETER declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

13. GARANTÍAS:

El contratista una vez suscrito el contrato deberá constituir a favor de **FEDETER SAS** la Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican

Garantía	PRE- CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	No menor al 10% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas
Garantía de Seriedad de la oferta	X			SI	10% sobre la oferta presentada	Desde la presentación de la oferta y tres meses (03) mas
Buen manejo y Correcta Inversión del Anticipo.		X		SI	No menor al 100% del valor del presupuesto oficial	plazo de ejecución y tres (03) meses mas
Calidad de los Servicios prestados			X	SI	No menor al 10% del valor de la oferta	plazo de ejecución y cuatro (04) meses mas

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones		X		SI	No menor al 10% de la oferta.	Por el tiempo de ejecución del contrato y (3) años más.
Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual						
-PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES: Equivalente a 200 SMLVG		X		SI	Equivalente a 200 SMLV	por el termino de duración del contrato
-CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTA						

Los porcentajes de los amparos solicitados, así como sus vigencias, obedecen a la naturaleza misma del contrato y su plazo de ejecución, teniendo en cuenta que las obligaciones del mismo se refieren a actividades que continuamente son presentadas ante el supervisor del mismo para que conceptúe y aprueba la calidad de los trabajos que se vayan elaborando durante la ejecución del contrato y que del análisis de riesgos efectuado no se advierten riesgos que ocasionen la solicitud de amparos adicionales.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, FEDETER exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

14. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato que resulte del presente proceso de selección se entiende perfeccionado con la firma de las partes, como quiera que para este momento se ha definido el objeto y su contraprestación, adelantado en el presente proceso de selección.

15. EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Para la ejecución del contrato se requerirá del perfeccionamiento del contrato, de su legalización y del registro presupuestal.

16. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las partes podrán acordar la terminación bilateral anticipada del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, eventos en los cuales se procederá a su liquidación en los términos previstos en la Ley.

ANEXOS

FORMATO No. 1

Carta De Presentación De La Propuesta

FORMATO No. 2

Formato De Experiencia

FORMATO 03

Formato De Presentación De Oferta Económica

FORMATO 04

Formato De Oferta Técnica

FORMATO 05

Modelo Certificación Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social Integral
cumplimiento Artículo 50 Ley 789 De 2002 Y Ley 828 De 2003

FORMATO N° 06

Compromiso Anticorrupción- Pacto De Probidad De Los Proponentes

FORMATO N° 07

Formato de personal Acreditado.