



FORMATO DE CONVOCATORIA

Fecha de Vigencia
5 de marzo de 2024
Código: FO-GP-107
Versión: 01

CONVOCATORIA ABIERTA

Invitación a presentar propuestas para **“Conceptualizar la identidad y la línea gráfica para los informes de cambio climático de Colombia y realizar la corrección de estilo, diagramación e impresión del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (1.500 páginas aproximadamente)”**, en el marco del proyecto CBIT “Transparencia Climática Colombia.

País	Colombia
Número ID Proyecto GEF	10121
Nombre del proyecto	Creación de Capacidades para la Transparencia (CBIT): “Visión Estratégica MRV 2030 de Colombia”
Socio ejecutor	Fundación Natura
Implementador (entidad ejecutora del GEF)	Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible – PNUD
Solicitante	Fundación Natura
Marco normativo	Organización no gubernamental
Dirigido a:	Personas jurídicas con residencia en Colombia.
Fecha esperada de inicio	11 de noviembre de 2024
Duración del contrato	CINCO (5) meses
Presupuesto aproximado disponible	TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000)
Lugar de Prestación del Servicio:	Híbrido, con al menos 1 sesión de trabajo semanal presencial o virtual en el Ideam o en Fundación Natura en Bogotá D.C, de acuerdo con lo indicado por la supervisión del contrato. Además, las sesiones de trabajo virtuales que sean necesarias para el desarrollo de las actividades.
Tipo de contrato a suscribir:	Para el desarrollo del presente objeto, se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios entre el proponente seleccionado y la Fundación Natura.



FORMATO DE CONVOCATORIA

Fecha de Vigencia
5 de marzo de 2024
Código: FO-GP-107
Versión: 01

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ACTIVIDAD	FECHA LIMITE	DETALLE
Presentación de observaciones, preguntas y/o aclaraciones de la convocatoria:	Lunes 21 de octubre de 2024 a las 10:00 am	Toda solicitud de aclaración se debe enviar al correo electrónico: convocatoriascbit@natura.org.co con el asunto: Convocatoria Diagramación BTR.
Publicación de las respuestas frente a las observaciones y/ aclaraciones formuladas a la convocatoria	Jueves 24 de octubre de 2024 a las 5:00 pm	La Fundación Natura, junto con el visto bueno técnico del IDEAM, responderá por correo electrónico a todas las empresas que envíen solicitud de aclaración. Adicionalmente, a través de la sección de convocatorias en la página web: https://natura.org.co/convocatorias/ de Fundación Natura se publicará un documento con las preguntas, observaciones y/o solicitudes de aclaración a la convocatoria y las versiones finales de los documentos de la convocatoria, en caso de haberse realizado ajustes con las observaciones recibidas. Será responsabilidad de los interesados consultar oportunamente si hay aclaraciones o adendas correspondientes al proceso.
Fecha límite para recibir las carpetas de documentos, propuestas técnica y económica	Miércoles 30 de octubre de 2024 a las 5:00 pm	A través del correo electrónico convocatoriascbit@natura.org.co con el asunto: Convocatoria Diagramación BTR. Si los archivos son mayores del límite permitido, se podrá enviar a través de enlace web, siempre y cuando se notifique su envío por correo electrónico y se cumple con la fecha límite de presentación de las propuestas.

1. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El Acuerdo de París adoptado en el marco de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) en diciembre de 2015, tiene como objetivo evitar un aumento de la temperatura media global de 2°C y deseablemente 1,5°C por encima de los niveles preindustriales. El artículo 13 del Acuerdo crea el Marco de Transparencia Reforzado (ETF, por sus siglas en inglés), cuyo objetivo es crear confianza y seguridad de que todos los países están contribuyendo al esfuerzo global, el cual se aplicará de manera facilitadora, no intrusiva y no punitiva, respetando la soberanía nacional y evitando imponer una carga indebida a las Partes.

Desde la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático CMNUCC se han dispuesto recursos, mediante el Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés) y su Iniciativa de Creación de Capacidad para la Transparencia (CBIT, por sus siglas en inglés), para fortalecer las capacidades institucionales y técnicas de los países en desarrollo para cumplir con los requisitos de transparencia definidos en el artículo 13 del Acuerdo de París. Para lograr tal fortalecimiento, desde el pasado mes de enero de 2022 se implementa en Colombia el proyecto GEF CBIT “Transparencia Climática Colombia”. Los componentes del proyecto son:

Tabla 1. Componentes del proyecto GEF CBIT “Transparencia Climática Colombia”.

1. Fortalecer la implementación del SINGEI a nivel nacional
2. Mejora de las estimaciones de emisiones de GEI para los sectores de Energía y AFOLU (por sus siglas en inglés) de Colombia
3. Mejora de las proyecciones de GEI en los sectores priorizados de Colombia (Energía y AFOLU)
4. Gestión del conocimiento y M&E (seguimiento y evaluación)

En este contexto, el Plan Nacional de Desarrollo – PND 2022-2026 “Colombia, potencial mundial de la vida”, traza cinco transformaciones, entre ellas la transformación productiva, internacionalización y acción climática, reconociendo la importancia de robustecer el Registro Nacional de Reducción de las Emisiones de Gases de Efecto Invernadero –RENARE- mediante la modificación del artículo 17 de la Ley 2169 de 2021 que modifica el artículo 175 de la Ley 1753 de 2015. El proyecto fortalece el RENARE estableciendo esquemas de análisis, cálculo y reporte de las reducciones de GEI que utilizarán los proyectos registrados en RENARE, fortaleciendo las capacidades técnicas de Colombia para monitorear, reportar y verificar (MRV) las emisiones y remociones antropogénicas de GEI a escala nacional; una iniciativa que facilita la identificación y cuantificación de las fuentes de emisión y remoción de GEI para lograr reducciones de GEI medibles, transparentes y comparables a nivel nacional y cumpliendo el sistema de monitoreo.

Así mismo, en el PND define un indicadores de primer nivel de esta transformación en Toneladas de CO² mitigadas por el sector transporte, esta iniciativa a través de la Presidencia de la República le permite al proyecto hacerse participe activo, ya que a partir de la información actualizada del Sistema Nacional de Inventarios de GEI –SINGEI-, se tendrá una plataforma que facilite la

cuantificación y reporte de las emisiones de GEI de los sectores, incluyendo el de transporte, y se podrá consultar el comportamiento histórico de las emisiones de este sector en nuestro país.

El proyecto CBIT Colombia tiene al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo – PNUD, como Agencia Implementadora del GEF, a la Fundación Natura, como socio ejecutor, y al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales-Ideam y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como líderes técnicos del proyecto, entidades que comprometidas en la articulación institucional, la generación de insumos y la incorporación de herramientas para la mitigación y la adaptación, trabajan de manera interinstitucional en la preparación de la comunicación ante la Convención Marco de las Naciones Unidas de Cambio Climático en el 2025.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

En el marco del componente principal del proyecto, se contemplan actividades que están dirigidas a mejorar las instancias de Transparencia en el país, así como el fortalecimiento del sistema MRV para reducir brechas de los reportes bienales de transparencia de Colombia.

En este sentido, y con el marco reforzado de transparencia del Acuerdo de París, todos los países firmantes del Acuerdo están llamados a presentar su primer informe bienal de transparencia (BTR), según las modalidades, procedimientos y directrices (MPD), en diciembre de 2024. Los BTR proporcionan información sobre las medidas adoptadas y los progresos realizados en la mitigación (incluidos los Inventarios Nacionales de GEI), la adaptación y el apoyo prestado, requerido o recibido. Esta información reunida por medio de los BTR se incorporará al balance mundial, que evaluará el progreso colectivo hacia los objetivos climáticos del Acuerdo de París.

El primer Informe Bienal de Transparencia de Colombia tendrá los siguientes capítulos y anexos:

1. **Capítulo 1.** Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero (se estima una extensión de 2 páginas, aproximadamente)
2. **Capítulo 2.** Información necesaria para hacer un seguimiento de los progresos alcanzados en la aplicación y el cumplimiento de la contribución determinada de Colombia (se estima una extensión de 100 páginas, aproximadamente)
3. **Capítulo 3.** Información relativa a los efectos del cambio climático y a la labor de adaptación (se estima una extensión de 100 páginas, aproximadamente)
4. **Capítulo 4.** Información sobre el apoyo en forma de financiación, desarrollo y transferencia de tecnología y fomento de la capacidad requerido y recibido (se estima una extensión de 60 páginas, aproximadamente)
5. **Anexo 1.** Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero (se estima una extensión de 1200 páginas, aproximadamente. Para este anexo, se prevé una diagramación menos exhaustiva debido a la extensión del documento)
6. **Anexo 2.** Anexo técnico de resultados REDD+ (se estima una extensión de 40 páginas, aproximadamente)

Por lo anterior, es imperativo llevar a cabo actividades técnicas relacionadas con la creación de la línea gráfica, corrección de estilo, diagramación e impresión de los Informes Bienales de Transparencia (BTR) de Colombia 2024, garantizando alta calidad en cada etapa del proceso y cumpliendo con los lineamientos de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC).

Además, se debe asegurar la gestión de capacidades técnicas para los actores clave y la comunidad involucrada en el proceso, contribuyendo a una comunicación efectiva y precisa de los resultados alcanzados y reflejando el compromiso de Colombia con la transparencia climática.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Conceptualizar la identidad y la línea gráfica para los informes de cambio climático de Colombia y realizar la corrección de estilo, diagramación e impresión del Primer Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (1.500 páginas aproximadamente).

4. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLAR

La entidad seleccionada desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato y, deberá realizar las siguientes actividades de acuerdo con las etapas señaladas:

1. **Etapas de planeación editorial, conceptualización y creación de marca y línea gráfica:**
 - Presentar por escrito al inicio del contrato un plan de trabajo en el que se relacione la forma en que se desarrollará y cumplirá el objeto contractual, dentro del cual se incluyan como mínimo: cronograma, asignación de responsabilidades, asignación de recursos humanos, tecnológicos y logísticos, así como las demás consideraciones requeridas para cumplir el objeto contratado.
 - Realizar sesiones con el IDEAM y la Fundación Natura para contextualización, comprensión y análisis de las expectativas sobre la conceptualización de la identidad y la línea gráfica de los informes de cambio climático de Colombia.
 - Desarrollar una propuesta de conceptualización de la identidad y la línea gráfica para los informes de cambio climático de Colombia, asegurando que cumpla con los estándares visuales y de comunicación exigidos.
 - Ajustar con el IDEAM y la Fundación Natura la propuesta de conceptualización de la identidad y la línea gráfica, asegurando que cumpla con los estándares visuales y de comunicación exigidos.
 - Revisar y preparar textos para la corrección del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (1.200 páginas aproximadamente).
2. **Etapas de corrección de estilo del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (1.500 páginas aproximadamente):**

Nota: 1. Se entregarán en total aproximadamente entre 1.400 a 1.500 páginas en Word como insumo para la corrección de estilo. Este número puede variar ligeramente dependiendo de las revisiones finales, pero se espera que esté dentro de ese rango. Estas páginas incluyen contenido técnico extenso que debe ser revisado minuciosamente para garantizar claridad, coherencia y precisión, sin comprometer la calidad ni la comprensión de los datos presentados.

Esta actividad se llevará a cabo en paralelo con el desarrollo de la línea gráfica, asegurando que los contenidos estén pulidos y listos para su integración en los documentos.

- Realizar una revisión exhaustiva, ortotipográfica y de estilo de los textos, garantizando la coherencia, claridad y calidad lingüística, y aplicando los criterios gramaticales, sintácticos y lexicales establecidos por la RAE.
- Unificar el estilo y el tono de la totalidad de los documentos, con el fin de garantizar homogeneidad en la escritura (teniendo en cuenta que se trata de una publicación entre varias entidades).
- Aplicar los protocolos de citación y manejo bibliográfico vigentes y adecuados a la publicación.

3. Etapa de diseño editorial y diagramación:

Nota: Se estima que se generen aproximadamente 1500 páginas ya diseñadas. Esta estimación incluye el contenido técnico completo, diagramado con los recursos gráficos adecuados, tales como tablas, gráficos, infografías y demás elementos visuales. El diseño final debe facilitar la lectura y comprensión de los temas abordados, garantizando que el documento sea accesible tanto en su formato impreso como digital.

- De acuerdo a la selección realizada de identidad y línea gráfica, diagramar el 1er Informe Bial de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos, incluyendo gráficos, tablas, mapas conceptuales y otros elementos visuales requeridos (Se estima que el informe contendrá aproximadamente 1000 gráficas, cuadros, e ilustraciones).
- Rehacer elementos como tablas, gráficos, mapas conceptuales, diagramas, y otros elementos visuales.

4. Etapa de implementación y pruebas del 1er Informe Bial de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos:

- Ensamblar en versión digital con recursos interactivos el 1er Informe Bial de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (con hipervínculos en contenidos e índices, entre otros elementos que faciliten la interacción dentro del documento).
- Entregar pruebas de las versiones digitales de los documentos para retroalimentación del Ideam y la Fundación Natura

- Ensamblar los materiales desarrollados en el formato final de los documentos en formato impreso del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos.
- Realizar las pruebas de calidad de los documentos impresos, asegurando que cumplan con los estándares requeridos.
- Entregar 1 copia impresa de prueba para retroalimentación del Ideam y a Fundación Natura
- Realizar los ajustes necesarios según las pruebas y retroalimentaciones recibidas en los diversos formatos digitales e impresos.

5. Etapa de impresión y distribución:

- Imprimir 300 copias de alta calidad (115 gramos para páginas internas tamaño carta, 4X4 tintas, carátula tapa dura 150 gramos plastificado en mate y cartón prensado de 1.5 mm, libro pegado cocido al hilo y pegado hotmel) del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos.
- Garantizar la calidad de las impresiones, y si es el caso, reponer las unidades que se encuentren defectuosas.
- Entregar las copias impresas, así como los archivos digitales con recursos interactivos en formatos PDF y editables. **Todas las copias impresas deben entregarse en las oficinas del IDEAM en Bogotá en la Calle 25d # 96B – 70.**

6. Etapa de evaluación y retroalimentación:

- Realizar el feedback de las entidades socias sobre la calidad y efectividad del informe.
- Realizar los ajustes finales necesarios con base a la retroalimentación recibida.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Ejecutar las actividades del contrato de manera articulada permanentemente con la Subdirección de Estudios Ambientales y Oficina de Comunicaciones del IDEAM, así como con la Fundación Natura.
3. Asistir a las reuniones que le sean señaladas y/o programadas por el supervisor del contrato.
4. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.
5. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el

CONTRATANTE. Cualquier información requerida solo se suministrará previa autorización escrita y expresa del CONTRATANTE.

6. Certificar el pago de los aportes parafiscales de los empleados del CONTRATISTA de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; del sistema general de seguridad integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.
7. Atender las instrucciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
9. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a los supervisores del contrato.
10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la Fundación Natura cuando se requiera para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si fuera necesario.
11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de esta.
12. Contar con las licencias a nombre de la empresa del software y de las imágenes utilizadas, así como garantizar la originalidad de las ilustraciones y otros elementos gráficos utilizados.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Presentar por escrito al inicio del contrato, el plan de trabajo donde se relacione la forma en la cual se desarrollará y cumplirá el objeto contractual dentro del cual se incluyan las actividades a realizar, entre otras: cronograma, responsables, personal vinculado y que se requerirá para la ejecución, y demás consideraciones requeridas para el cumplimiento total del objeto contratado. Este plan deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato
2. Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en los documentos e información entregada por el equipo de trabajo, hasta ser aprobada por la supervisión.
3. Participar en reuniones de seguimiento convocadas por Fundación Natura o el IDEAM para la correcta ejecución del contrato.
4. Elaborar la línea gráfica e interpretar los lineamientos gráficos entregados para la ejecución del contrato.
5. Crear la línea gráfica interpretando los lineamientos gráficos establecidos por las entidades socias (IDEAM, Fundación Natura y PNUD). Desarrollar propuestas de diseño para revisión y aprobación, y realizar los ajustes necesarios según el feedback recibido del comité de comunicaciones.
6. Corregir el estilo de los informes mediante una revisión exhaustiva de los textos para asegurar coherencia y claridad. Asegurar la corrección gramatical y ortográfica de los documentos e incorporar las sugerencias y modificaciones propuestas por el comité de comunicaciones.

7. Diagramar los informes comenzando con un diseño preliminar de la diagramación para revisión. Incorporar elementos gráficos y visuales de acuerdo con la línea gráfica aprobada, y ajustar la diagramación según el feedback recibido del comité.
8. Generar y validar el material gráfico y textual, produciendo gráficos, tablas y otros elementos visuales necesarios. Validar todo el material con la unidad coordinadora y las entidades socias para asegurar la precisión y adecuación de los contenidos.
9. Imprimir los documentos mediante la producción de muestras de impresión para su revisión y aprobación.
10. Imprimir 300 copias de alta calidad garantizando que el producto final cumpla con los estándares establecidos.
11. Entregar los archivos editables y contenido digital, proporcionando todos los archivos en formatos compatibles y una versión digital del informe para consulta offline. Esto facilitará futuras ediciones y accesos al contenido.
12. Realizar pruebas de calidad y ajustes necesarios, llevando a cabo pruebas de calidad en todos los componentes del proyecto, incluidos gráficos, textos y diagramación. Implementar ajustes basados en las pruebas realizadas y el feedback recibido para asegurar la máxima calidad del informe final.
13. Realizar los ajustes necesarios incorporando la retroalimentación de la supervisión y llevar a cabo las modificaciones necesarias para mejorar la calidad y efectividad del informe según los comentarios recibidos.
14. Proponer, asesorar e implementar soluciones y mejores prácticas para la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión, en caso de que se requiera.
15. Realizar pruebas de calidad y ajustes necesarios, garantizando calidad y permisos de derecho de autor en imágenes.
16. Cumplir con las actividades en los tiempos establecidos y acordados en los planes de trabajo durante la vigencia del contrato.
17. Mantener una comunicación abierta y constante con las entidades para asegurar que todas las necesidades sean cubiertas de manera efectiva.
18. Presentar la factura y los documentos que acrediten los servicios suministrados.
19. Efectuar durante la ejecución del contrato y a la finalización del mismo, la correspondiente cesión de derechos a favor del IDEAM respecto de la diagramación realizada.

6. OBLIGACIONES DE LA FUNDACION NATURA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
3. Designar el Supervisor del Contrato, quien será el enlace entre el IDEAM, FUNDACION NATURA y el Contratista para los efectos legales.
4. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA a través del Supervisor del Contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al Sistema de Seguridad Social.

6. Pagar oportunamente el valor del presente contrato dentro de las condiciones estipuladas en el mismo.
7. Proporcionar toda la información que el CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
8. Poner a disposición del CONTRATISTA, el acceso a la información que sea necesaria para la debida ejecución del objeto del contrato
9. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato y en la ley.

7. INFORME Y PRODUCTOS

Para cada pago, el contratista deberá entregar un informe de actividades con la narración detallada de las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, así como, el soporte de la información (actas, listas de asistencia, documentos elaborados con insumos derivados, productos finales, entre otros), según corresponda y sea solicitado por el supervisor. Adicionalmente, deberá entregar los siguientes productos durante la vigencia de este contrato siguiendo estas especificaciones.

Tabla 2. Entregables definidos para la convocatoria

PRODUCTO	FECHA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo donde se relacione la forma en la que se desarrollará y cumplirá el objeto contractual, dentro del cual se incluyan las actividades a realizar: cronograma, asignación de responsabilidades, asignación de recursos humanos, tecnológicos y logísticos, así como las demás consideraciones requeridas para cumplir el objeto contratado. 2. Versión aprobada de la conceptualización de la identidad y línea gráfica para los informes de cambio climático de Colombia. 	Dentro de los primeros quince (15) días posteriores a la firma del contrato.
<ol style="list-style-type: none"> 3. Versión revisada, corregida y aprobada de la corrección de estilo del capítulo 1 y anexo 1 del documento (Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero), asegurando coherencia, claridad y calidad lingüística. Se incluirán las correcciones gramaticales, ortográficas y de estilo general, incorporando las sugerencias realizadas por el Ideam. 4. Propuesta preliminar de diagramación del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024, así como de los elementos gráficos que se utilizarán, como tablas, diagramas, mapas conceptuales, etc. 	Dentro del primer (1) mes posterior a la firma del contrato.
<ol style="list-style-type: none"> 5. Versión revisada, corregida y aprobada de la corrección de estilo de un capítulo del documento BTR y del anexo 2 del documento (Anexo Técnico REDD+), asegurando coherencia, claridad y 	Dentro de los dos (2) meses posteriores a la firma del contrato.

PRODUCTO	FECHA
<p>calidad lingüística. Se incluirán las correcciones gramaticales, ortográficas y de estilo general, incorporando las sugerencias realizadas por el Ideam.</p> <p>6. Versión preliminar ya diagramada del capítulo 1 y anexo del documento (Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero), con todos los elementos gráficos, tablas y contenido estructurado según la línea gráfica aprobada. Esta versión incluirá las pruebas de calidad iniciales que garanticen el cumplimiento de los estándares visuales y de formato.</p>	
<p>7. Versión revisada, corregida y aprobada de la corrección de estilo de dos capítulos del documento BTR, asegurando coherencia, claridad y calidad lingüística. Se incluirán las correcciones gramaticales, ortográficas y de estilo general, incorporando las sugerencias realizadas por el Ideam.</p> <p>8. Versión preliminar ya diagramada de un capítulo del documento BTR y del anexo2 del documento (Anexo Técnico REDD+), con todos los elementos gráficos, tablas y contenido estructurado según la línea gráfica aprobada. Esta versión incluirá las pruebas de calidad iniciales que garanticen el cumplimiento de los estándares visuales y de formato.</p>	<p>Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del contrato.</p>
<p>9. Versión preliminar ya diagramada de dos capítulos del documento BTR, con todos los elementos gráficos, tablas y contenido estructurado según la línea gráfica aprobada. Esta versión incluirá las pruebas de calidad iniciales que garanticen el cumplimiento de los estándares visuales y de formato.</p> <p>10. Versión inicial digital con recursos interactivos del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (con hipervínculos en contenidos e índices, entre otros elementos que faciliten la interacción dentro del documento).</p>	<p>Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la firma del contrato.</p>
<p>11. Entrega en las oficinas del IDEAM en Bogotá de 300 copias impresas del documento en alta calidad, junto con los archivos digitales correspondientes para su distribución.</p> <p>Estructura Propuesta para los Tomos Las copias impresas se dividirán de la siguiente manera: TOMO 1:</p>	<p>Dentro de los cinco (5) meses siguientes a la firma del contrato.</p>

PRODUCTO	FECHA
<ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 1: Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero (2 páginas). • Capítulo 2: Progresos en la contribución determinada de Colombia (100 páginas). • Capítulo 3: Efectos del cambio climático y adaptación (100 páginas). • Capítulo 4: Apoyo financiero, tecnológico y de capacidades (60 páginas). <p>TOMO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 1: Informe del inventario nacional de emisiones y absorciones antropogénicas de gases de efecto invernadero (1200 páginas, con diagramación simplificada debido a su extensión). <p>TOMO 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anexo 2: Resultados técnicos REDD+ (40 páginas). <p>12. Versión final digital con recursos interactivos del 1er Informe Bienal de Transparencia (BTR) de Colombia 2024 y sus documentos anexos (con hipervínculos en contenidos e índices, entre otros elementos que faciliten la interacción dentro del documento).</p> <p>13. Entrega de la totalidad de archivos editables generados durante el proceso de consultoría para ser incluidos en el Sistema de Gestión de Archivo del Ideam.</p>	

- Todos los productos están asociados a las obligaciones y actividades descritas en la presente convocatoria.
- Todos los informes y/o productos deben ser aprobados en sus versiones finales por el Ideam (Subdirección de Estudios Ambientales), la Unidad Coordinadora del proyecto y la Fundación Natura. Deben enviarse por correo electrónico a la directora del proyecto, la Subdirección de Estudios Ambientales del IDEAM, o quien ellos deleguen para tal fin.
- Los archivos deben ser entregados en medio digital compatibles con la entidad, en versión editable, sin bloqueo alguno, garantizando los derechos de autor y en las fechas indicadas.

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO



FORMATO DE CONVOCATORIA

Fecha de Vigencia
5 de marzo de 2024
Código: FO-GP-107
Versión: 01

La supervisión estará a cargo de la coordinadora del proyecto GEF CBIT y con visto bueno de la Subdirección de Estudios Ambientales y del equipo de comunicaciones del proyecto, quienes informarán de manera permanente al Enlace Técnico IDEAM-PNUD de la Fundación Natura.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se estima que el contrato tenga una duración de **CINCO (5) meses** contados a partir de la firma del mismo. Este plazo incluye las etapas de preproducción, producción y postproducción y sesiones y períodos de retroalimentación por la Unidad Coordinadora del proyecto, IDEAM y Fundación Natura.

10. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto estimado para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato es de \$300.000.000 TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE con cargo a la cuenta de la Fundación Natura, Proyecto: Creación de Capacidades para la Transparencia (CBIT) “Visión Estratégica MRV 2030 de Colombia” del Componente 2: Mejorar las estimaciones de emisiones de GEI para los sectores de Energía y AFOLU de Colombia, cuenta PNUD 74200 Publicaciones e impresiones y cuenta Helisa: 142002215.

Todos los pagos que realice Fundación Natura estarán sujetos a los desembolsos del financiador del Proyecto y a los trámites administrativos a que haya lugar. Si las facturas no se han elaborado correctamente o no acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

Es importante resaltar que por tratarse de una adquisición de bienes y servicios con recursos de Cooperación Internacional provenientes del GEF, destinados a un Proyecto de utilidad común, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 2010 de 2019 y el Decreto 1651 de 2021., esta adquisición se encuentra bajo la exención de impuestos. De acuerdo con la normatividad tributaria colombiana, se realizan las retenciones en la fuente a las que haya lugar, según las obligaciones que tenga la persona jurídica y/o el contrato suscrito.

Los pagos se realizarán por el cumplimiento y finalización de las etapas, previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de los soportes y productos contractuales respectivos, así:

Tabla 3. Plan de Pagos propuesto

Pago N°	OBLIGACIÓN	VALOR DEL PAGO	FECHA DEL PAGO
1 pago	Recibo a satisfacción de los productos 1 y 2.	30% del total del contrato.	A los quince (15) días de ejecución del contrato.

Pago N°	OBLIGACIÓN	VALOR DEL PAGO	FECHA DEL PAGO
2 pago	Recibo a satisfacción de los productos 3, 4, 5 y 6.	30% del total del contrato.	Mes 2 de ejecución del contrato.
3 pago	Recibo a satisfacción de los productos 7, 8, 9 y 10.	20% del total del contrato.	Mes 4 de ejecución del contrato.
4 pago	Recibo a satisfacción de los productos 11, 12 y 13.	20% del total del contrato.	Mes 5 de ejecución del contrato.

Para el trámite de cada pago, la entidad contratista deberá presentar la respectiva factura electrónica o su documento de cobro equivalente y la respectiva acta de recibo a satisfacción del contrato, así como, acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social y de aportes parafiscales. La entidad contratante tendrá el derecho de suspender los pagos intermedios y el pago final, si se producen retrasos sustanciales en el cumplimiento del cronograma de entrega.

Fundación Natura podrá hacer pagos parciales de acuerdo con los avances de los productos, cuando estos no se hayan entregado al 100%.

11. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en formato DIGITAL al correo electrónico convocatoriascbit@natura.org.co en idioma español con un índice, donde se relacione el contenido total de la propuesta, firmada por el proponente a través de su representante. Si los archivos son mayores del límite permitido, se podrá enviar a través de enlace web, si se notifica por correo electrónico su envío y se cumple con la fecha límite de presentación de las propuestas.

Para facilitar la correcta revisión y evaluación de la propuesta, el proponente deberá anexar los documentos de la propuesta en el mismo orden que se relaciona en la presente convocatoria.

11.1. Carpeta 1: documentos administrativos y de soporte

1. Carta de presentación de la empresa y portafolio, Anexo 1
2. Certificado de Existencia y Representación Legal: En este certificado se debe reflejar que el objeto está relacionado con el objeto de la presente contratación. La empresa en el certificado deberá reflejar que su duración desde su fecha de creación no sea inferior a la vigencia del contrato y al menos un (1) año más. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
4. Certificación de aportes parafiscales y a los sistemas de seguridad social: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos

profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

5. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para la persona jurídica (empresa).
6. Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación para el representante legal de la empresa.
7. Certificación de Antecedentes en el Boletín de responsables fiscales: Expedido por la Contraloría General de la República para la persona jurídica (empresa).
8. Certificación de Antecedentes en el Boletín de responsables fiscales: Expedido por la Contraloría General de la República para el representante legal de la empresa
9. Certificado de Antecedentes Judiciales: Expedido por la Policía Nacional de Colombia para el representante legal de la empresa.
10. Registro Único Tributario RUT: El Registro Único Tributario debe corresponder al proponente, y su actividad económica principal debe estar relacionada con el objeto del contrato, debidamente actualizado.
11. Certificación Bancaria: El proponente deberá allegar certificado expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde la empresa desee que le sea consignado su pago. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona jurídica que presenta la propuesta.
12. Formato de autorización y tratamiento de datos personales diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, (formato de Anexo 3).
13. Formato prevención de lavado de activos y financiación de terrorismo diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, (formato de Anexo 4).
14. Formato verificación en listas restrictivas diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa, (formato de Anexo 5).

11.2. Carpeta 2. Experiencia y portafolio del proponente

1. **Experiencia del proponente:** Formato de experiencia de la empresa (Anexo 2) establecido por Fundación Natura, en el cual se debe relacionar la experiencia mínima específica requerida junto con las respectivas certificaciones.
2. **Portafolio del proponente:** Debe incluir una variedad de tipos de proyectos similares al objeto de la contratación que incorporen informes gráficos, infografías y materiales impresos, para asegurar una experiencia amplia en diferentes contextos y objetivos.
3. **Propuesta técnica:** La propuesta técnica debe abordar el enfoque de desarrollo del contrato, presentando una metodología clara que garantice la entrega oportuna de los productos. A continuación, se detalla la estructura sugerida para el contenido:

Enfoque de Desarrollo del Contrato

La propuesta debe contemplar la viabilidad de dividir la publicación en tres tomos, con el fin de optimizar la manipulación del material y mejorar la usabilidad del contenido, tanto en formato impreso como digital. La metodología propuesta debe incluir:

- **Proceso editorial:** Descripción del proceso de redacción, revisión y diagramación para cada uno de los tomos, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.
- **Cronograma:** Detallar un cronograma que incluya los plazos de entrega de cada tomo, garantizando que los tiempos de producción y edición respeten los tiempos del contrato.

Elementos Necesarios para la Ejecución

- **Herramientas de Edición y Diagramación:** Describir las herramientas que se emplearán para garantizar un formato adecuado en la versión impresa y digital.
- **Capacidades de Revisión y Ajustes:** Detallar los mecanismos para la revisión de contenido con el cliente, permitiendo ajustes en cada tomo previo a la entrega final.

Presupuesto

- **Presupuesto Detallado:** Considerar los costos de dividir la publicación en tomos, incluyendo el trabajo editorial adicional y los materiales necesarios.

11.3. Carpeta 3. Propuesta económica

Formato oferta económica (Anexo 6) en PDF y Excel, debidamente firmado, que contenga todos los costos unitarios, parciales, y totales de los elementos ofertados en las condiciones y especificaciones requeridas, importante que dicha oferta económica este en **valores enteros, es decir, sin decimales**. Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos de viajes, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás gastos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Bajo este entendido se considera que el valor total de los servicios de consultoría es a todo costo.

Se deberá indicar de manera clara y completa el valor unitario de cada ítem, subtotal y valor total del costo de los servicios. El **Anexo 6. Formato Propuesta Económica**, deberá diligenciarse **sin modificar su formato** de acuerdo con los productos exigidos. El Contratista deberá mantener los precios ofertados durante todo el plazo de ejecución del contrato. Periodo de validez de la propuesta económica: 120 días.

Todos los gastos causados por la presentación de la propuesta serán exclusivos de los proponentes. El proponente elaborará su oferta sin considerar el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes en Colombia respecto a sus servicios, precisando su oferta a precio neto. Es importante resaltar que por tratarse de una adquisición de insumos y materiales con recursos de Cooperación

	<h2>FORMATO DE CONVOCATORIA</h2>	<p>Fecha de Vigencia 5 de marzo de 2024 Código: FO-GP-107 Versión: 01</p>
---	----------------------------------	---

Internacional provenientes del GEF y PNUD, con fines sociales y de utilidad común, de acuerdo con el Decreto 1651 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, esta negociación se encuentra bajo la exención de impuestos, e igualmente se aplicará la respectiva retención en la fuente.

El proponente enviará por medio digital la oferta económica firmada por el representante legal en archivo PDF y EXCEL (en caso de discrepancias prevalecerá el archivo en PDF). Todos los valores se presentarán en PESOS COLOMBIANOS (COP). El proponente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá en su oferta económica. No habrá lugar a gastos reembolsables. Costos o gastos adicionales a los mencionados en la oferta económica, no se aceptarán, ni se tendrán en cuenta para efectos de pago.

12. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para el proceso de evaluación y selección se tendrá en cuenta:

Tabla 4. Procedimiento de selección

REQUISITO	VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN	SUBSANABLE
CARPETA 1 Documentos soporte	Entrega de cada uno de los documentos debidamente diligenciados y firmados	Cumple / No cumple	Si, cuando sea requerido por el panel evaluador
CARPETA 2 Experiencia empresa y portafolio		Cumple / No cumple	Si, cuando sea requerido por el panel evaluador
CARPETA 3 Propuesta económica		Cumple / No cumple	No, la propuesta económica no será subsanable

12.1. Fase 1. Condición mínima para la habilitación de la empresa

En una primera fase, se revisarán y verificarán los documentos de la **carpeta 1, carpeta 2 y carpeta 3**:

- La presentación completa y en los términos solicitados es condición mínima para la habilitación del proponente.
- Sólo si el panel evaluador solicita subsanación y/o aclaración por correo electrónico, el proponente podrá presentar el documento ajustado según el requerimiento y dentro del plazo establecido por el equipo evaluador, sin que esto permita la mejora de la propuesta presentada inicialmente.
- Solo los proponentes con documentación completa y sin objeciones pasarán a la siguiente etapa.

12.2. Fase 2. Evaluación de experiencia empresa y evaluación del portafolio

	<h2>FORMATO DE CONVOCATORIA</h2>	Fecha de Vigencia 5 de marzo de 2024 Código: FO-GP-107 Versión: 01
---	----------------------------------	---

Tabla 5. Evaluación Puntaje técnico

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
1. Experiencia de la empresa	50
2. Evaluación de Portafolio	20
3. Propuesta técnica	30
TOTAL	100

12.2.1. Puntuación de la experiencia de la empresa

La acreditación de la experiencia se analizará a partir de la información que se relacione en el **Anexo_2_Formato experiencia de empresa**, con sus respectivos soportes en los siguientes términos:

Los proponentes deberán acreditar que cumplen con la experiencia solicitada, en las condiciones que se señalan a continuación:

- Contratos CELEBRADOS, EJECUTADOS Y TERMINADOS antes de la fecha de cierre de este proceso.
- Contar con CERTIFICACIÓN expedida por la parte contratante o su correspondiente acta de liquidación.
- Cumplir con el tiempo mínimo exigido anexando las certificaciones correspondientes, conforme a lo señalado en esta convocatoria.
- Cumplimiento de la experiencia específica mínima requerida, otorgará **máximo 50 puntos**.
- Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

La experiencia del proponente se verificará de la siguiente forma:

En los últimos cinco (5) años acreditar contratos con las siguientes actividades en conjunto y/o individualizadas **en la creación de identidad, línea gráfica, corrección de estilo, diagramación e impresión para proyectos similares al requerido, como informes técnicos, publicaciones institucionales, documentos de políticas, etc, en sectores como medio ambiente, administración pública, educación, etc. La experiencia debe incluir:**

- **Identidad, Línea gráfica y Diseño Gráfico:** Habilidades avanzadas en construcción de identidad de marca, línea gráfica, así como experiencia en software de diseño gráfico como Adobe Illustrator y Photoshop, demostrando experiencia en la creación de diseños visuales coherentes y atractivos para informes y documentos institucionales.

- **Corrección de Estilo:** Experiencia en la corrección y edición de textos para asegurar la coherencia, claridad y precisión, con dominio de las normas gramaticales y ortográficas, y capacidad para incorporar feedback editorial de manera efectiva.
- **Diagramación:** Conocimientos en software de diagramación como Adobe InDesign, con capacidad para estructurar y presentar información de manera clara y profesional, adaptando los elementos gráficos y textuales a los requerimientos del proyecto.
- **Impresión:** Experiencia en la gestión del proceso de impresión, incluyendo la producción de muestras, ajuste de colores, y coordinación con imprentas para garantizar la calidad final del producto impreso.

La Fundación Natura se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la autenticidad y exactitud de la información presentada por el proponente, pudiendo acudir a las personas, empresas o entidades de donde provenga la información.

La Fundación Natura podrá solicitar subsanar o aclarar la información presentada para el cumplimiento de las exigencias de la convocatoria si lo considera necesario. La respuesta a la solicitud de subsanación o aclaración se presentará en el plazo concedido por el panel evaluador.

12.2.2. Puntuación del Portafolio

El panel evaluador llevará a cabo la evaluación considerando la variedad de tipos de proyectos en el portafolio, como informes gráficos, infografías y materiales impresos, para asegurar una experiencia amplia en diferentes contextos y objetivos. Se valorará la calidad técnica y creativa de cada material, prestando especial atención a la corrección de estilo, la coherencia visual y narrativa, así como a la capacidad de transmitir el mensaje ambiental de manera clara y efectiva. La revisión también tendrá en cuenta la originalidad y el impacto visual de los productos, asegurando que cumplan con los estándares de la organización y el objetivo de sensibilizar al público sobre el tema presentado.

La evaluación del portafolio y los documentos asociados otorgará un máximo de **20 puntos**.

12.2.3. Puntuación de la propuesta técnica

El panel evaluador llevará a cabo la evaluación de la propuesta técnica considerando los siguientes aspectos:

- **Enfoque de desarrollo y división del contenido:** Se evaluará la claridad y viabilidad de la propuesta, en particular la opción de dividir la publicación en tomos para facilitar su manipulación y consulta, tanto en formato impreso como digital.
- **Cronograma de entrega:** Se analizará el cronograma propuesto para la entrega oportuna de los productos, asegurando que los tiempos sean coherentes con las exigencias del contrato.
- **Equipo de trabajo:** Se valorará la conformación del equipo mínimo de trabajo, considerando la cantidad de profesionales propuestos y la adecuación de sus perfiles a las necesidades del proyecto, sin necesidad de entregar hojas de vida, siendo suficiente la descripción de los perfiles.

- **Recursos técnicos y herramientas:** Se evaluará el uso de herramientas adecuadas para garantizar la calidad en la diagramación, edición, y revisión del contenido, así como la capacidad de ajustes y correcciones durante el desarrollo del contrato.

La propuesta técnica otorgará un **máximo de 30 puntos**, basándose en la calidad y coherencia de los aspectos mencionados.

12.2.4. Equipo de trabajo mínimo sugerido

Para cumplir con los plazos y productos de la convocatoria, se evaluará el contar con un equipo de trabajo mínimo conformado por las siguientes personas:

- **Un (1) Coordinador:** Responsable de supervisar el proyecto, plantear la propuesta de identidad y línea gráfica y asegurar la entrega oportuna de los productos.
- **Dos o Tres (2-3) Correctores de Estilo:** Encargados de realizar una revisión exhaustiva de los documentos para garantizar la coherencia y corrección ortotipográfica.
- **Dos o Tres (2-3) Diseñadores Gráficos:** Para desarrollar la línea gráfica, diagramar los documentos, y realizar los ajustes visuales necesarios en gráficos, tablas y otros elementos.
- **Un (1) Especialista en Producción:** Responsable de coordinar la impresión y asegurar la calidad final de los documentos impresos.

Este equipo sugerido garantizará que el proyecto se ejecute de manera eficiente y dentro de los plazos establecidos. Se podrá también incluir personal adicional que consideren necesario para el cumplimiento y entrega de los productos.

12.3. Fase 3. Evaluación de la propuesta económica

De acuerdo a lo solicitado en la **carpeta 3**:

El **Anexo_6_Formato oferta económica**, deberá diligenciarse en su totalidad con **valores enteros, es decir, sin decimales**. Dicho formato está estructurado de acuerdo con la información descrita en la **Tabla 6. Entregables definidos para la convocatoria**.

La no presentación del **Anexo_6_Formato oferta económica** es causal de rechazo de la oferta. No se aceptan ofertas parciales.

Tabla 7. Puntuación de la propuesta económica

Puntuación propuesta económica	Puntuación máxima
$\frac{\text{Precio de la oferta más baja}}{\text{Precio propuesta analizada}} \times 100$	100

12.4. Fase 4. Evaluación final

El puntaje final para cada propuesta se obtendrá así:

Método combinado de puntuación, con una distribución de 70%-30% para lo presentado en las **carpetas 2**. Experiencia empresa y Portafolio (Puntaje técnico) y **carpeta 3** propuesta económica (Puntaje económico):

$$\text{Puntaje combinado} = (\text{Puntaje técnico} \times 70\%) + (\text{Puntaje económico} \times 30\%)$$

La oferta que obtenga el mayor puntaje total se considerará como la oferta seleccionada.

Se considerará que hay un empate entre dos o más proponentes si obtienen un puntaje igual después de la evaluación final. En caso de empate, se aplicarán el siguiente criterio de desempate:

- Se seleccionará al proponente con el puntaje más alto en la experiencia presentada.

Durante la evaluación se levantará un acta del proceso de evaluación firmada por los integrantes del panel de selección con el resultado de la evaluación.

****Todos los miembros del comité evaluador deberán evitar cualquier conflicto de interés con los proponentes para el proceso de evaluación****

13. CONCURSANTES NO EXITOSOS, INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES Y CONFIDENCIALIDAD

Después de la conclusión de las negociaciones contractuales, en caso de requerirse, la entidad contratante informará a todos los candidatos de la decisión relativa a la selección. No se notificarán detalles de la decisión sobre la selección de la empresa ganadora.

El procedimiento de selección es confidencial, lo cual permite a la Fundación Natura e IDEAM evitar injerencias inadmisibles. La Fundación Natura e IDEAM no facilitarán durante el transcurso del procedimiento, información sobre la evaluación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato a los proponentes u otras personas que no participen en la convocatoria. En caso de vulnerarse el principio de confidencialidad, la Fundación Natura e IDEAM podrán exigir la anulación del presente proceso. Sin embargo, una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de pre-adjudicación, la Fundación Natura informará por escrito a todos los Proponentes sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el CONTRATO al proponente ganador. La información enviada a los Proponentes incluirá el nombre del proponente ganador.

En el período comprendido entre la convocatoria al proceso y la adjudicación del contrato no se admite al personal de la Fundación Natura e IDEAM contactos directos con proponentes interesados. Solo se permitirán consultas por escrito para aclarar según el procedimiento y plazo regulados en estas bases. Cualquier otra consulta o intervención podrá considerarse inadmisibles y causar la exclusión del proceso precontractual.

14. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Un Proceso de contratación se considerará infructuoso si:

- No ha existido competencia, o bien
- Ninguna de las ofertas/propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los documentos de invitación, o bien
- Ninguna de las propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
- Todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

Si la entidad contratante rechazará todas las Ofertas/Propuestas, analizará las causas que condujeron a esta situación y las rectificará antes de relanzar la invitación. Si el precio de la Oferta calificada más baja excede significativamente el presupuesto disponible, la entidad contratante investigará los motivos de dicho exceso y podrá considerar incrementar el presupuesto si los precios aumentados son justificables o relanzar la invitación con arreglo a las disposiciones anteriormente mencionadas. Alternativamente, previa declaratoria desierta, la entidad contratante podrá entablar negociaciones con el proponente mejor calificado para tratar de obtener un CONTRATO satisfactorio por ejemplo sobre la base de una reducción del alcance del CONTRATO a fin de reducir su costo.

Si el proceso de selección se declara desierto, la entidad contratante informará a todos los proponentes, sin indicar motivos. Los proponentes no tienen el derecho de una compensación.

15. GARANTÍAS

El proponente seleccionado en el proceso de selección se compromete a constituir, a su costo y a favor de la Fundación Natura, NIT 860.404.135 (entidad particular), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria y cumplan con todos los requisitos de ley, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **De Cumplimiento:** Para garantizar las obligaciones contractuales, en cuantía equivalente al VEINTE POR CIENTO (20 %) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y cuatro (4) meses más.
- b) **Calidad del Servicio:** Para garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, en cuantía equivalente al VEINTE

POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) más meses después de haber finalizado el contrato.

- c) **De Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones al Personal:** Para amparar el pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, cubriendo a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato en el territorio nacional, en cuantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

En el evento en que se adicione el valor y/o prorrogue el plazo de ejecución del CONTRATO, el Contratista deberá ampliar el valor y/o vigencia de los amparos, según el caso.

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La empresa seleccionada mediante el presente proceso dispondrá de un término máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del recibo del respectivo contrato enviado por la entidad contratante, para firmarlo y debe presentar los siguientes documentos:

- Constitución y entrega por parte del contratista de las garantías exigidas en esta base de contratación a favor de la entidad contratante y éste a su vez verificará las vigencias de los amparos constituidos en la garantía y la aprobará.

17. CLÁUSULA DE MULTAS

La mora o el incumplimiento en el objeto del contrato por parte del CONTRATISTA o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causarán multas por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por cada semana de incumplimiento hasta lo correspondiente a un máximo del 10% del valor del contrato. La imposición de la multa se hará por Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella. EL CONTRATISTA autoriza a la entidad contratante para descontar y tomar el valor de las multas de que se trata, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva.

Si se aplican, se sujetarán a las disposiciones legales vigentes.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El CONTRATISTA reconoce y acepta que teniendo en cuenta que se trata de una obra por encargo, de conformidad con la legislación colombiana:

El CONTRATISTA, mediante el presente documento cede y traspasa en toda propiedad y dominio a la FUNDACIÓN NATURA y al IDEAM todos los derechos patrimoniales e intelectuales que recaen

sobre el PRODUCTO, así como los derechos y los privilegios que a ellos se refieran y correspondan, pudiendo por consiguiente considerarse de ahora en adelante al titular del proyecto como únicos dueños de los derechos patrimoniales del PRODUCTO, quedando en capacidad de explotarlos como cosa propia, o bien disponer de estos como mejor conviniese a sus intereses, sin que haya lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA en ningún caso, lugar y tiempo.

Por lo anterior, la FUNDACIÓN NATURA y el IDEAM tendrán los derechos exclusivos a la explotación del PRODUCTO, incluyendo, pero sin limitarse, a su producción, reproducción, utilización, explotación, distribución, utilización en cualquier medio impreso o digital, edición, reedición, traducción, adaptación, cesión, transferencia, transformación o comunicación al público a quién considere necesario por cualquier medio conocido o por conocer. Los PRODUCTOS derivados del CONTRATO tienen carácter confidencial hasta que la FUNDACIÓN NATURA y el IDEAM como titulares de los derechos patrimoniales decidan hacerlos públicos u otorgar respecto de estos los permisos o licencias a que haya lugar para su uso y divulgación.

El CONTRATISTA declara y garantiza que el PRODUCTO no viola ningún derecho de autor o marca de terceros, y que el PRODUCTO está disponible para el registro por parte del titular del proyecto. El CONTRATISTA declara responsable de toda reclamación por el uso del PRODUCTO, de acuerdo con lo anterior, comprometiéndose además a indemnizar por todo tipo de daño o perjuicio que le sea ocasionado a este, o por cualquier pago relacionado con reclamaciones de terceros.

La cesión de los derechos patrimoniales sobre el PRODUCTO tiene por territorio todo el mundo. La duración de la cesión será igual al tiempo máximo de protección que otorga la ley de cada país para los derechos patrimoniales. Así las cosas, ni el CONTRATISTA ni terceras personas, podrán hacer uso de las obras producto del CONTRATO, sin que medie previa notificación y autorización escrita del titular del proyecto, propietario de estos derechos, para hacerlo.

La fundación Natura y el IDEAM permitirá el uso del PRODUCTO siempre y cuando estos sean de libre acceso al público en general y de forma gratuita.

19. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida de parte de la Fundación Natura y el IDEAM, así como sus informes y los productos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de las entidades socias: IDEAM y Fundación Natura.

20. REFERENTES DEL DOCUMENTO DEL 1ER INFORME BIENAL DE TRANSPARENCIA (BTR) DE COLOMBIA 2024

Este cuadro ofrece una visión general de los referentes para cada etapa clave del proceso, que ayudarán a establecer expectativas claras sobre los textos y elementos visuales en el desarrollo del BTR.

CATEGORÍA	PUBLICACIÓN REFERENTE	DESCRIPCIÓN	APLICACIÓN AL BTR
Conceptualización de identidad y creación de línea gráfica	http://reporte.humboldt.org.co/biodiversidad/	Biodiversidad, Reporte de estado y tendencias de la biodiversidad continental de Colombia - Reporte Bio	Creación de identidad y recordación frente a diferentes datos y acciones implementadas a lo largo de los años
CORRECCIÓN DE ESTILO	NIR BUR 3 Colombia https://unfccc.int/sites/default/files/resource/Annex%20BUR3%20COLOMBIA.pdf	Informe con una revisión ortotipográfica y estilística exhaustiva, siguiendo los estándares de la RAE.	Asegura claridad y coherencia en el lenguaje técnico y científico, aplicando normas gramaticales estrictas.
DISEÑO GRÁFICO	G20 https://www.climate-transparency.org/wp-content/uploads/2023/09/G20-Acceleration-Call-2023-From-Coal-to-Renewables.pdf	Documento con una línea gráfica moderna y profesional, uso de colores relacionados con temas ambientales.	Inspirar una línea gráfica clara, atractiva y coherente con los objetivos de transparencia y cambio climático.
DIAGRAMACIÓN	BUR 3 de Colombia https://unfccc.int/sites/default/files/resource/BUR3%20-%20COLOMBIA.pdf	Uso de diagramas claros, tablas y gráficos integrados de manera fluida dentro del texto, con jerarquía visual.	Diagramación de textos e integración de elementos visuales de manera organizada y visualmente atractiva.
ELEMENTOS VISUALES	German Climate Plan 2050 PDF https://climate-laws.org/documents/climate-action-plan-2050_b6ce?id=climate-action-plan-2050_37a5	Gráficos y tablas fáciles de interpretar, que comunican datos complejos de forma clara.	Rehacer y mejorar gráficos y tablas para que sean accesibles y comprensibles por audiencias técnicas y generales.

21. ANEXOS DEL PROCESO

Los anexos a continuación hacen parte integral de este proceso de convocatoria son:

- Anexo 1.** Carta de Presentación de la empresa y portafolio
- Anexo 2.** Formato de experiencia de la empresa.
- Anexo 3.** Formato de autorización y tratamiento de datos personales diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa.
- Anexo 4.** Formato prevención de lavado de activos y financiación de terrorismo diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa.
- Anexo 5.** Formato verificación en listas restrictivas diligenciado y firmado por el representante legal de la empresa.
- Anexo 6.** Formato oferta económica