SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA - MSPS-SAMC-003-2021

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO: Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.

Bogotá D.C., septiembre 2021

CAPÍTULO I.-
INTRODUCCIÓN

1.1. CONDICIONES GENERALES

El Ministerio de Salud y Protección Social es una Entidad Pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar EL MINISTERIO.

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contenidas en el presente pliego de condiciones y las demás condiciones previstas en la plataforma SECOP II para el presente proceso de selección, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que las reglas establecidas para el presente proceso de selección son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en el presente pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto, deberá enviar sus solicitudes de aclaración a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones establecidas para el proceso.

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes, calificables y/o condiciones técnicas adicionales, que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, EL MINISTERIO, enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios, serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

EL MINISTERIO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en el presente pliego de condiciones y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias del MINISTERIO, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de EL MINISTERIO podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE, MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

1.4.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018; Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 2069 de 2020, Decreto 680 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas para el presente proceso de selección, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.4.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

De acuerdo con lo establecido en el literal b) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del Contratista se efectuará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía debido a la cuantía y el objeto a contratar.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

- Los estudios previos, certificados de disponibilidad presupuestal y plan anual de adquisiciones.
- El aviso de convocatoria.
- Los actos de apertura y de adjudicación, el acta de cierre, documentos de aclaración de observaciones, informes de verificación y evaluación, y requerimientos.
- Los anexos del presente Pliego de Condiciones, las adendas y demás documentos que expida EL MINISTERIO en desarrollo del presente proceso.
- Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, financieros, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL MINISTERIO convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, interesadas en realizar el control social al presente proceso de contratación, para que de considerar pertinente formulen las recomendaciones escritas que a su juicio sean necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO II.-
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO.

Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN.

2.2.1 Salones

Los salones que se pongan a disposición del Ministerio deben contar con aire acondicionado y una ventilación adecuada, además de sillas confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. Igualmente, deben estar disponibles en horario de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. y estar ubicados en hoteles de mínimo cuatro (4) estrellas de clasificación, o en auditorios con condiciones similares.

En caso de que el supervisor del contrato determine su conveniencia, expresamente puede solicitar o aprobar un espacio (salón o auditorio) categorizado con menos estrellas que las cuatro arriba mencionadas, para la realización de algún evento.

Para cada evento el Contratista debe ofrecer tres (3) opciones de espacio físico, con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha de realización del evento y el supervisor señalará la elección correspondiente, sin que ello implique afectaciones de orden económico. En caso de que ninguno de los tres salones propuestos cumpla con los requerimientos de la Entidad, el Contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de la administración, para proceder a presentar tres nuevos escenarios.

Los espacios de realización de los eventos deben permitir el cuidado de la salud visual de los asistentes, considerando aspectos como:

- Verificar previamente las condiciones de iluminación del lugar, evitando que la luz de ventanas o lámparas caiga directamente sobre la pantalla de proyección, para evitar incomodidad y fatiga visual.
- Utilizar luz blanca y no amarilla, contribuyendo a reducir la fatiga visual.
- Verificar que la imagen de las diapositivas y/o proyección sea estable, sin reflejos, destellos o centelleos; los colores deben ser claros y mates, para evitar reflejos.

Los espacios deben cumplir con lineamientos de salud ambiental en pro de *"Ambientes Libres de Humo"*, como son:

- Los lugares en los cuales se realizan eventos deben ser 100% libres de humo de tabaco, tanto en áreas cerradas como en abiertas en donde se presten servicios. No habrá lugar a áreas de fumadores.
- Debe existir una señalización adecuada que indique que el lugar es 100% libre de humo de tabaco en varios idiomas y lengua nativa, cuando el evento así lo requiera.
- En los espacios en los que se desarrollan los eventos no debe disponerse de ceniceros.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- En concordancia con la Ley 1335 de 2009, en ningún evento se podrán realizar actividades de promoción, publicidad y patrocinio por parte de la industria del tabaco.

Garantizar que los salones ofrecidos, permitan el adecuado acceso y movilidad a las personas con capacidades diferenciales. Adicionalmente, previo al inicio de cada evento, debe brindar a todos los asistentes las instrucciones de seguridad y las medidas para evacuaciones en caso de emergencia.

Garantizar que los salones ofrecidos cumplan con el aforo requerido en los eventos teniendo en cuenta la normativa vigente de bioseguridad y bioprotección en tiempos de pandemia, en el evento que el número de participantes sea superior a las restricciones de bioseguridad, se tendrá que tener en cuenta el uso de uno de mayor capacidad.

NOTA: En los eventos que se realicen con grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de espacios que determinen dichas comunidades atendiendo los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar.

2.2.2 Equipos

Equipo para amplificación de sonido instalado

Debe tener como mínimo cabinas, conectores, cables; micrófono con base y micrófono inalámbrico y demás equipos requeridos.

Para los equipos de sonido deben tenerse en cuenta lineamientos de salud auditiva de importancia para el Ministerio, tales como:

- Verificar de manera previa, la distribución de equipos de sonido y parlantes, de forma tal que se reduzca al máximo la reverberación y los impactos del sonido producidos por el feedback.
- Instruir a los expositores sobre la ubicación adecuada para no tener interferencias entre el micrófono y los equipos de emisión de sonido, así como sobre el manejo de la voz ante el micrófono.
- Verificar de forma permanente los niveles de sonido de cualquier ayuda audiovisual que se presente durante el evento, para que no sobrepase los 85 decibeles.

Servicio de Votación Interactiva

Debe contar con los equipos y elementos necesarios, de acuerdo con el número de personas que se señale en la solicitud en los casos en que lo demande el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del respectivo evento.

El servicio de votación interactiva corresponde a sesiones de máximo de ocho (8) horas cada una, con grupos no mayores a cincuenta (50) participantes por evento, se debe suministrar todos los equipos necesarios para la prestación del servicio.

Para la prestación de este servicio, el área responsable del evento debe entregar las preguntas y opciones de respuesta, objeto del sondeo, una semana antes del evento junto con las plantillas de diseño de la presentación en Microsoft Power Point, para la configuración interactiva de la misma y su previa revisión y validación.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Servicio de Transcripción

El servicio de Transcripción física se realizará en formato Office Word, conforme la información capturada por los medios audiovisuales y se prestará conforme los siguientes parámetros:

- Los eventos tendrán una duración de máximo ocho (8) horas.
- La transcripción debe contar con corrección de estilo.
- El material será entregado el mismo día de celebrado el evento y el Contratista dispone máximo de diez (10) días hábiles para la entrega de la transcripción de cada evento.
- La entrega del material al Ministerio se debe hacer en medios magnético e impreso.
- El personal designado por el Contratista para levantar la transcripción de los eventos, debe contar con estudios técnicos o profesionales en el área de Seguridad Social en Salud, para mayor comprensión de la terminología utilizada.

2.2.3 Alojamiento

El servicio de alojamiento debe prestarse para asistentes especiales[1] en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas.

El valor de los alojamientos necesarios para cada evento se determinará con base en los precios de mercado al momento de requerirse el servicio, mediante tres (3) cotizaciones. El supervisor del contrato debe escoger la que reúna todas las especificaciones requeridas, que sea la más favorable para el Ministerio en condiciones de oportunidad y valor. En todo caso si las tres (3) cotizaciones no cumplen con los precios de mercado, el supervisor solicitará la presentación de tres (3) nuevas cotizaciones, recomendando la más oportuna en la relación costo-beneficio.

En ningún caso el Ministerio asumirá los gastos por concepto de minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional con cargo al contrato que se suscriba, por lo cual el Contratista debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

Si se presenta la cancelación de un servicio de alojamiento y ésta genere el pago de *No shows,* de acuerdo con las políticas del hotel donde se había realizado la reserva y la cancelación obedezca a una fuerza mayor o caso fortuito no imputable al Contratista, el Ministerio asumirá el valor de la sanción correspondiente. En todo caso, el Contratista realizará la gestión necesaria para evitar o disminuir el valor de la sanción.

Nota 1: El servicio de alojamiento debe garantizar la accesibilidad para personas con capacidades diferenciales, normas de seguridad y de evacuación.

Nota 2: En los eventos que se realicen con grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de los alojamientos que determinen dichas comunidades atendiendo los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar.

[1] Para la presente contratación se entiende como asistentes especiales a los integrantes de los Grupos culturales (indígenas, Afrocolombianos, raizales, palenqueros y Pueblo Rrom).

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Nota 3: El servicio de alojamiento debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad en tiempos de pandemia.

2.2.4 Transporte

a) Transporte Aéreo

El Contratista debe realizar las reservas y suministrar los pasajes aéreos nacionales para los asistentes especiales, de acuerdo con el requerimiento previo del supervisor. Sin la reserva previa hecha por el Contratista no podrá suministrar tiquetes aéreos a los asistentes.

El valor de los pasajes necesarios para cada evento se determinará con base en los precios de mercado al momento de requerirse la compra, mediante tres (3) cotizaciones. El supervisor escoge la que reúna todas las especificaciones requeridas y que sea la más favorable para el Ministerio en condiciones de oportunidad y valor. En caso que las tres (3) cotizaciones no cumplan con los precios de mercado, el supervisor solicitará la presentación de tres (3) nuevas cotizaciones, recomendando la más oportuna en la relación costo-beneficio.

El Contratista coordinará el itinerario de viaje y agenda de manera que, teniendo en cuenta las distancias de viaje, rutas y horarios de los medios de transporte, los asistentes lleguen oportunamente antes de la iniciación del evento y regresen a más tardar al día siguiente de la culminación del evento.

El Contratista efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, en la clase económica, para cada persona beneficiaria, en la ruta ida y regreso, de la sede del beneficiario a la sede del evento.

Para el suministro de tiquetes aéreos por parte del Contratista debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

i. Tiquetes

(i) Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes de conformidad con las solicitudes del Ministerio, durante las 24 horas del día, 7 días a la semana. **(ii)** Enviar por correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el Supervisor del Contrato o la persona autorizada, tres (3) cotizaciones de rutas favorables para la entidad, indicando el costo y la clase de pasaje reservado. **(iii)** Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico o telefónico las 24 horas del día, 7 días a la semana. **(iv)** Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el Supervisor del contrato o por la persona autorizada por éste, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido. **(v)** Proveer los tiquetes en la tarifa más económica del mercado para vuelos nacionales e internacionales; de acuerdo a las autorizaciones efectuadas por el Supervisor del Contrato; para el caso de vuelos internacionales, a solicitud del Supervisor se podrán expedir tiquetes en otras tarifas excepto en primera clase y ejecutiva, siempre y cuando se respeten los lineamientos del Decreto 371 de 2021; **(vi)** Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los invitados tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas. **(vii)** Mantener informado permanentemente al Ministerio sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

ii. Seguros de Viajeros

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Tramitar Seguro de Asistencia Integral a los viajeros invitados a los eventos que desarrolle la Entidad, el cual debe contar mínimo con las siguientes coberturas: **(i)** Asistencia médica por accidente; **(ii)** Asistencia médica por enfermedad que incluya: Traslado Sanitario y/o Repatriación sanitaria incluido en el tope de gastos de asistencia médica por accidente o por enfermedad; **(iii)** Medicamentos recetados; **(iv)** Odontología de urgencia; **(v)** Traslado y gasto de hotel de un familiar; **(vi)** Gastos de hotel por convalecencias; **(vii)** Acompañamiento de menores; **(viii)** Repatriación funeraria; **(ix)** Regreso anticipado por fallecimiento enfermedad de un familiar; **(x)** Regreso anticipado por siniestro en domicilio del titular; **(xi)** Gastos por vuelo demorado; **(xii)** Sustitución de Ejecutivos; **(xiii)** Transmisión de mensajes urgentes; **(xiv)** Asistencia en caso de extravío de documentos; líneas de consultas; **(xv)** Pérdida de equipo en línea aérea. **(xvi)** Demora en la entrega de equipajes; **(xvii)** Transferencia de fondos; **(xviii)** Transferencia de fondos para fianza penal; **(xix)** Asistencia legal por accidente de tránsito; **(xx)** Seguro de vida por muerte accidental o enfermedad crónica.

Nota 1: Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar pasajes aéreos, ni hospedaje a funcionarios o Contratistas del Ministerio.

Nota 2: El Ministerio reconocerá al Contratista el costo integral de los pasajes aéreos de acuerdo con los precios del mercado, incluyendo los gastos por seguros de viajeros y el porcentaje de administración ofrecido en su propuesta.

Nota 3: Cuando por causas de fuerza mayor o imprevistos no imputables al Contratista, se generen cambios en las reservas a los itinerarios de los pasajes expedidos, previo análisis y visto bueno por escrito del supervisor, la Entidad reconocerá los costos adicionales al valor del tiquete y el porcentaje de administración se pagará teniendo en cuenta el valor final del tiquete.

b) Transporte fluvial, intermunicipal o urbano

El Ministerio sufraga estos gastos a aquellos grupos culturales (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos) que, por su condición especial, está obligado a facilitarle los medios necesarios para su asistencia a los eventos en los que se traten temáticas que les conciernen. Para ello el responsable de la organización del evento por parte del Ministerio suministrará al Contratista una lista que contenga el nombre, datos de identificación y procedencia de los asistentes con derecho a reconocimiento de gastos.

Para efectuar el pago, el Contratista debe exigir al beneficiario el diligenciamiento y firma de un comprobante de pago, el cual debe contener como mínimo los siguientes datos: Nombre completo, número de documento de identidad, concepto, valor pagado y firma.

El Ministerio pagará al Contratista los costos de los transportes fluviales, intermunicipales o urbanos, de acuerdo con los precios del mercado, incluyendo el porcentaje de administración ofrecido en su propuesta. Para tal efecto, a la factura se deben anexar los soportes que acrediten el gasto de transporte que se está cobrando, el cual debe contener el visto bueno del responsable del evento por parte del Ministerio.

Prestar el servicio de transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento. Los vehículos destinados para el cumplimiento de esta obligación deben ser modelos no inferiores al año 2017, tipo sedán, cuatro (4) puertas, de gama media, full equipo, capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas o camioneta Van de 6 a 18 pasajeros, de gama media,

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

full equipo que cuente con airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas.

Nota: El servicio de transporte que se preste por parte del contratista o sus terceros colaboradores debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad en tiempos de pandemia Resolución 1123 del 29 de julio de 2021 o la que la modifique.

2.2.5 Préstamo de impresoras

Debe estar disponible durante todo el evento o los días que el Supervisor lo requiera. Debe incluir el tóner con la capacidad suficiente para hacer las impresiones del evento. Debe imprimir máximo 100 hojas por día. Debe realizar las impresiones a blanco y negro.

2.2.6 Alimentación

Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente). Los refrigerios contendrán una bebida y un sólido.

Las comidas tendrán las especificaciones de referencia según lo contenido en el Anexo 2 *"Guía de Alimentación Saludable 2019",* teniendo en cuenta que es posible el intercambio por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada. Estos refrigerios, desayunos, almuerzos o cenas, programados durante los eventos, deben tener las siguientes características:

- Disponer de una presentación que garantice que los productos a suministrar cumplan con condiciones de esterilidad, inocuidad y seguridad para el consumo de las personas participantes del evento, en todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.
- Incluir refrigerios con frutas y verduras en recetas, con una adecuada combinación de colores y presentación.
- Las bebidas calientes y/o frías deben ofrecer la opción de elegir con, sin o bajos en azúcar, o consumirlas con edulcorantes no calóricos y evitar bebidas carbonatadas y azucaradas. También se debe ofrecer de manera permanente agua potable para el consumo como bebida hidratante y como bebida principal al servir los alimentos.
- En los emparedados o pasa bocas, se debe limitar el uso de salsas y la cantidad de grasa.
- Disminuir el contenido de sal, grasas trans y grasas saturadas de las preparaciones.

Cuando se trate de eventos de más de un día, el suministro de refrigerios para el segundo día y siguientes debe ser confirmado el día anterior a la realización, dicho suministro debe atender lo señalado en el Decreto 371 de 2021 articulo 11 literal d.

NOTA 1: En caso de requerirse el suministro de desayunos, almuerzos o cenas, se debe incluir el menaje, los meseros y complementos necesarios para servirlos, según lo solicitado por el Supervisor y solo para los participantes en los eventos.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

NOTA 2: Cuando la población objeto del evento ofrezca el suministro de menús de acuerdo con sus usos y costumbres, el operador contratado por el Ministerio puede contratar el servicio con la comunidad, al precio unitario pactado en la oferta económica según la ciudad.

2.2.7 Personal

a) Coordinador de Actividades

Disponer de dos (2) profesionales en administración, economía, contaduría y afines, conforme al núcleo básico del conocimiento para estas disciplinas académicas señaladas SNIES[2], con experiencia laboral especifica mínima de dos (2) años en coordinación o realización de eventos, quienes coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, servirán de canal entre la entidad y el Contratista durante el desarrollo del mismo y para todos los efectos de la ejecución; de igual manera deberán estar facultados por el Contratista para atender y resolver todas las instrucciones, comunicaciones y notificaciones que se encuentren dentro del alcance del contrato y que sean impartidas por el Supervisor designado por el Ministerio para el efecto. Del mismo modo, todas las comunicaciones y demás documentos que suscriban los profesionales durante el desarrollo del contrato, tendrán la misma validez que las emitidas por el propio Contratista.

NOTA: El perfil requerido para los Coordinadores serán verificados una vez se haya adjudicado el proceso de selección y deben ser aprobados por la supervisión para la suscripción del acta de inicio.

b) Personal Logístico

Disponer del personal logístico para la organización de cada evento, para el montaje del auditorio, registro y acomodación de asistentes, entrega de materiales, organización en la entrega de refrigerios, almuerzos o bebidas, con los siguientes roles:

- Operador logístico (Bachiller, con o sin experiencia)
- Personal Orientador y de Registro. (Bachiller, con o sin experiencia)

Frente al Personal Orientador y de Registro, su número dependerá de la cantidad de asistentes al evento, en una relación de una persona por cada cien participantes (1/100).

NOTA: El perfil requerido para el personal logístico será verificado por la supervisión para la realización de cada evento.

2.2.8 Registro Nacional de Turismo

El Contratista debe mantener vigente durante la ejecución del contrato resultante, el Registro Nacional de Turismo como “Operador de Congresos, Ferias y Convenciones”, de conformidad con las fechas de renovación establecidas en la Ley 1101 del 22 de 2006, modificada por la Ley 1558 de 2012, o la norma que la reglamente, modifique o sustituya.

2.2.9 Programación de eventos

2 Decreto 1083 de 2015 art 2.2.2.4.9

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

En el **Anexo 1** del presente documento se incluye una lista de los eventos inicialmente programados por cada una de las dependencias del Ministerio con sus respectivas características técnicas. Sin embargo, la cantidad y la ubicación de los mismos podrá ser modificada conforme a las necesidades de la Entidad y su pago se efectuará de acuerdo con los valores unitarios de la propuesta ganadora.

El Operador que resulte adjudicatario del presente proceso debe garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el referido **Anexo 1** y en las especificaciones técnicas del presente documento para los eventos que se estima realizar en 19 ciudades capitales y municipios del país, según la siguiente relación:

Número de eventos por ciudad

Ciudades	Número de eventos
Arauca	3
Armenia	2
Barranquilla	3
Bogotá	11
Bucaramanga	3
Cali	3
Cartagena	2
Florencia	4
Ibagué	3
Inírida	3
Leticia	3
Medellín	3
Mitú	3
Mocoa	3
Pasto	3
Puerto Carreño	3
San Andrés	3
Santa Marta	2
Valledupar	3
Total	**63**

a) Inclusiones Excepcionales.

Las dependencias participantes en la ejecución del contrato de manera excepcional y previa justificación debidamente soportada podrán solicitar:

1. Realizar eventos en ciudades o municipios no relacionados en el **Anexo1**
2. Incluir bienes o servicios adicionales a los relacionados en el **Anexo 1.**
3. Solicitar bienes o servicios con especificaciones técnicas superiores a las de los relacionados en el **Anexo 1**

1. Excepcionalmente se podrán realizar eventos en ciudades o municipios no relacionados en el presente numeral, para lo cual se dispuso el siguiente procedimiento:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- El Supervisor una vez analizada la necesidad de realizar el evento de manera presencial, remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando la ciudad o municipio donde se realizará, y le solicitarán una cotización.
- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la realización del evento.

2. Excepcionalmente se podrán incluir bienes o servicios adicionales a los relacionados en el **Anexo 1** para lo cual se dispuso el siguiente procedimiento:

- El Supervisor remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando el bien o servicio requerido y le solicitarán una cotización.
- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la inclusión del bien o servicio.

3. Excepcionalmente los supervisores podrán solicitar bienes o servicios con especificaciones técnicas superiores a las de los relacionados en el **Anexo 1**. **Esta excepción aplicará únicamente para eventos a los cuales asista el Ministro o alguno de los Viceministros y siempre y cuando las mismas no sean contrarias a lo establecido en el Decreto 371 de 2021 o el que lo modifique.**

Para efectos de lo anterior se dispuso el siguiente procedimiento:

- El Supervisor remitirá al Contratista la relación de requerimientos necesarios para la realización del evento, informando el bien o servicio requerido y le solicitarán una cotización.
- Simultáneamente, el Supervisor del contrato solicitará por su cuenta dos cotizaciones a firmas proveedoras de eventos con el fin de verificar si la cotización presentada por el Contratista se ajusta a los precios del mercado.
- Se otorgarán tres (3) días hábiles para la presentación de las cotizaciones (tanto para la que se solicite al Contratista, como para los demás cotizantes).
- El Supervisor del contrato procederá a comparar los precios de las cotizaciones solicitadas por el Ministerio frente a los contenidos en la cotización presentada por el Contratista, y determinará si se autoriza o no la inclusión del bien o servicio teniendo en cuenta que se trate de costos razonables.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

NOTA 1: El Contratista no podrá realizar eventos sin la previa confirmación por parte del Ministerio de Salud y Protección Social.

NOTA 2: Las situaciones excepcionales señaladas en el presente numeral deberán ser informadas por el supervisor al contratista al menos con diez (10) días calendario de anterioridad a la realización del evento.

b) Eventos extraordinarios.

En caso fortuito y/o fuerza mayor y/o cumplimiento de fallos judiciales y/o por requerimiento del despacho del Ministro, la supervisión del contrato podrá solicitar al contratista la realización de eventos con cinco (5) días calendario de anterioridad a la realización del mismo.

El valor del evento se determinará entre la Entidad y el contratista previa realización de un sondeo de mercado que deberá realizarse dentro del plazo señalado.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normativa existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Pliego de Condiciones, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL MINISTERIO** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al **MINISTERIO**.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL MINISTERIO**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **MINISTERIO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque el Ministerio, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.
2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como transporte, alojamiento, salones, entre otros.
3. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones del Ministerio.
4. Conocer y acatar los lineamientos que se expidan en las ciudades donde se realizarán eventos, relacionados con el control de la pandemia.
5. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.
6. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.
7. Prestar el servicio de grabación en video, grabación de sonido y registro fotográfico (cincuenta fotografías digitales por evento), de los eventos que previamente se le requieran.
8. Prestar el servicio de transcripción física en formato Office Word, de la información capturada por los medios audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
9. Prestar el servicio de Votación Interactiva de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
10. Suministrar las fotocopias del material de apoyo que se requiera para entregar a los asistentes, según lo dispuesto por la dependencia que organiza el evento la misma que determinará de manera independiente su modo de distribución. Lo anterior en coordinación con la Supervisión del Contrato.
11. Suministrar el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.
12. Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.
13. Sufragar los gastos a los asistentes a los eventos, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano en los que éstos hayan incurrido para llegar al sitio del evento, cuando los mismos provengan de lugares distantes a las ciudades capitales y cuando la Entidad así lo autorice a través del Supervisor del contrato.
14. Sufragar los gastos por concepto de adquisición de tiquetes aéreos y hospedajes autorizados por las áreas responsables de los eventos y el Supervisor, garantizando que estos gastos corresponden a la finalidad única de asegurar la asistencia a personas en los casos donde no hay posibilidad de contratar transporte colectivo.
15. Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordo-ciega y servicios de Intérprete para personas sordas, en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.
16. Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento, el cual debe incluir servicio

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

para personas en silla de ruedas (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.

17. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.
18. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.
19. Imprimir y entregar a los asistentes las escarapelas al momento del registro en cada evento que lo requiera, para lo cual el Contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.). El diseño de las escarapelas será entregado por el Supervisor al inicio del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual y la Política de Comunicaciones del Ministerio.
20. Entregar al responsable del evento por parte del Ministerio las Constancias de Asistencia, de acuerdo a los listados de asistentes, según requerimiento. El formato para la constancia de asistencia es preparado previamente por la Dependencia responsable del evento y su diseño y especificaciones son entregadas al Contratista por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos institucionales para este tipo de documentos.
21. Disponer de dos (2) profesionales, que coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. El contratista previo a la firma de acta de inicio, debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación de los profesionales, acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
22. Disponer del Personal Logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento. El contratista previo a la firma de acta de inicio debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación del personal logístico acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
23. Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.
24. Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.
25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. Así mismo debe garantizar el traslado de dichos elementos cuando así se requiera, sin costo adicional para el Ministerio. La Información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, y no del Contratista.
26. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bombero, el apoyo requerido para la realización del evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.
28. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.
29. Recibir del Supervisor del contrato por parte del Ministerio, un Cronograma de Eventos al iniciar la ejecución, sin perjuicio del cual la Entidad puede informar durante el plazo de duración del mismo, la realización de nuevos

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

eventos en las ciudades o municipios relacionados en el numeral 2.2.9 de este documento, o modificación de fechas de los mismos, con una antelación no menor a ocho (8) días hábiles, conservando los valores unitarios contenidos en la propuesta.

30. Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.

Nota: Cuando el Ministerio informe sobre la cancelación de un evento por fuera del término aquí previsto, asumirá los costos que correspondan a multas o sanciones por servicios reservados y ya pagados por el Contratista, siempre y cuando los mismos se acrediten por parte del Contratista. En todo caso, el Contratista debe realizar las gestiones necesarias para evitar o disminuir los costos en que se haya incurrido. Por su parte, el Ministerio realizará el pago, previa verificación por parte del Supervisor del contrato, de la gestión realizada por el Contratista para minimizar dichos costos.

2.3.3. INFORMES

1. Dentro de la semana siguiente a cada evento, el Contratista debe presentar un informe detallado (en el formato que establezca el Ministerio) en donde se dé cuenta de la totalidad de los servicios prestados en desarrollo del Contrato, de conformidad con la propuesta adjudicada. Este documento servirá de soporte a la facturación.

2. El Contratista debe presentar un Informe Final que recopile los aspectos principales de la ejecución del contrato y un balance económico detallado que contenga todos los servicios unitarios prestados durante la ejecución del mismo y los pagos realizados con ocasión de la prestación de estos servicios.

2.3.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Verificar las condiciones de aforo en cada ciudad conforme a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social y las Entidades Territoriales previo a la realización de los eventos.
12. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
13. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
15. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
16. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Para la contratación de eventos cada área ha estipulado el valor de los recursos disponibles para la organización de los mismos, con base en la cantidad de eventos a realizar y sus características, así como su experiencia previa en organización de eventos con características estándar en años anteriores.

Por lo tanto, se adelantará una contratación hasta ese máximo de recursos determinado por dependencia, pero el valor ejecutado dependerá de los servicios efectivamente prestados, usando como referente los valores unitarios de cada servicio en la oferta económica ganadora.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Disponibilidad presupuestal

Dependencia	Valor Disponibilidad Presupuestal
Dirección de Epidemiología y Demografía	$ 450.000.000
Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud	$ 230.000.000
Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones	$ 140.000.000
Total	**$ 820.000.000**

En consecuencia, el presupuesto Oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 820.000.000)**, incluidos todos los costos directos o indirectos, valores agregados, gastos de personal y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

El monto del contrato a suscribir será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado, y su ejecución será conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados, sin que se supere el máximo de recursos apropiados presupuestalmente por cada dependencia, discriminados en el cuadro anterior. El valor final del contrato corresponderá a lo realmente ejecutado conforme a las necesidades del Ministerio.

2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato derivado del presente proceso de contratación se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2021 para lo cual se cuenta con los siguientes Certificados de Disponibilidad:

Certificados de Disponibilidad Presupuestal

CDP No.	Fecha	Valor	Rubro	Recurso	Dependencia
127121	09-08-2021	$450.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	Dirección de Epidemiología y Demografía
117021	30-06-2021	$230.000.000	C-1902-0300-7-0-1902003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	11	Dirección de Regulación de Beneficios Costos y Tarifas del Aseguramiento en Salud
126721	09-08-2021	$140.000.000	C-1902-0300-10-0-1902025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	10	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud Riesgos Laborales y Pensiones

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

2.7. FORMA DE PAGO

El Contratista debe realizar la facturación mensual para cada una de las áreas con Disponibilidad Presupuestal en el presente contrato.

El Ministerio pagará al Contratista mediante pagos mensuales vencidos y de acuerdo con los eventos efectivamente realizados durante el mes, previa presentación de las facturas con los requisitos establecidos en el estatuto Tributario, informes mensuales, soportes presentados y certificación de aprobación de los Supervisores del contrato.

Para el caso de los servicios que cuentan con precio de referencia establecido, se pagará el valor de cada evento siendo éste la suma de todos los servicios efectivamente prestados, utilizando como referencia el valor unitario propuesto por el contratista en su Oferta Económica.

Para el caso de los servicios que por su naturaleza no tienen un valor de referencia definido durante la vigencia del contrato, se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en las especificaciones técnicas y se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido en las Especificaciones Técnicas, sobre los cuales se incluirá el porcentaje ofertado por el proveedor que en ningún caso podrá exceder el 2% por la gestión administrativa.

En estos casos se reconocerá el porcentaje de administración sobre el monto de los servicios, de acuerdo al ofrecimiento realizado en el componente de calidad de la oferta del proponente ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por éstos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión debidamente suscrito por todos los supervisores en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo por parte del Grupo de Ejecución y liquidación contractual.

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 10 de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá, D.C. y en las ciudades y municipios dispuestos para la realización de los eventos previstos en el numeral 2.2.9 de este documento, o en aquellas ciudades o municipios que se requieran, previo aviso al Contratista. En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

2.10. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá para un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** y por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.11. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

Anexo 3 - Matriz de Riesgos																					
No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoracion del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto despúes del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implemen-tar el trata-miento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el trata-miento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria					¿Cómo se realiza el monito-reo?	Periodicidad ¿Cuándo?

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

1	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Son los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato	Aumento de las actividades a desarrollar por parte del ejecutor y el Ministerio.	1	2	3	Bajo	Contratista: 50% Ministerio: 50%	Revisión de las actividades que le correspondan al contratista y al Ministerio con el fin de asumirlas para poder desarrollar el contrato.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Permanente hasta la finalización del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Económico	Son los efectos derivados de las variaciones en los precios del mercado de los materiales, los insumos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato	Mayores o menores costos para el Contratista	2	2	4	Bajo	Contratista	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones que sean necesarias para garantizar su continuidad.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento al cumplimiento de las modificaciones establecidas en el contrato	Permanente hasta la finalización del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Los efectos desfavorables en la ejecución del contrato, derivados de eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana.	Dificultad o imposibilidad para que el Contratista cumpla con la organización de eventos programados.	1	2	3	Bajo	Contratista: 50% Ministerio: 50%	Revisión para mitigar el impacto en el objeto del contrato y sus obligaciones por la ocurrencia del riesgo previsible.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor - Contratista	Desde el momento en que se evidencia el riesgo	Concluida la ocurrencia del hecho y formulado el modo de mitigar el impacto del evento previsible.	Seguimiento a la implementación de la medida de mitigación.	Durante el tiempo en el que se implemente la medida de mitigación.
4	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Efectos desfavorables originados por el porcentaje de recursos utilizados para el pago de servicios con precios unitarios definidos y el porcentaje de recursos destinados para gastos que no tienen valores unitarios definidos.	Mayores o menores gastos con cargo al segmento de recursos para los servicios que no estipulan valores unitarios	4	2	6	Alto	Contratista	Seguimiento a la ejecución de los recursos del contrato para los dos componentes (servicios con precios unitarios techo y servicios que no tienen definidos valores unitarios)	3	1	4	Bajo	No	Supervisor y contratista	Durante la ejecución del contrato	Al finalizar la ejecución del contrato	Verificación de gastos pagados con cargo al segmento de recursos para los servicios que no estipulan valores unitarios	Permanente hasta la finalización del contrato

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

5	Espe-cifico	Ex-terno	Eje-cu-ción	Econó-mico	Efectos des-favorables originados por norma-tiva que prohiba la realización de eventos debido a la pandemia.	Perdi-das econó-micas para el provee-dor	4	2	6	Alto	Contra-tista	Posibilidad de poder contar con diferentes opciones de realiza-ción de eventos en caso de una norma-tiva que prohiba la presenciali-dad de los mismos	3	1	4	Bajo	No	Su-pervi-sor y con-tra-tista	Du-rante la eje-cución del con-trato	Al finali-zar la ejecu-ción del contrato	Segui-miento de la norma-tiva rela-cionada a temas de even-tos en pande-mia	Perma-nente hasta la finaliza-ción del contrato

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

2.12. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	30% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	5% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del Contrato	La duración del Contrato y tres (3) años más

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(200 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

2.13 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La Supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La Supervisión estará a cargo de cada uno de los jefes o directores de oficina que hayan aportado recursos al presente Contrato o la persona a quien cada uno designe.

Los supervisores designados deberán reunirse de forma bimestral con el fin de verificar el estado total de la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás anexos que hacen parte integral del presente proceso de selección.

2.14 LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **MINISTERIO**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO III.-
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

3.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Tratado o acuerdo		Entidad cubierta	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del umbral	Excepción aplicable*	Proceso cubierto por acuerdo comercial
Alianza Pacifico	Chile	Si	Si	No	Si
	México	Si	Si	No	Si
	Perú	Si	Si	No	Si
Canadá		Si	Si	No	Si
Chile		Si	Si	No	Si
Corea		Si	Si	No	Si
Costa Rica		Si	Si	No	Si
Estados Unidos		Si	Si	No	Si
Estados (AELC)		Si	SI	No	Si
México		Si	Si	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	No	Si
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	Si	Si	No	Si
Unión Europea		Si	Si	No	Si
Comunidad Andina		Si	Si	No	Si

Por las razones anteriormente expuestas, esta contratación está cobijada por todos los acuerdos comerciales vigentes suscritos por Colombia y para dar aplicación a los principios y deberes comunes que constituyen el núcleo de las obligaciones internacionales de Colombia en este tema, se debe asegurar:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- Trato Nacional y no discriminatorio: La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos. Por lo anterior, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
- Plazos para la presentación de ofertas suficientemente amplios: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas; debe establecerse en el Cronograma de este proceso el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.
- Publicación de pliegos de condiciones en internet – accesibilidad
- Especificaciones técnicas claras y necesarias.
- Condiciones de participación esenciales
- Experiencia previa que no discrimine la participación de los proponentes en los procesos de selección.
- Conservación de registros
- Reglas de origen: No se podrá discriminar a las empresas por esta causa durante el proceso de selección.
- Transparencia
- Compensación: Las entidades no buscarán, tendrán en cuenta, impondrán o aplicarán compensaciones (exigencias adicionales no relacionadas con el objeto de la contratación o requisitos de contenido doméstico salvo los expresamente autorizados, v, gr., Convocatorias limitadas a Mipymes) en ninguna etapa de la contratación.
- Revisión nacional de impugnaciones.

3.3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta lo contenido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y que el mismo deja la eficacia de esta norma condicionada a la expedición del decreto reglamentario al Gobierno, para que fije las condiciones de su operatividad y que a la fecha el Gobierno no ha expedido norma al respecto, para el presente proceso de selección NO APLICA la convocatoria limitada a Mipymes.

3.4. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En concordancia con las responsabilidades ambientales que competen a todos los niveles de gobierno, se ha revisado el *Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles - 2013* y la *Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles* para verificar los criterios de sostenibilidad ambiental que son aplicables a la presente contratación, por lo cual se ha realizado su inclusión en las Especificaciones Técnicas:

> *"2.2.1. Salones. (…) 2) Los espacios deben cumplir con lineamientos de salud ambiental en pro de "Ambientes Libres de Humo", como son:*
> - *Los lugares en los cuales se realizan eventos deben ser 100% libres de humo de tabaco, tanto en áreas cerradas como en abiertas en donde se presten servicios. No habrá lugar a áreas de fumadores.*
> - *Debe existir una señalización adecuada que indique que el lugar es 100% libre de humo de tabaco en varios idiomas y lengua nativa, si esto se requiere.*
> - *En los espacios en los que se desarrollan los eventos no debe disponerse de ceniceros.*

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- *En concordancia con la Ley 1335 de 2009, en ningún evento se podrán realizar actividades de promoción, publicidad y patrocinio por parte de la industria del tabaco (…)".*

"2.2.2) Equipos. a) Equipo para Amplificación de Sonido Instalado: Debe tener como mínimo cabinas, conectores, cables; Micrófono + base y Micrófono inalámbrico y demás equipos requeridos. Para los equipos de sonido deben tenerse en cuenta lineamientos de salud auditiva de importancia para el Ministerio, tales como:

- *Verificar de manera previa, la distribución de equipos de sonido y parlantes, de forma tal que se reduzca al máximo la reverberación y los impactos del sonido producidos por el feedback.*
- *Instruir a los expositores sobre la ubicación adecuada para no tener interferencias entre el micrófono y los equipos de emisión de sonido, así como sobre el manejo de la voz ante el micrófono.*
- *Verificar de forma permanente los niveles de sonido de cualquier ayuda audiovisual que se presente durante el evento, para que no sobrepase los 85 decibeles. (…)".*

"2.2.4) Transporte (…) b) Transporte fluvial, intermunicipal o urbano: (…) Prestar el servicio de transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento.

Los vehículos destinados para el cumplimiento de esta obligación deben ser modelos no inferiores al año 2015, tipo sedán, cuatro (4) puertas, de gama media, full equipo, capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas, o Camioneta Van de 6 a 18 pasajeros, de gama media, full equipo que cuente con airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas.

Igualmente, en las obligaciones a cargo del Contratista, así:

"15. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.

"24. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento."

3.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso es el publicado en el SECOP II.

3.6. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto de Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

3.7. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publicaron en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.8. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

EL MINISTERIO procedió a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que hubo lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaboró los respectivos documentos de respuesta, los cuales fueron publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

3.9. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contiene toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

3.10. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección, los estudios previos definitivos (cuando aplique), y demás documentos definitivos del proceso.

3.11. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y A LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO - SOLICITUDES ESCRITAS.

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

EL MINISTERIO comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, EL MINISTERIO podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

3.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

EL MINISTERIO podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

EL MINISTERIO podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, será publicada en la página del SECOP II.

3.13. MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y para conformar la lista de posibles oferentes, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través de la plataforma de SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

La manifestación de interés en participar en el proceso es un requisito habilitante para presentar la respectiva propuesta. Por lo tanto, la persona que no formule la manifestación conforme lo indicado en este numeral, o la formule extemporáneamente, es decir, fuera del término establecido, se entenderá que no se encuentra habilitado para presentar la propuesta, toda vez que no será incluido en la lista de posibles oferentes.

Las únicas manifestaciones de interés tenidas en cuenta, serán las que se reciban a través de la plataforma de SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Nota N°1: En el evento en que la propuesta se presente por un Consorcio o Unión Temporal, bastará con que al menos uno (1) de sus integrantes haya realizado la manifestación de interés en las condiciones descritas en el presente numeral.

Nota N°2: Si la manifestación es realizada por un interesado bajo una figura asociativa (consorcio o unión temporal), la propuesta deberá ser presentada bajo esa misma modalidad.

Nota N°3: En caso de que un mismo interesado en el presente proceso realice más de una manifestación de interés, sin importar si es de manera individual o a través de una figura asociativa, el Ministerio únicamente tendrá en cuenta la primera manifestación realizada por dicho interesado, de acuerdo con el orden de recibo de las mismas.

En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará el proceso desierto.

Nota N°4: De conformidad con lo señalado en el numeral 1° Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 la Manifestación de Interés será requisito indispensable para presentar propuesta, luego los interesados que no hayan realizado previamente dicho procedimiento de acuerdo con las condiciones antes indicadas no podrán presentar propuesta.

3.14. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el proceso de contratación. Para lo cual la Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

Por lo anterior y en cumplimiento del ordenamiento jurídico citado, la Entidad aplicará el siguiente mecanismo para seleccionar los diez (10) participantes que podrán presentar oferta:

Se realizará el listado de interesados que manifestaron interés en participar dentro del término señalado según la posición asignada por el SECOP II, asignándole el mismo número que lo identificará en el sorteo.

Para la determinación del método se tomará los dos primeros decimales de la TRM que rija el día previsto para el sorteo, de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RESULTADO	MÉTODO
0,00 a 0,20	Se escogen los **primeros números impares** de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran últimos números pares hasta completar los 10 participantes,
0.21 a 0.40	Se escogen **los primeros números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran últimos números impares hasta completar los 10 participantes
0.41 a 0.60	Se escogen los **últimos números impares** de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran primeros números pares hasta completar los 10 participantes
0.61 a 0.80	Se escogen los **últimos números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II; en caso de que no se alcance a seleccionar 10 participantes, se tomaran primeros números impares hasta completar los 10 participantes.
0.81 a 0.99	Se escogen los **primeros 5 números impares** y **los últimos 5 números pares**, de acuerdo con el número asignado en el Secop II

De lo anterior, se levantará la respectiva acta**.**

3.15. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del mismo.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL MINISTERIO lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

3.16. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) Desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyendo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

Nota N°1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota N°2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota N°3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota N°4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

3.17. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, EL MINISTERIO procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

3.18. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se dará traslado del informe sobre la verificación, evaluación y calificación de las propuestas, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma SECOP II.

3.19. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado. EL MINISTERIO publicará este acto a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

La entidad notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, por correo electrónico o a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta y la misma sea hábil y favorable según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

3.20. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, EL MINISTERIO mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

3.21. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL:

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

3.22. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA:

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal de rechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

3.23. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

3.24. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el contrato en la plataforma SECOP II dentro del término que establezca la Entidad para tal efecto, el cual será informado por el Grupo de Gestión Contractual al correo electrónico indicado por el proponente en la Carta de Presentación de la propuesta.

3.25. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II., se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página web www.colombiacomora.gov.co.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros.

Asimismo, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto el Ministerio es el siguiente: contratacion@minsalud.gov.co.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO IV.- DE LA PROPUESTA

4.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la página web de SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

No se recibirán propuestas en físico o por correo.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, EL MINISTERIO no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

Entrega de las propuestas: La propuesta deberá presentarse a través del SECOP II en la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

4.2 CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS

4.2.1 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los elementos y/o servicios requeridos por la entidad. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los servicios y/o bienes objeto del presente proceso de selección será rechazada.

4.2.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

4.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

4.3.1 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

4.3.2 DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como la OFERTA ECONÓMICA – LISTA DE PRECIOS, OFRECIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES – FACTOR TÉCNICO y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

4.3.3 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten:

Constatar lo ofertado en el FORMATO.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como pre-requisito para la prestación del servicio, su distribución, comercialización, etc.

4.4 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales,

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

el MINISTERIO deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

4.4.1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Dicha condición debe manifestarse en la carta de presentación de la oferta o en el formato que disponga la entidad, según corresponda.

Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales – RPBN[3], administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

4.4.2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de la situación de mujer cabeza de familia, deberá aportarse la respectiva declaración de dicha calidad efectuada ante notario, de fecha anterior a aquella fijada para el cierre del proceso.[4]

Para la acreditación de la situación de mujer víctima de la violencia intrafamiliar, deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.[5]

Para poderse beneficiar del factor de desempate, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.[6]

4.4.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

[3] Para el RPBN son bienes nacionales: (i) aquellos totalmente obtenidos en el territorio colombiano; (ii) los bienes elaborados en el país con materiales nacionales; y, (iii) bienes que hayan sufrido una transformación sustancial en función de un porcentaje mínimo de Valor Agregado Nacional o un proceso productivo sustancial.

[4] Parágrafo del artículo 2 de la ley 82 de 1993

[5] Artículos 16 y 17 de la ley 1257 de 2008

[6] Ver concepto C-026 de 2021

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina.

La condición de discapacidad se constata a través del respectivo certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, y deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.4.4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción[7] de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.[8]

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

4.4.5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección, junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda, conforme a las leyes vigentes.
Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

En caso que la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda no indique una fecha de vigencia de la misma, ésta se deberá aportar con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha del cierre del proceso.

4.4.6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con la respectiva certificación expedida por la Agencia de Reincorporación y Normalización o la autoridad que corresponda conforme a las leyes vigentes, con fecha no superior a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

La participación debe entenderse como sinónimo de intervención accionaria, titularidad de derechos sociales o calidad del asociado. Para demostrar la calidad de socia (s) mayoritaria (s), el proponente deberá aportar una certificación emitida

[7] Cuando la norma se refiere a la «mayor proporción» alude al número de personas vinculadas por el oferente y que además reúnan la condición de ser mayores y que "no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley". Ver concepto C- 026 de 2021 de fecha 4 de febrero de 2021, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – CCE.

[8] Parágrafo 4 del artículo 12 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 3 de la ley 2040 de 2020.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

por el revisor fiscal o el representante legal, en la que indique que la (s) persona (s) en las condiciones previstas en este numeral son titulares de un número de acciones o cuotas sociales, que individual, o sumadas, sean superiores a la de los socios restantes, con lo cual se demostrará la calidad de socia (s) mayoritaria (s). Dicha información debe reposar en el correspondiente libro de accionistas, socios o asociados del proponente.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tienen una mayor participación porcentual en el consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura.

4.4.7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para el caso de los literales a y b, para acreditar este requerimiento el proponente debe cumplir con las condiciones fijadas en los numerales 2 y 6 del ítem criterios de desempate.

Para el caso del literal c, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

4.4.8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

4.4.9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La calidad de Mipymes (factor 8) o micro y pequeña (factor 9) se verificará de conformidad con la información contenida en el certificado de existencia y representación legal o en el RUP. En caso de que dicha información no conste en tal documento, es responsabilidad del proponente acreditar la calidad referida allegando certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas. 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 957 de 2019.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

4.4.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

MIPYMES cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por el representante legal, avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas.

4.4.11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018[9]. Adicionalmente debe probarse la calidad de Mípymes, conforme con la regla establecida para los numerales 8 y 9.

4.4.12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, EL MINISTERIO procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido EL MINISTERIO sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Notas generales:

- Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

[9] Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente».

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- Las expresiones participación o participación mayoritaria referidas en los factores de desempate contenidos en los numerales 2, 6 y 7 deben entenderse como "tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo al aporte en dinero o trabajo" y debe demostrarse la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación

–tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural.

En el caso de personas jurídicas que constituyan un proponente singular, se deberá aportar con su oferta el certificado de existencia y representación legal cuando en éste se evidencie quienes hacen parte de la persona jurídica o acta de constitución en aquellos casos en que no sea posible evidenciar dicha situación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA IMPORTANTE: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

4.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica:

"Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Además, según el parágrafo 3° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, incluido por el Articulo 5 de la Ley 1882 de 2018, estableció: "Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

En atención a los diferentes pronunciamientos emitidos por el Consejo de Estado en la materia, para efectos de subsanaciones, aclaraciones o correcciones se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

- Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- Las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar no serán objeto de subsanación por parte de los proponentes. Se entienden por Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar aquellas condiciones propias del ofrecimiento y a través de los cuales, se satisfacen las necesidades de la Entidad. Estas especificaciones están contenidas en el numeral 2.2 del presente documento.
- Lo subsanable son las inexactitudes o las dudas que puedan surgir o que detecte El Ministerio al momento de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes o de revisar los demás documentos de la propuesta que no resulten necesarios para la comparación de las ofertas; es decir a la luz de la Ley 1150 de 2007, aquellos que no incidan en la afectación de puntaje; por el contrario, las carencias no son susceptibles de subsanar pues lo que no se tiene no se puede corregir o subsanar.
- Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el MINISTERIO, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.
- Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

4.6 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
4. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Condiciones Técnicas Mínimas de los bienes a contratar incluidas en el pliego de condiciones, anexos técnicos y demás documentos del proceso.
5. No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.
6. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite “Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta”. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
7. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso o cuando supere el valor unitario de los precios estimados (valor techo).
8. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de la misma.
9. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
10. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
11. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

12. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente
13. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, sus Anexos y formatos.

4.7 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a EL MINISTERIO a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

4.8 PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LAS PROPUESTAS

Después de realizado el cierre del proceso y una vez verificadas las manifestaciones que sobre reserva legal contengan las propuestas, EL MINISTERIO las publicará en la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente al anexar los Documentos en el SECOP II y en el FORMATO "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", indicando la norma, manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MINISTERIO así lo constate, éste no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, EL PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma, indicando las normas que otorgan tal carácter.

4.9 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar retirar su propuesta a través de la plataforma SECOP II, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del proceso de selección; propuesta que no será tenida en cuenta por la Entidad para ningún efecto.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO V.-
VERIFICACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR Y PROPUESTA ECONÓMICA

5.1 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

En el término de evaluación de las ofertas el Comité Asesor y Evaluador procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el presente pliego de condiciones en relación con especificaciones técnicas y cantidades y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad.

El cumplimiento de todas las especificaciones técnicas se entenderá con la manifestación realizada por el proponente en el ***Formato. - carta de presentación de la propuesta***

EL MINISTERIO verificará el ofrecimiento a fin de determinar si el mismo se ajusta a lo requerido por la Entidad; en caso de no cumplir, la Entidad rechazará la propuesta.

5.2 OFERTA ECONÓMICA (LISTA DE PRECIOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II)

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar o para la entrega de los bienes a adquirir de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

5.2.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total del presupuesto para el proceso de contratación.

El proponente debe tener en cuenta que la totalidad de su Oferta será enviada por medio del SECOP II. La lista de precios debe diligenciarse en el archivo de Excel **Formato 4** y el proponente debe enviar el **archivo en formato xls.**

Para diligenciar la Lista de Precios del SECOP II, los proponentes deben tener en cuenta la información incluida en el presente numeral.

En cada ciudad se debe diligenciar el valor unitario por cada servicio.

Todos los valores unitarios de referencia incluyen impuestos y demás costos asociados.

El precio de referencia corresponde al valor máximo que pagará el Ministerio por cada ítem.

El valor de la propuesta económica no podrá superar los valores unitarios de referencia para cada servicio, ni el valor total de la sumatoria de los valores unitarios de referencia, así mismo no podrá superar la sumatoria del valor unitario de referencia por todas las ciudades, so pena de rechazo de la propuesta.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Los campos no diligenciados se entienden como oferta de valor en cero ($0) pesos.

El valor total de la oferta, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para la prestación del servicio a contratar de conformidad con las especificaciones técnicas definidas y debe considerar y contener todas las especificaciones allí descritas.

Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación valor unitario o valor total o sumatoria de dichos precios unitarios, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que pertenezcan al régimen común, se comparará el valor de su oferta antes de IVA, frente a los proponentes que pertenezcan al régimen

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

simplificado. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.

15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder).

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO VI. –

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA

El Ministerio de Salud y Protección Social determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros, se evalué el ofrecimiento más favorable para la entidad, el cual se determinará por la aplicación de la ponderación de la mejor relación entre calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas por la Entidad o la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo- beneficio

EL MINISTERIO realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **EL MINISTERIO** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

EL MINISTERIO puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

EL MINISTERIO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la evaluación.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

6.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Los siguientes requisitos y documentos tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluará como CUMPLE JURÍDICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y la propuesta será RECHAZADA.

6.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, que tengan y acrediten la habilidad jurídica para obligarse y para el cumplimiento de la prestación que se deriva del presente proceso de selección.

6.1.2. OBJETO SOCIAL

Deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que cada uno de los integrantes debe tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

6.1.3. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES O CONFLICTO DE INTERESES PARA PROPONER Y/O CONTRATAR

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.1.2.2.5. y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha en la carta de presentación de la propuesta.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

6.1.4. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS - DOCUMENTOS JURÍDICOS:

6.1.4.1. Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el certificado de existencia y representación legal, quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social comprenda el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los Estatutos para el Representante Legal, el oferente deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

Nota N°1 Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente quién deberá encontrarse legalmente constituido con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no sea inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, además que el objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación y le debe permitir adelantar las actividades a desarrollar en el marco del mismo.

6.1.4.2. Autorización para comprometer a la sociedad

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

6.1.4.3. Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

6.1.4.3.1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

6.1.4.3.2. Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Los objetos sociales de sus integrantes deben permitir el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.

- EL MINISTERIO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota N°1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota N°2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO. En

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata el presente capítulo.

6.1.4.4. Personas naturales

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, el respectivo certificado de Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, en la que se encuentre inscrita la actividad principal que sea igual o similar al objeto a contratar. La fecha de expedición del certificado no deberá ser superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

6.1.4.5 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el FORMATO.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

En la carta de presentación el proponente deberá indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no hacer dicha manifestación se entenderá que no existen documentos de carácter reservado.

Con la firma de la carta de presentación, el proponente manifestó que conoce las especificaciones técnicas y demás obligaciones contenidas en el numeral 2.2 de los estudios previos y pliego de condiciones, y que se obliga a cumplirlas en caso que se le adjudique el presente proceso de selección.

6.1.4.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos vigentes previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. La garantía debe ser suficiente en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir los requisitos establecidos en dicho Decreto, para cada clase.

BENEFICIARIO:	**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4**
TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).
	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

La presentación de la garantía de seriedad debe hacerse de forma simultánea con la propuesta. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma. (Parágrafo 3° Art. 5 Ley 1882 de 2018).

Si la garantía presenta errores en su constitución, EL MINISTERIO podrá solicitar su corrección dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si la solicitud no fuere atendida, la propuesta será rechazada.

La garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MINISTERIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MINISTERIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MINISTERIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del proponente, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en el Estudio Previo y el Pliego de Condiciones.

6.1.4.7. Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003 y en el Decreto 1273 de 2018 o normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán cumplir con lo establecido en dicho Decreto o en la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Ver. Formato. - "Modelo de Certificación de pago de aportes"

6.1.4.7.1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y Tarjeta Profesional

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, así como la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite verificar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

6.1.4.8. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio

El Ministerio consultará directamente en el perfil del oferente (proveedor) registrado en la página del SECOP II, el Certificado de su Inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los Proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Nota N°1: Para aquellos oferentes (proveedores) que por su naturaleza no se encuentren en el RUES, deberán aportar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio -RUP-, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota N°2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota N°3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

6.1.4.8.1. Verificación de multas y sanciones en el RUP

La entidad verificará en el RUP del proponente o miembros de la figura asociativa, la imposición de multas o incumplimientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

Nota N°1: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el caso de proponente persona jurídica, deberá anexarse el citado documento del representante legal o quien haga sus veces; de igual forma, en caso de tratarse de proponente bajo figura asociativa, el requisito deberá acreditarse para cada uno de los representantes legales de los integrantes de la misma.

6.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

6.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS

El Comité Asesor y Evaluador Financiero, dentro del término antes señalado en el cronograma del proceso realizará la verificación de los documentos financieros de las propuestas indicados en este Capítulo, a fin de establecer la capacidad financiera y organizacional del proponente.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE**". En caso contrario se declarará que "**NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**", la propuesta será **RECHAZADA**, y por lo tanto no está habilitado para participar en el proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información económica y financiera en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación contendía en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio. Lo anterior teniendo en cuenta que el artículo antes citado establece como obligación de las cámaras de comercio la verificación, certificación y publicación de los índices de cada uno de los proponentes registrados y autoriza a la entidad a solicitar la información que considere necesaria.

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación, con el fin de aplicar los índices específicos del **pliego de condiciones** sobre el balance consolidado de la asociación[10].

Para el caso de los Consorcios, la información a considerar se tomará de las mismas fuentes y en las condiciones antes descritas, pero los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria de las cuentas debidamente registradas en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de cada uno de los integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación.

[10] Nota: Para el cálculo de los Indicadores de Capacidad financiera y organizacional, se aplicará lo establecido en el numeral 1 Título VII del "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación", propuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).

Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.

Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.

El artículo 37 de la Ley 222 de 1995 y la circular externa 037 de 2001 de la Junta Central de Contadores establece con relación a los Estados Financieros Certificados que: “El representante legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos y que las mismas se han tomado fielmente de los libros”.

Para efectos del dictamen de los estados financieros se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 que indica: “Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a falta de este, del Contador Público independiente que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Estos estados deben ser suscritos por dicho profesional, anteponiendo la expresión “ver opinión adjunta” u otra similar. El sentido y alcance de su firma será el que se indique en el dictamen correspondiente, cuando los estados financieros se presenten conjuntamente con el informe de gestión de los administradores, el Revisor Fiscal o Contador Público independiente deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y estos existe debida concordancia”. En consecuencia, debe entenderse que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

Cuando el Ministerio, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a la solicitud del Ministerio puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Para la verificación de requisitos habilitantes financieros, en lo concerniente al indicador de razón de cobertura de intereses es necesario tener en cuenta lo siguiente:

Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

Si el proponente cuenta con pasivos a corto y/o largo plazo y no incurrió en gastos de intereses debe adjuntar certificación expedida por el contador y/o revisor fiscal (si está obligado) o contador independiente según corresponda, precisando razonablemente las circunstancias que explican este evento.

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, que no están obligadas a estar inscritas en el RUP, acreditaran la capacidad financiera mediante certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Igualmente deberán diligenciar el **FORMATO No. 3**

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

La capacidad financiera será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de Razón Corriente, Nivel de Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses (entre otros), por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados **NO CUMPLE FINANCIERAMENTE**.

La capacidad financiera del proponente, se determinará de acuerdo al análisis que EL MINISTERIO realice sobre la información financiera presentada con la propuesta, tomando como base los siguientes indicadores financieros.

Nombre del indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,4
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,5

Serán declaradas, que **CUMPLEN FINANCIERAMENTE** las propuestas que cumplan, los índices mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla o tengan un índice superior. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Razón corriente: (liquidez) = activo corriente/ pasivo corriente.

El índice de liquidez indica la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total.

El índice de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Razón de Cobertura de Intereses = utilidad operacional / gastos de intereses

La razón de cobertura de intereses indica el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

En caso de que el proponente sea una Entidad Sin Ánimo de Lucro Pública, al considerarse que no tiene como propósito la consecución de beneficios económicos, su estabilidad y solvencia financiera están soportadas en el presupuesto general de la Nación, por tal razón su participación no pone en riesgo la eventual ejecución del contrato. En este orden de ideas, para este tipo de entidades, el indicador de razón de cobertura de intereses no se tendrá en cuenta para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, calificándose como **CUMPLE FINANCIERAMENTE.**

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

6.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional:

Nombre del indicador	Índice requerido
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0,03
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0,06

Serán declaradas, que **CUMPLEN ORGANIZACIONALMENTE** las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos o superiores de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

6.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

6.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo cuatro (4) contratos, cada uno de ellos deberá estar clasificado en al menos uno de los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080). Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo (**Formato No. 2)**, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80141600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Actividades de Venta y Promoción de Negocios
80141900	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y Distribución	Exhibiciones y Ferias Comerciales
90101600	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y Catering	Servicios de Banquetes y Catering

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, **902,56 SMMLV.**

Se deberán acreditar las clasificaciones relacionadas en el cuadro anterior ya sea en uno o varios de los contratos relacionados para cumplir con el requisito de experiencia, si estos códigos se encuentran dispersos en el máximo de los 4 contratos mencionados se cumpliría el requerimiento señalado.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Para verificar el cumplimiento de la experiencia señalada, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 2**, indicando con cuales, de los contratos reportados en el RUP, considera que acredita su experiencia.

Adicionalmente, para los contratos con que acredita la experiencia en el RUP, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato o sus obligaciones, que el oferente tiene experiencia en las siguientes actividades:

1) Los contratos deben tener objetos relacionados con la organización y apoyo logístico de eventos académicos o institucionales, o congresos, o ferias, o convenciones y/o seminarios.

2) En el máximo de los cuatro (4) contratos relacionados se debe acreditar por lo menos dos (2) eventos con 400 asistentes; y otros dos (2) eventos con una participación igual o superior a 100 asistentes.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

Si la información de la experiencia que no está contenida en el RUP, se pretende hacer valer mediante certificaciones, las mismas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad, corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de este Ministerio.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 2**, los contratos que el Ministerio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

6.4 OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

6.4.1. REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

El Proponente debe encontrarse inscrito en el **Registro Nacional de Turismo como Operador de Congresos, Ferias y Convenciones**, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 13 de la Ley 1101 del 22 de 2006 modificada por la ley 1558 de 2012, o la norma que la reglamente, modifique o sustituya.

Para cumplir este requisito debe adjuntar con su oferta el Certificado de Actualización del Registro Nacional de Turismo vigente, expedido por la Cámara de Comercio.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, al menos uno de los integrantes debe estar inscrito en el Registro Nacional de Turismo. No obstante, si los integrantes del Consorcio o Unión temporal están obligados a tener dicho registro, cada uno debe presentarlo junto con la oferta.

6.5. CONSULTA DE ANTECEDENTES

6.5.1 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el Decreto 1082 de 2015 el proponente persona natural, o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008 suscrita por el Contralor General de la República, EL MINISTERIO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

6.5.2 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

EL MINISTERIO de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.5.3 CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES

El MINISTERIO consultará y verificará, de la página Web de la Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

6.5.4 CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS

El MINISTERIO consultará y verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), el pago de multas del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, para efectos de verificar la existencia de la inhabilidad contenida en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Para tal efecto, se debe presentar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de los representantes legales de los integrantes del consorcio o unión temporal, de manera que pueda verificarse la fecha de expedición de esta, la cual es requisito indispensable para realizar la consulta.

6.5.5. CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.

El MINISTERIO consultará y verificará en el Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra Menores de Edad (página Web de la Policía Nacional de Colombia), que proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso, no se encuentren inscritos en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de conformidad con la ley 1918 de 2018.

Nota N°1: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

6.6. REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
2. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.
5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo a la normatividad vigente del país de origen:

    a. Balance General.
    b. Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

(TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

Para tal efecto deberán presentar el **Formato No. 4 "Formato de certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes de personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes".**

6. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).
7. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.

6.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR– APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 "Por medio de la cual se aprueba la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 251 de 2016, o la que haga sus veces, cuando se aporten documentos públicos otorgados en el exterior, los mismos deberán venir debidamente apostillados o legalizados, según corresponda. Así:

Apostilla: Procede para que un documento público emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe estar apostillado por la Entidad competente del país de origen.

Legalización: Procede para que un documento emitido por un país que no hace parte de la Convención de la Haya tenga validez en el territorio colombiano; por lo que dicho documento debe cumplir con el requisito de Legalización, que consiste en certificar la firma de funcionario público en ejercicio de sus funciones.

Traducción: Para los documentos extendidos en idioma distinto del se requiere que sean aportados con su correspondiente traducción, los mismos deberán contar con la apostilla o legalización respectiva, según sea el caso.

Nota N°1: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No 6950 de 2015.

Nota N°1: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota N°2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

Nota N°3: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en la Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página web del Ministerio de Educación Nacional, “La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente”.

Así mismo, la Resolución 6950 del 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación, señala en el artículo 3 del Capítulo II: “DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS”, que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO VII.-

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

7.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS - PONDERABLES

Una vez EL MINISTERIO haya verificado que las propuestas cumplen con las exigencias de verificación de cumplimiento de la Capacidad Jurídica, Técnica, Financiera y Organizacional, y que no estén incursas en alguna causal de rechazo, se procederá a calificar las propuestas habilitadas, la oferta más favorable será aquélla que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes que se señalan a continuación, sobre una base de cien (100) puntos. En consecuencia, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje.

La calificación se realizará sobre un total de cien (100) puntos con base en los siguientes factores:

Denominación del Factor	Puntaje por Factor
7.1.1. Factor económico	70 puntos
7.1.2. Factor de calidad	20 puntos
7.1.3. Apoyo a la Industria Nacional	10 puntos
Total	**100 puntos**

7.1.1. CALIFICACION DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 70 PUNTOS)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado la lista de precios del **Formato 4** que se encuentra en el SECOP II de acuerdo con el numeral 11.1 del estudio previo, con el cual se hará la calificación correspondiente a la oferta económica.

El proponente debe diligenciar la lista de precios en su totalidad y debe ofrecer el valor total incluido IVA, según corresponda y cumplir con los requisitos señalados en el mencionado Anexo.

El valor de la oferta económica a evaluar, será el valor total de los bienes y servicios a adquirir después de IVA, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Estudio Previo y Pliego de condiciones.

7.1.1.1. MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de determinar el método de evaluación de la propuesta económica se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día siguiente de la fecha de cierre, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de este proceso; y se determinará el método de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Rango (inclusive)	Método
.00 A .24	Menor Valor
.25 A .49	Media Aritmética Baja
.50 A .74	Media Aritmética
.75 A .99	Media Geométrica

NOTA: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia,

Al formular su Oferta Económica, el Proponente deberá tener en cuenta que en la ejecución del Contrato no tendrá derecho a solicitar ningún reconocimiento o reajuste de los valores ofertados

Menor Valor:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida. Para la aplicación de este método el Ministerio procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se otorgará la ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \frac{70 \times V_{min}}{V_i}$$

Dónde:

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i válidas
i = Número de oferta.

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

Media Aritmética Baja:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más baja y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_B = \frac{V_{min} + \overline{X}}{2}$$

Dónde:

XB= Media aritmética baja
Vmin= Valor total sin decimales de la oferta válida más baja
$\overline{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética baja se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

- Para valores menores a XB

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)$$

- Para valores mayores o iguales a XB

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{4 \times X_B}\right)\right)$$

Dónde:

XB: Media aritmética baja
Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas válidas
i = Número de oferta

Media Aritmética:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=l}^{n} \frac{x_i}{n}$$

X= Media aritmética.
Xi = Valor de la oferta válida i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas
Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Para valores menores o iguales a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - V_i}{\overline{X}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a $\overline{X}$:

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - V_i|}{\overline{X}}\right)\right)$$

$\overline{X}$= Media aritmética.
Vi= Valor total de cada una de las Ofertas válidas i, sin decimales
i = Número de oferta.
En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Media Geométrica

Consiste en establecer la media geométrica y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del valor de referencia de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[N]{X_1 \cdot X_2 \cdot \ldots \cdot X_N}$$

Donde:

MG = Media geométrica
n = Número de Ofertas válidas.
Xi= Valor de la oferta económica sin decimales del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

- Para valores menores o iguales a MG

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - \left(\frac{\text{MG} - \text{V}_\text{i}}{\text{MG}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a MG

$$\text{Puntaje i} = 70 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\text{MG} - \text{V}_\text{i}|}{MG}\right)\right)$$

Donde:
GVT = Media geométrica con Valor de referencia.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con valor de referencia y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

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

7.1.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **20 puntos**, y se calculará de acuerdo a los siguientes criterios.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Descripción del factor técnico

Descripción	Puntaje
Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	10 puntos
El Proponente que ofrezca el menor porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia.	10 puntos

El ofrecimiento ganador entrará a hacer parte de las obligaciones del contrato y será objeto de verificación por parte de la Supervisión designada.

7.1.2.1. Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes en el evento

El Proponente debe diligenciar el **Formato 5** e indicar expresamente si realiza este ofrecimiento o no. En caso de no ofrecerlo obtendrá una calificación de cero (0) puntos. Este personal debe estar disponible para todos los eventos que realice el Ministerio.

7.1.2.2. Menor porcentaje de administración

El Proponente debe diligenciar el **Formato 5** e indicar el porcentaje ofrecido.

El Proponente que ofrezca el menor porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia, obtendrá el máximo puntaje posible para este concepto.

Para asignar el puntaje por concepto de administración del segmento de recursos para los servicios que no estipulan valores unitarios para las demás ofertas, se hará de manera proporcional a su diferencia con la oferta ganadora, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\mathrm{POE} = \frac{10 \times (2\% - \mathrm{OE})}{(2\% - \mathrm{OMP})}$$

Donde:
POE = Puntaje de la oferta a evaluar
OMP = Oferta ganadora (menor porcentaje ofrecido)
OE = Oferta a evaluar (porcentaje ofrecido)

No se tendrán en cuenta ofertas superiores a 2%, ni inferiores a cero (0%) como porcentaje de administración a cobrar.

Cuando un proponente oferte un porcentaje superior a 2% o inferior a cero (0%) o no realice ofrecimiento, obtendrá como puntaje cero (0) y se tomará como porcentaje de administración el cero (0%).

El ofrecimiento ganador entrará a hacer parte de las obligaciones del contrato y será objeto de verificación por parte de la Supervisión designada.

7.1.3 CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

El Decreto 680 del 22 junio de 2021 modifica el requisito para acceder a los incentivos de la Ley 816/2003 para las contrataciones públicas de servicios, por esta razón se procede a presentar la forma como los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Para el presente proceso de contratación, el alcance del objeto consiste en: *"Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos"*, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes relevantes nacionales.

De acuerdo con el Decreto 680 del 22 junio de 2021, la entidad estudió los numerales establecidos en el artículo 2 y en virtud del análisis del sector económico y de los oferentes este proceso corresponde a servicios para la organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos, razón por la cual no contiene bienes colombianos relevantes; por otra parte el presupuesto está determinado en el Plan Anual de Adquisiciones Línea 4250-2 del Grupo de Administración de Servicios de apoyo logístico; por último, no aplica los bienes del registro de productores de bienes nacionales por las razones expuestas ya que este proceso está comprendido en el sector de servicios.

El puntaje para el apoyo a la industria nacional se relaciona en la siguiente tabla:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	PUNTAJE
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Diez (10) puntos
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Cinco (5) puntos
Servicios prestados por personas extranjeras sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	Cero (0) puntos

Quien no oferte ninguno de los criterios definidos en este numeral, obtendrá cero (0) puntos.

Nota. Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar el *FORMATO - Apoyo a la Industria Nacional.*

Nota. Con base en el resultado de lo anterior, se establecerá el orden de elegibilidad aplicable al presente proceso de selección.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO VIII.-

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MINUTA MODELO DEL CONTRATO A CELEBRAR

8.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.

- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).

- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.

- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

8.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EI/LA CONTRATISTA una vez sea suscrito el contrato, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la ejecución del contrato:

- **Hojas de vida Coordinadores de Actividades**

Disponer de dos (2) profesionales en administración, economía, contaduría y afines, conforme al núcleo básico del conocimiento para estas disciplinas académicas señaladas SNIES[11], con experiencia laboral especifica mínima de dos (2) años en coordinación o realización de eventos, quienes coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, servirán de canal entre la entidad y el Contratista durante el desarrollo del mismo y para todos los efectos de la ejecución; de igual manera deberán estar facultados por el Contratista para atender y resolver todas las instrucciones, comunicaciones y notificaciones que se encuentren dentro del alcance del contrato y que sean impartidas por el Supervisor designado por el Ministerio para el efecto. Del mismo modo, todas las comunicaciones y demás documentos que suscriban los profesionales durante el desarrollo del contrato, tendrán la misma validez que las emitidas por el propio Contratista.

11 Decreto 1083 de 2015 art 2.2.2.4.9

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

NOTA: El perfil requerido para los Coordinadores serán verificados una vez se haya adjudicado el proceso de selección y deben ser aprobados por la supervisión para la suscripción del acta de inicio y se debe tener en cuenta la siguiente documentación.

- ✓ Se deberá adjuntar copia de cédula de ciudadanía del personal antes señalado.

- ✓ Para acreditar la formación académica del personal antes señalado, el proponente deberá allegar Diploma o acta de grado y Tarjeta profesional donde se evidencie la titulación presentada. Adicionalmente se deberá adjuntar la Certificación de Antecedentes expedida por el ente regulador.

- ✓ Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005.

- ✓ Para el cálculo de la experiencia de los miembros del equipo de trabajo, el proponente deberá adjuntar las certificaciones de dicha experiencia, para cada uno de los miembros del equipo de trabajo para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La experiencia de los profesionales y especialistas se calculará en los términos de los Decretos 019 de 2012, 952 de 2021 y demás normativa relacionada en la materia.
2. Los certificados expedidos por las empresas para las que laboró deberán permitir verificar la siguiente información, así:
   a) Nombre o razón social del contratante
   b) Nombre o razón social del contratista.
   c) Cargo u Objeto del Contrato.
   d) Funciones u obligaciones desempeñadas.
   e) Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato. En caso que solamente se indiquen el mes y el año de inicio y terminación de la experiencia, es decir, cuando no se indique el día, se tomará como fecha de inicio, el último día del mes anotado y como fecha de terminación de la experiencia el primer día del mes anotado.
   f) Dirección y teléfono del contratante.
   g) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.
   h) Se acepta como equivalente a la certificación, copia del contrato, siempre que se acompañe con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.
3. No se tendrá en cuenta la experiencia simultánea (traslapos). En este caso se tendrá en cuenta la certificación de experiencia que contenga el mayor tiempo.
4. Si la experiencia del personal ha sido adquirida con el proponente debe aportar los siguientes documentos:
   a) Copia de la certificación expedida por el contratista en su calidad de contratante o patrono, donde se indique que el contrato ya se ejecutó totalmente, así como las funciones desarrolladas por la persona propuesta, como integrante del equipo de trabajo conformado para el contrato o proyecto en el que haya participado y nombre de la firma para quien se prestó el servicio o trabajo.
   b) Copia del contrato, en virtud del cual, la persona propuesta prestó o presta sus servicios para el contratista en su calidad de contratante o patrono de dicha persona.
5. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por la persona para sí misma (auto certificaciones), ni cuentas de cobro o facturas.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

6. En caso de que la persona tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación. Se tendrá en cuenta la experiencia sin simultaneidad.
7. Se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
8. Las certificaciones de experiencia que se anexen como soporte, deben relacionar las actividades y funciones realizadas que permitan verificar cada uno de los requisitos establecidos para el perfil, sin que sea indispensable que en la certificación se incluya exactamente el nombre del perfil. El Ministerio de acuerdo con las funciones certificadas realizará la respectiva homologación.
9. En el evento que se acredite experiencia en trabajos realizados por demanda, el tiempo se contará por los trabajos efectivamente realizados. Para tal efecto el documento soporte con el cual se acredite la experiencia, deberá indicar con claridad las fechas de inicio y terminación de cada servicio.

Nota. Los miembros del equipo de trabajo podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato, pero para ello se requerirá previa autorización por parte del Ministerio, la cual se otorgará una vez se verifique que el posible reemplazo cumple como mínimo con un perfil igual o superior al acreditado.

8.3 CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO ELECTRONICO:

De conformidad con la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II del 21 de agosto de 2019 expedida por Colombia Compra Eficiente el SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, por lo cual se anexará al SECOP II el clausulado que a continuación se presenta, la cual complementará los formularios del SECOP II.

NOTA: El presente anexo complementario puede ser objeto de ajustes sin variar sus aspectos sustanciales.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: Prestar servicios de organización y apoyo logístico integral para el desarrollo de los eventos en los que participe el Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de sus objetivos.

CLAUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características y especificaciones técnicas se establecen en el **numeral 2.2 Especificaciones Técnicas Mínimas Esenciales de los bienes y/o servicios objeto de contratación** del Pliego de Condiciones el cual hace parte integral del contrato. Éstas deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución contractual**.**

CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 10 de diciembre de 2021 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 820.000.000)**, los cuales incluyen el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos, el cual se distribuirá de conformidad con la propuesta económica presentada.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO: El Contratista debe realizar la facturación mensual para cada una de las áreas con Disponibilidad Presupuestal en el presente contrato.

El Ministerio pagará al Contratista mediante pagos mensuales vencidos y de acuerdo con los eventos efectivamente realizados durante el mes, previa presentación de las facturas con los requisitos establecidos en el estatuto Tributario, informes mensuales, soportes presentados y certificación de aprobación de los Supervisores del contrato.

Para el caso de los servicios que cuentan con precio de referencia establecido, se pagará el valor de cada evento siendo éste la suma de todos los servicios efectivamente prestados, utilizando como referencia el valor unitario propuesto por el contratista en su Oferta Económica.

Para el caso de los servicios que por su naturaleza no tienen un valor de referencia definido durante la vigencia del contrato, se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido para tal efecto en las especificaciones técnicas y se pagará el costo de los mismos siguiendo el procedimiento establecido en las Especificaciones Técnicas, sobre los cuales se incluirá el porcentaje ofertado por el proveedor que en ningún caso podrá exceder el 2% por la gestión administrativa.

En estos casos se reconocerá el porcentaje de administración sobre el monto de los servicios, de acuerdo al ofrecimiento realizado en el componente de calidad de la oferta del proponente ganador.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro al MINISTERIO en físico y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por éstos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que **EL CONTRATISTA** declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO QUINTO: EL MINISTERIO no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: El último pago se realizará previa presentación del informe final de ejecución y supervisión debidamente suscrito por todos los supervisores en el que conste que se recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por **EL CONTRATISTA** durante todo el período de ejecución del Contrato. Así como también previa liquidación del mismo por parte del Grupo de Ejecución y liquidación contractual.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL MINISTERIO pagará a **EL/LA CONTRATISTA** el valor estipulado en la cláusula tercera del presente contrato de conformidad con el Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 127121 del 09 de agosto de 2021, 117021 del 30 de junio de 2021, 126721 del 09 de agosto de 2021, con un saldo por comprometer de $820.000.000 suscrito por el Coordinador(a) del Grupo de Presupuesto del **MINISTERIO**.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA: en desarrollo del contrato, tendrá los siguientes derechos, obligaciones y prohibiciones:

DERECHOS:

1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia.
2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y sanción para quien los vulnere.

OBLIGACIONES:

Obligaciones Generales

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por **EL MINISTERIO** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de **EL MINISTERIO** por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del **MINISTERIO**, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al **MINISTERIO**.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por **EL MINISTERIO**.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al **MINISTERIO** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Ministerio, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al ministerio y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. **EL CONTRATISTA** declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

1. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque el Ministerio, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.
2. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como transporte, alojamiento, salones, entre otros.
3. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones del Ministerio.
4. Conocer y acatar los lineamientos que se expidan en las ciudades donde se realizarán eventos, relacionados con el control de la pandemia.
5. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.
6. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.
7. Prestar el servicio de grabación en video, grabación de sonido y registro fotográfico (cincuenta fotografías digitales por evento), de los eventos que previamente se le requieran.
8. Prestar el servicio de transcripción física en formato Office Word, de la información capturada por los medios audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
9. Prestar el servicio de Votación Interactiva de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
10. Suministrar las fotocopias del material de apoyo que se requiera para entregar a los asistentes, según lo dispuesto por la dependencia que organiza el evento la misma que determinará de manera independiente su modo de distribución. Lo anterior en coordinación con la Supervisión del Contrato.
11. Suministrar el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.
12. Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.
13. Sufragar los gastos a los asistentes a los eventos, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano en los que éstos hayan incurrido para llegar al sitio del evento, cuando los mismos provengan de lugares distantes a las ciudades capitales y cuando la Entidad así lo autorice a través del Supervisor del contrato.
14. Sufragar los gastos por concepto de adquisición de tiquetes aéreos y hospedajes autorizados por las áreas responsables de los eventos y el Supervisor, garantizando que estos gastos corresponden a la finalidad única de asegurar la asistencia a personas en los casos donde no hay posibilidad de contratar transporte colectivo.
15. Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordo-ciega y servicios de Intérprete para personas sordas, en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.
16. Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.
17. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

18. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.
19. Imprimir y entregar a los asistentes las escarapelas al momento del registro en cada evento que lo requiera, para lo cual el Contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.). El diseño de las escarapelas será entregado por el Supervisor al inicio del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual y la Política de Comunicaciones del Ministerio.
20. Entregar al responsable del evento por parte del Ministerio las Constancias de Asistencia, de acuerdo a los listados de asistentes, según requerimiento. El formato para la constancia de asistencia es preparado previamente por la Dependencia responsable del evento y su diseño y especificaciones son entregadas al Contratista por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos institucionales para este tipo de documentos.
21. Disponer de dos (2) profesionales, que coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. El contratista previo a la firma de acta de inicio, debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación de los profesionales, acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
22. Disponer del Personal Logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento. El contratista previo a la firma de acta de inicio debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación del personal logístico acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
23. Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.
24. Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.
25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. Así mismo debe garantizar el traslado de dichos elementos cuando así se requiera, sin costo adicional para el Ministerio. La Información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, y no del Contratista.
26. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bombero, el apoyo requerido para la realización del evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.
28. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.
29. Recibir del Supervisor del contrato por parte del Ministerio, un Cronograma de Eventos al iniciar la ejecución, sin perjuicio del cual la Entidad puede informar durante el plazo de duración del mismo, la realización de nuevos eventos en las ciudades o municipios relacionados en el numeral 2.2.9 de este documento, o modificación de fechas de los mismos, con una antelación no menor a ocho (8) días hábiles, conservando los valores unitarios contenidos en la propuesta.
30. Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

Nota: Cuando el Ministerio informe sobre la cancelación de un evento por fuera del término aquí previsto, asumirá los costos que correspondan a multas o sanciones por servicios reservados y ya pagados por el Contratista, siempre y cuando los mismos se acrediten por parte del Contratista. En todo caso, el Contratista debe realizar las gestiones necesarias para evitar o disminuir los costos en que se haya incurrido. Por su parte, el Ministerio realizará el pago, previa verificación por parte del Supervisor del contrato, de la gestión realizada por el Contratista para minimizar dichos costos.

PARÁGRAFO PRIMERO. INFORMES: Con ocasión a la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA**, debe presentar los siguientes informes**:**

1. Dentro de la semana siguiente a cada evento, el Contratista debe presentar un informe detallado (en el formato que establezca el Ministerio) en donde se dé cuenta de la totalidad de los servicios prestados en desarrollo del Contrato, de conformidad con la propuesta adjudicada. Este documento servirá de soporte a la facturación.

2. El Contratista debe presentar un Informe Final que recopile los aspectos principales de la ejecución del contrato y un balance económico detallado que contenga todos los servicios unitarios prestados durante la ejecución del mismo y los pagos realizados con ocasión de la prestación de estos servicios.

PROHIBICIONES:

EL CONTRATISTA, se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. La garantía única y los amparos constituidos en los términos del contrato no podrán ser modificados sino por disposición legal o con la autorización previa y escrita de **EL MINISTERIO.**
2. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
3. Las adiciones y prorrogas se acordarán por escrito.
4. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prorrogas que se suscriban.

CLÁUSULA OCTAVA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO: En desarrollo del **CONTRATO** tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA**.
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Verificar las condiciones de aforo en cada ciudad conforme a las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social y las Entidades Territoriales previo a la realización de los eventos.
12. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, el MINISTERIO a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
13. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del **CONTRATISTA** frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
14. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada en físico y a través de la plataforma SECOP II por parte del **CONTRATISTA**, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
15. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
16. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
17. Adelantar el cierre del expediente contractual conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.4.3. del Decreto 1082 de 2015, cuando hubiere lugar.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

CLÁUSULA NOVENA. GARANTÍA ÚNICA: El contratista deberá constituir, a favor del Ministerio de Salud y Protección Social, la Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	30% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	5% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del Contrato	La duración del Contrato y tres (3) años más

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(200 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO: **EL CONTRATISTA** deberá Constituir la garantía a favor de EL MINISTERIO por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOPII a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del MINISTERIO.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL MINISTERIO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MINISTERIO**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del estado colombiano y el **MINISTERIO**, para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dadiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. 2) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tenga por objeto la colusión en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia del contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte del **MINISTERIO**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

PARAGRAFO. La violación a esta cláusula y/o la ejecución de acciones en contra del Sistema de Información del **MINISTERIO** podrán ser consideradas conductas punibles de acuerdo con la Ley 1273 del 5 de enero de 2009.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL MINISTERIO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO: En todo caso, **EL CONTRATISTA** tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, jurídicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento que se entiende prestado con los actos de ejecución del contrato, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. **SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato será ejercida de conformidad con lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 546 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. La Supervisión estará a cargo de cada uno de los jefes o directores de oficina que hayan aportado recursos al presente Contrato o la persona a quien cada uno designe. Los supervisores designados deberán reunirse de forma bimestral con el fin de verificar el estado total de la ejecución del contrato de acuerdo con las condiciones señaladas en el estudio previo, pliego de condiciones y demás anexos que hacen parte integral del presente proceso de selección.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de **EL MINISTERIO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA** y previo requerimiento e informe del supervisor, el **MINISTERIO** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, hasta por el uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales entre si no podrán exceder del Diez por ciento (10%) del valor del mismo.

PARÁGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, éste pagará al **MINISTERIO** a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma hasta por el El quince por ciento (15%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **EL MINISTERIO** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **EL MINISTERIO** sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO: Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al contratista de su obligación de ejecutar el objeto contractual ni de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza para que **EL MINISTERIO** haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al contratista en desarrollo del contrato o sobre la garantía única, o se cobrará por la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD DEL CONTRATO. De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación,

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad del contrato por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DIRECTA DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución previstos por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades para el cumplimiento de algunas obligaciones. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** debe comunicar de estas contrataciones a **EL MINISTERIO** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. La comunicación de la subcontratación en ningún caso exonera a **EL CONTRATISTA** de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NO RELACIÓN LABORAL: El contrato no constituye vínculo de trabajo entre **EL MINISTERIO** y **EL CONTRATISTA**, y los trabajadores o personal que éste empleé para el desarrollo del contrato. En consecuencia, **EL MINISTERIO** sólo responderá por los emolumentos pactados en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte del **MINISTERIO**, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por **EL CONTRATISTA** y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, **EL MINISTERIO** dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, **EL MINISTERIO** podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se deberá realizar una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. El acta de la liquidación final deberá ser suscrita por las partes previo visto bueno del supervisor y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **MINISTERIO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos del contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo, todos los documentos previos que sirven como soporte para la elaboración del mismo, así como los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: Cualquier discrepancia entre la propuesta del **CONTRATISTA** y lo señalado en el contrato, prevalecerá lo acordado por las partes en éste último.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del objeto contractual se realizará en la ciudad de Bogotá, D.C. y en las ciudades y municipios dispuestos para la realización de los eventos previstos en el numeral 2.2.9 de este documento, o en aquellas ciudades o municipios que se requieran, previo aviso al Contratista. En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. GASTOS: Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y ejecución del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta de **EL CONTRATISTA,** así como los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA: EL/LA CONTRATISTA autoriza la notificación electrónica de los actos que profiera el Ministerio en desarrollo de la gestión contractual en todas sus etapas (contractual y postcontractual), de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA. Para fines de la notificación electrónica la misma se efectuará al correo electrónico registrado en el Secop II por el contratista, el cual se compromete a mantenerlo activo, vigente o a reportar cualquier modificación sobre el correo electrónico para los fines de notificación que autoriza al Ministerio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía por parte de **EL MINISTERIO.**

Proyectó: Grupo Gestión Contractual.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

CAPÍTULO IX.-

ANEXOS, FORMATOS Y DOCUMENTOS

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por el Ministerio, que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por el Ministerio, para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.

Documentos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Documentos, todos aquellos soportes que deba aportar el proponente y que son distintos de los formatos. Estos tienen por finalidad soportar las condiciones del proponente, de la propuesta o del ofrecimiento.

En atención a lo anterior, a continuación se presenta el listado de los mismos, a fin de facilitar su identificación.

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXOS	
Anexo No. 1	CONSOLIDADO DE REQUERIMIENTOS PARA EVENTOS 2021
Anexo No. 2	GUIA DE ALIMENTACION SALUDABLE 2019
Anexo No. 3	MATRIZ DE RIESGOS
Anexo No. 4	ARCHIVO PRECIOS DE REFERENCIA (CÁLCULOS DE PRECIOS TECHO)
Anexo No. 5	CERTIFICADO SUBDIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATOS	
Formato No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
Formato No. 2	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE
Formato No. 3	FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA O NACIONALES NO OBLIGADAS A ESTARLO
Formato No. 4	LISTA DE PRECIOS – EVENTOS 2021
Formato No. 5	OFRECIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE-FACTOR TÉCNICO
Formato No. 6	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
Formato No. 7	MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

Las anteriores enunciaciones, sin perjuicio de los documentos soporte que acrediten condiciones particulares del proponente o de su propuesta.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D. C.,
Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad
REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO No. MSPS-SAMC-003-2021

El suscrito actuando como (persona natural _____, representante legal de la sociedad_____, representante del Consorcio _____ o Unión Temporal _____, integrado por _____o como apoderado de _____ según poder debidamente conferido y adjunto a la presente), de acuerdo con las condiciones que se establecen en los documentos de la contratación de la referencia, me permito presentar propuesta para el proceso _____, de la siguiente manera:

El suscrito afirma bajo la gravedad del juramento que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/ o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1778 de 2016 y demás normas concordantes, que impidan la participación del oferente en el presente proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

Que conocemos, cumplimos y aceptamos todas y cada una de las especificaciones técnicas comprendidas en el pliego de condiciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

Que la compañía no se encuentra inmersa en ninguna causal de disolución, de conformidad con la legislación comercial vigente.

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en el Pliego de Condiciones.

Que nuestra propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación.

Que, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, nos comprometemos a presentar dentro del término que indique el Ministerio, la garantía y demás documentos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumpliremos con todas y cada una de las obligaciones previstas en el Pliego de Condiciones, especialmente con la totalidad de las especificaciones técnicas comprendidas en el numeral 2.2 del pliego y la propuesta presentada.

Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

Que manifiesto a la Entidad que SI ___ NO ____, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de este proceso, sea realizada a través de medio electrónico.

Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: ....., según las siguientes normas: ..... (En el evento de no realizar manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal)

Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), que el (Consorcio o la Unión Temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre cédula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, Nit, cédula, Indicar participación si la hay).

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MINISTERIO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del MINISTERIO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso MSPS-SAMC-003 -2021.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso MSPS-SAMC-003-2021 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido de las anteriores manifestaciones (Compromiso Anticorrupción), explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Dirección:
Ciudad:
Teléfonos:
Fax:
Email:

PROPONENTE
C.C. No.
Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE
MSPS-SAMC- -2021

De conformidad con las previsiones de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, la experiencia **acreditada,** es la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado

No.	Numero de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Nombre Contratista	Nombre Contratante	Valor del Contrato Ejecutado expresado en SMMLV	CODIGO (codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080, (UNSPSC)) CON EL CUAL SE EJECUTO CONTRATO				Participación en el Contrato (ejecución en UT o C(*)	Porcentaje de participación en el VALOR EJECUTADO en caso de Consorcio	No. De Folio en su propuesta
					SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	UT- C	(%)	
1								00			
2								00			
3								00			
4								00			

(*) Información solo si se ejecutó en unión temporal o consorcio

NOMBRE DEL PROPONENTE:
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:

_____
Firmada por el proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 3
CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL– PARA PERSONAS EXTRANJERAS - MSPS-SAMC-2021

Nombre del proponente: _____

1. **Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de _____.**

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en millones pesos)	Participante No. 1 (valor en pesos)	Participante No. 2 (valor en pesos)	Participante No.3 (Valor en pesos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Interés				

2. **Capacidad Financiera**

	Proponente individual	Proponente plural			
Porcentaje de participación	**100%**	***(indicar % participación)***	***(indicar % participación)***	***(indicar % participación)***	**100%**
Indicador	**Índice del** proponente	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del** proponente **Plural**
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de Cobertura De Intereses					

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

* Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

3. Capacidad Organizacional

	Proponente **individual**	Proponente **plural**			
Porcentaje de participación	**100%**	**(indicar % participación)**	**(indicar % participación)**	**(indicar % participación)**	**100%**
Indicador	**Índice del** proponente	**Índice del Participante No. 1**	**Índice del Participante No. 2**	**Índice del Participante No. 3**	**Índice del** proponente **Plural**
Rentabilidad sobre Activos					
Rentabilidad sobre el Patrimonio					

* Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior

Adjunto al presente certificado están los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de _____, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

Firma Representante legal
Nombre:
Documento de identidad

Firma Revisor Fiscal o contador
Nombre:
Documento de identidad

Nota: Si se trata de proponente plural, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

Nota: En virtud de los Decretos 399 de 2021 y 579 de 2021, se expidieron medidas encaminadas a la reactivación económica, a través de las cuales se desarrolló la posibilidad de que en los procedimientos de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años.

Para lo cual el Ministerio tendrá como criterio para establecer el mejor año fiscal de cada proponente aquel en el cual se generen los mejores indicadores que permitan dar cumplimiento a las condiciones financieras y organizacionales establecidas para el presente proceso.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 4
LISTA DE PRECIOS – EVENTOS 2021
MSPS-SAMC-003 -2021

(VER ARCHIVO DE EXCEL ADJUNTO)

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 5
OFRECIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE-FACTOR TÉCNICO
MSPS-SAMC-003-2021

Ofrecimiento adicional	**Ofrezco (si / no)**
Ofrezco sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	
Ofrezco el siguiente porcentaje de administración para los servicios sin precio de referencia.	____%

En la columna correspondiente al ofrecimiento del personal orientador y de registro el proponente debe señalar de manera expresa si ofrece o no los servicios adicionales utilizando las palabras SI o NO, de acuerdo a su ofrecimiento.

Para el caso del porcentaje de administración el proponente debe indicar el porcentaje ofrecido, **el cual no debe ser superior al 2%**.

Firma del proponente
C.C. No.

Firmada por el proponente, o por el Representante Legal de la Persona Jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 6
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
MSPS-SAMC-003-2021

El proponente deberá diligenciar con una **X** la casilla que corresponda a su ofrecimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, me permito manifestar que los servicios ofrecidos son:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	SERVICIO	Marque con una equis (X)
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana o aplica el principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	
Servicios prestados por personas extranjeras sin aplicación al principio de reciprocidad.	Servicios ofrecidos de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos (persona jurídica y/o naturales) será igual o superior al 40% del total de los empleados y contratistas que serán proporcionados por el contratista para la ejecución del contrato.	

NOMBRE DEL PROPONENTE:
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÒN DEL REPRESENTANTE LEGAL:
FIRMA:

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co

FORMATO 7
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
MSPS-SAMC-003-2021

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Ó

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)
Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

Carrera 13 N° 32 - 76 - Código Postal 110311, Bogotá D.C.
Teléfono: (57 - 1) 3305000 - Línea gratuita: 018000960020 - fax: (57-1) 3305050 - www.minsalud.gov.co