



FORMATO DE CONVOCATORIA

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

CONVOCATORIA ABIERTA

El objetivo de esta convocatoria es contratar una empresa especializada en servicios editoriales para la corrección de estilo, edición y diseño gráfico de dos publicaciones, con una extensión total aproximada de 380 páginas, para el **Proyecto Coberturas de la Tierra y Mitigación EGEI para la Acción Climática**, en el marco del convenio de ciencia y tecnología 3051844 realizado entre Ecopetrol, IDEAM y Fundación Natura, asegurando calidad en el contenido, coherencia editorial y una presentación profesional en formato de libro electrónico.

País	Colombia
Nombre del proyecto	Proyecto Coberturas de la Tierra y Mitigación EGEI para la Acción Climática
Socio financiador	ECOPETROL
Socio ejecutor	IDEAM
Socio administrador	Fundación Natura
Solicitante	Fundación Natura
Marco normativo	Organización no gubernamental
Dirigido a:	Personas jurídicas con residencia en Colombia.
Fecha esperada de inicio	Mayo de 2025
Duración del contrato	TRES (3) meses
Presupuesto aproximado disponible	CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000)
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
Publicación de la convocatoria en la página de la Fundación Natura	Lunes 7 a jueves 10 de abril de 2025	Se publicarán las condiciones de la convocatoria en la página web de la Fundación Natura y otros medios oficiales de la misma durante cuatro días calendario
Presentación de observaciones, preguntas y/o aclaraciones de la convocatoria:	Viernes 11 de abril de 2025 a las 10:00 am	Toda solicitud de aclaración se debe enviar al correo electrónico: dpramirez@natura.org.co con el asunto: Convocatoria Memorias CLC.
Publicación de las respuestas frente a las observaciones y/ aclaraciones formuladas a la convocatoria	Martes 15 de abril de 2025 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	Lunes 21 de abril de 2025 a las 5:00 pm	A través del correo electrónico dpramirez@natura.org.co con el asunto: Convocatoria Memorias CLC. 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

En el marco del Convenio específico de Ciencia y Tecnología No. 3051844/ IDEAM 471/2022, entre Ecopetrol, IDEAM y la Fundación Natura, se ha establecido la necesidad de generar información cartográfica actualizada sobre las coberturas de la Tierra en Colombia. Esta información es fundamental para avanzar en el diagnóstico y la toma de decisiones en torno a la descarbonización del país, en particular mediante el análisis de los cambios en la cobertura terrestre para los períodos 2018-2020 y 2020-2022, y 2024. La actualización y publicación de estos datos permitirá fortalecer el proceso de planificación y ordenamiento territorial, garantizando la adecuada gestión de los ecosistemas estratégicos y el monitoreo de los gases de efecto invernadero (GEI) en el país.

Este convenio se enmarca en las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático de Colombia y responde a los compromisos adquiridos por el país en materia de reducción de emisiones de GEI y conservación de la biodiversidad. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM) ha jugado un rol clave en la generación de información técnica y científica sobre los ecosistemas nacionales, lo que ha permitido la integración de datos espaciales para la toma de decisiones en políticas ambientales. A través de este convenio, se busca consolidar una base de datos cartográfica robusta que facilite el diseño de políticas públicas y estrategias de conservación basadas en información científica rigurosa.

Además, la generación de estas publicaciones responde a la necesidad de consolidar una metodología estandarizada y validada para el monitoreo de los cambios en la cobertura de la tierra, asegurando la comparabilidad de los datos a lo largo del tiempo. Esta información es clave para fortalecer el Sistema Nacional de Información Ambiental y mejorar la capacidad del país para reportar avances en la reducción de emisiones y la gestión sostenible del territorio. A través de este proceso, se busca brindar herramientas técnicas a las entidades gubernamentales, el sector productivo y la sociedad civil, promoviendo una toma de decisiones informada y orientada a la sostenibilidad ambiental.

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria se justifica en la necesidad de contar con una empresa especializada en servicios editoriales que garantice la calidad, coherencia y presentación profesional de las publicaciones "Mapa Nacional de Coberturas de la Tierra. Escala 1:100.000 - Año 2020 – Memoria técnica y resultados" y "Análisis de cambio de coberturas de la tierra entre los años 2018 y 2020 en Colombia", en el marco del Proyecto Coberturas de la Tierra y Mitigación EGEI para la Acción Climática. Estas publicaciones requieren un proceso editorial riguroso que incluya corrección de estilo, diseño gráfico editorial (versiones tipo libro electrónico) y corrección de pruebas, asegurando que la información técnica y científica sea clara, precisa y accesible para su público objetivo.

Dado el impacto que estas publicaciones pueden tener en la toma de decisiones sobre la gestión del territorio y la planificación ambiental, es fundamental que cumplan con altos estándares de calidad editorial y visual. La contratación de un proveedor con experiencia comprobada permitirá que el

contenido se estructure y presente de manera óptima, garantizando su adecuada divulgación y uso en el contexto del proyecto.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios para el desarrollo del proceso editorial de las publicaciones "Mapa Nacional de Coberturas de la Tierra. Escala 1:100.000 - Año 2020 – Memoria técnica y resultados" y "Análisis de cambio de coberturas de la tierra entre los años 2018 y 2020 en Colombia", que incluya la corrección de estilo, el diseño gráfico editorial en formato de libro electrónico y la corrección de pruebas, garantizando la calidad, coherencia y presentación profesional de los documentos en el marco del Proyecto Coberturas de la Tierra y Mitigación EGEI para la Acción Climática en el marco del Convenio específico de Ciencia y Tecnología No. 3051844/ IDEAM 471/2022.

3. 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) Construir y socializar un plan de trabajo que muestre el desarrollo de todas las etapas mencionadas en el objeto del contrato y que incluya de manera detallada los tiempos, los roles, las responsabilidades y cualquier otro requerimiento para el cumplimiento del objeto contractual.
- 2) Coordinar con el Ideam y la Fundación Natura reuniones preliminares y periódicas que permitan la socialización de criterios y pautas editoriales para el desarrollo del proceso editorial, y su seguimiento correspondiente en todas las etapas.
- 3) Hacer la corrección de estilo de los documentos mencionados en el objeto contractual, considerando los niveles gramaticales, sintácticos, lexicales y pragmáticos del texto, y, en general, todos los aspectos relativos a la coherencia y cohesión textuales, de acuerdo con las pautas y criterios editoriales del Ideam.
- 4) Aplicar en la etapa de corrección de estilo, los protocolos de citación y manejo bibliográfico vigentes y adecuados a las publicaciones.
- 5) Presentar tres propuestas de línea gráfica editorial que permitan apreciar aspectos como los siguientes: manejo tipográfico, estilos gráficos, distribución de elementos de diagramación, retícula, cornisas, foliación, ilustraciones, figuras, entre otros, y que cumplan con los estándares de identidad visual requeridos y los atributos de un libro tipo electrónico.
- 6) Desarrollar el diseño gráfico editorial de los dos documentos referidos en el objeto contractual, aplicando los estándares y criterios derivados de la línea gráfica editorial aprobada por el Ideam y la Fundación Natura.

- 7) Ilustrar y diseñar todos los recursos gráficos que las publicaciones requieren para garantizar un flujo adecuado de la lectura.
- 8) Insertar todos los cambios derivados de la revisión que haga el Ideam tanto en las versiones correspondientes a la etapa de corrección de estilo como la de diseño gráfico editorial.
- 9) Entregar organizadas y debidamente rotuladas todas las versiones que se generen tanto de la etapa de corrección de estilo como de diagramación.

4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

4.1. 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 Ecosistemas e Información Ambiental 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 de este.
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 de las memorias aplicando los lineamientos gráficos establecidos por el IDEAM. 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 las publicaciones 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, hasta cumplir con la calidad esperada.
7. Diagramar las publicaciones 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. Entregar los libros electrónicos para su revisión y aprobación.
10. 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.
11. 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 de las publicaciones.
12. Realizar los ajustes necesarios incorporando la retroalimentación de la supervisión y llevar a cabo las modificaciones necesarias para mejorar la calidad y efectividad de las publicaciones según los comentarios recibidos.
13. Proponer, asesorar e implementar soluciones y mejores prácticas para la ejecución del contrato, previa aprobación de la supervisión, en caso de que se requiera.

14. Realizar pruebas de calidad y ajustes necesarios, garantizando calidad y permisos de derecho de autor en imágenes.
15. Gestionar y asumir el proceso y el valor de la adquisición de dos ISBN digitales de las publicaciones en formato de libro electrónico.
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 de este, la correspondiente cesión de derechos a favor de ECOPETROL S.A., la FUNDACIÓN NATURA y al IDEAM respecto de la diagramación realizada.

5. 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.

6. 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 1. Entregables definidos para la convocatoria

PRODUCTO	FECHA
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.	Dentro de los primeros quince (15) días posteriores a la firma del contrato.
2. Versión aprobada de la línea gráfica de las publicaciones.	
3. Versión revisada, con corrección de estilo, y propuesta de diseño gráfico editorial de las dos publicaciones	Dentro del primer (1) mes posterior a la firma del contrato.
4. Versión diagramada de las dos publicaciones	Dentro de los dos (2) meses posteriores a la firma del contrato.
5. Versión revisada, corregida y aprobada de las dos publicaciones en formato de libro electrónico con ISBN. Adicionalmente, las versiones editables en los formatos de diseño.	Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del contrato.

- 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 Ecosistemas e Información Ambiental). Deben enviarse por correo electrónico.
- 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.

7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Supervisión técnica: Profesional especializada grado 17 - temática de coberturas de la tierra del Grupo Suelos y Tierras - IDEAM

Supervisión Fundación Natura: Enlace Técnico Fundación Natura

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

Se estima que el contrato tenga una duración de TRES (3) meses contados a partir de la firma del mismo.

9. VALOR DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto estimado para atender los costos relacionados con la ejecución del contrato es de \$45.000.000,00 CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE con cargo a:

Proyecto*: 079 ECOPELROL-IDEAM
Rubro*: 079002004 G. Equipo editorial – Coberturas de la tierra

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.

Los pagos se realizarán por el cumplimiento y finalización de las etapas, previa aprobación de los supervisores del contrato y del equipo editorial del Grupo de Comunicaciones del IDEAM y presentación de los soportes y productos contractuales respectivos, así:

Tabla 2. Plan de Pagos propuesto

Pago N°	OBLIGACIÓN	VALOR DEL PAGO	FECHA DEL PAGO
1 pago	Recibo a satisfacción de los productos 1, 2 y 3.	30% del total del contrato.	Mes 1 de ejecución del contrato.
2 pago	Recibo a satisfacción del producto 4.	30% del total del contrato.	Mes 2 de ejecución del contrato.
3 pago	Recibo a satisfacción del producto 5.	40% del total del contrato.	Mes 3 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%.

10. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse en formato DIGITAL al correo electrónico dpramirez@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:** Debe abordar el enfoque de desarrollo del contrato que se propone desde la empresa, así como el equipo de trabajo y elementos necesarios considerados para el cumplimiento y entrega oportuna de los productos.

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.

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.

	<h1>FORMATO DE CONVOCATORIA</h1>	<p>Fecha de Vigencia 5 de marzo de 2024 Código: FO-GP-107 Versión: 01</p>
---	----------------------------------	---

11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Tabla 3. 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

11.1. 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.

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

Tabla 4. 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

11.2.1. 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.

11.2.2. 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**.

11.2.3. Puntuación de la propuesta técnica

El panel evaluador llevará a cabo la evaluación considerando el enfoque y cronograma para el cumplimiento de la entrega de productos. Adicionalmente, se evaluará la conformación del equipo de trabajo y la cantidad de profesionales involucrados para el desarrollo del contrato. No será necesario la entrega de hojas de vida y soportes de la experiencia de los profesionales. Será suficiente una descripción del equipo y de los perfiles del personal propuesto.

La evaluación de la propuesta técnica otorgará un máximo de **30 puntos**.

11.2.4. 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.
- **Un (1) Corrector de Estilo:** Encargado 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.

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

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.

11.3. Fase 3. Evaluación de la propuesta económica

De acuerdo con 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 5. 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 6. 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

11.4. 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****

12. 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 inadmisible y causar la exclusión del proceso precontractual.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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 ECOPETROL S.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, ECOPETROL S.A., la FUNDACIÓN NATURA y al 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 ECOPETROL S.A., la FUNDACIÓN NATURA y al 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.

ECOPETROL S.A., la FUNDACIÓN NATURA y al IDEAM permitirán el uso del PRODUCTO siempre y cuando estos sean de libre acceso al público en general y de forma gratuita.

18. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida de parte de ECOPETROL S.A., la FUNDACIÓN NATURA y al 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.

19. ANEXOS DEL PROCESO

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

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