AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO PUBLICADO EN LA PLATAFORMA SECOP II

LICITACIÓN PÚBLICA
LP 007-2018

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, TRANSPORTE DE MERCANCÍA Y PAQUETERÍA Y DEMÁS SERVICIOS POSTALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ANM.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2018

INTRODUCCIÓN

La Agencia Nacional de Minería (ANM) pone a disposición de los interesados el complemento al pliego de condiciones definitivo generado a través del sistema de contratación pública –SECOP II para la selección del Contratista encargado de ejecutar un contrato, cuyo objeto es: "***Prestar los servicios de mensajería expresa, transporte de mercancía y paquetería y demás servicios postales a nivel nacional e internacional, para atender las necesidades de la ANM.".***

El presente proceso de contratación se encuentra identificado con No. **LP-007-2018**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público, en formato digital, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

a) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

b) Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la Contratación con entidades del Estado.

c) Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.

d) Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos del presente pliego de condiciones, con la información solicitada.

e) Cerciórese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos establecidos para el presente proceso de selección.

f) Proceda a reunir la información y documentación exigida, verificando su vigencia, pertinencia, conducencia y legibilidad, de acuerdo con los parámetros legales y las exigencias previstas en el presente documento.

g) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.

h) Consulte los manuales, guías y formatos de uso del SECOP II dispuestos por Colombia Compra Eficiente.

i) Cualquier acuerdo verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después celebración del contrato, no afectará o modificará ninguno de los términos y obligaciones estipuladas.

j) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deban cargar a la plataforma, verificando que los mismos contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el el pliego de condiciones y su complemento.

k) Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la ANM para verificar toda la información que con ella se suministre.

l) Revise la Garantía de Seriedad de su Propuesta, verificando que:

- Sea otorgada a favor de La Agencia Nacional de Minería
- Como tomador figure su Razón Social completa
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento
- La vigencia de la póliza corresponda al fijado en este documento
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presenta
- Esté suscrito por el TOMADOR - AFIANZADO

m) Examine que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en el presente documento.

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Agencia Nacional de Minería invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Anexo 2)

La ANM garantiza a todos los interesados en participar en el presente proceso de contratación y a la ciudadanía en general, que la selección de contratista se efectuará con observancia de los principios de la contratación estatal y la función administrativa[1], y las normas que regulan la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para el efecto, la ANM dará publicidad a sus decisiones y actos a través del Sistema Electrónico de Contratación pública SECOP II, con excepción de los de mero trámite, permitiéndole a los interesados en participar en el presente proceso de contratación, conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, durante las diferentes las etapas del proceso.

Quienes participen en este proceso de contratación, deberán obrar con transparencia y moralidad en todas las actuaciones que se deriven de la presente convocatoria y del contrato que forma parte de la misma, de conformidad con lo previsto en la Constitución y la Ley.

En el evento que se conozca el acaecimiento de hechos presuntamente relacionados con corrupción, durante la etapa de selección, los proponentes podrán realizar las denuncias y reportes a que haya lugar ante los organismos competentes; así mismo, si la Agencia advierte la ocurrencia de hechos presuntamente constitutivos de corrupción por parte de un proponente, durante el proceso de selección, procederá al Rechazo de la respectiva oferta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el Contrato.

Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2 del presente proceso, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

La ANM garantiza a los proponentes y a la ciudadanía en general, que la escogencia del contratista se efectúa con arreglo a la modalidad de selección prevista para este tipo de contratos, y en modo supletivo, en las disposiciones civiles y comerciales colombianas.

[1] Articulo 209 Constitución Politica de Colombia.

1.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en los que incurran los interesados en participar en el presente proceso de contratación, con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la oferta, la realización de observaciones a las ofertas presentadas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso, correrá a cargo de los interesados y proponentes.

1.4 COMUNICACIONES Y SOLICITUDES

Las comunicaciones y solicitudes en el marco del presente proceso de contratación deben hacerse a través de los canales habilitados en el Sistema de Contratación Pública- SECOP II.

1.5 IDIOMA

Todos los documentos y comunicaciones que se carguen al Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, para efectos de ser tenidos en cuenta en el presente proceso de contratación, deben redactarse en idioma español.

Los documentos que hayan sido extendidos en un idioma distinto al español deben ser cargados a la plataforma del SECOP II en su idioma original junto con la traducción al español. El proponente podrá aportar con la oferta una traducción simple al español de dichos documentos. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual debe corresponder al mismo texto aportado. (Circular No. 17 del 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente).

1.6 QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso de contratación podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; promesas de sociedad futura, consorcios, uniones temporales, u otro tipo de proponente plural que surja de la celebración de contratos de colaboración, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar**. La duración de la persona jurídica debe ser igual o superior a la vigencia del contrato y cuatro (4) años más.**

La ANM verificará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y el Registro Único de Proponentes para verificar que no haya sanciones inscritas.

1.7 DOCUMENTOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

1.7.1 Documentos

En cumplimiento del artículo 251 de la Ley 1564 de 2011, aplicable al presente proceso de contratación en virtud del principio de integración normativa, los Proponentes deben anexar en el SECOP II los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, debidamente apostillados o legalizados, según sea el caso.

- Apostilla: Se deben apostillar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos y dónde se emite, hacen parte de la Convención de la Haya de 1961.

- Legalización: Se deben legalizar los documentos, cuando en el país donde surtirá efectos o dónde se emite el documento, no hace parte de la Convención de la Haya de 1961.

De conformidad con el Artículo 4° de la Resolución 7144 de 2014, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos"*, el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia es el siguiente:

> (…) 4.1. Debe dirigirse con el documento, a los funcionarios que, según las leyes o la práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del mismo, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las correspondientes firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
>
> 4.2. Con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe dirigirse al respectivo Consulado Colombiano de la circunscripción de la Entidad que verificó el mismo, quien avalará la firma del funcionario encargado de su legalización.
>
> 4.3. Posteriormente deberá efectuar el pago de la legalización a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
>
> 4.4. A continuación, deberá presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul Colombiano, al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores personalmente, por un tercero o haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.
>
> En el evento de que los documentos sean remitidos haciendo uso de medios electrónicos, estos se enviarán en medio magnético.
>
> 4.5. Por su parte, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, realizará la verificación de la firma del Cónsul Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
>
> En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes con el registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores, se realizará la legalización del documento, debiendo efectuarse el pago de dicho trámite a través de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
>
> 4.6. En el evento de que los documentos hayan sido remitidos haciendo uso de medios electrónicos, el Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, verificará la coincidencia de la firma del Cónsul Colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero y en caso de coincidir efectuará la legalización del mismo.
>
> Si la firma del Cónsul colombiano no coincide con la del registro de firmas del Ministerio de Relaciones Exteriores o dicha firma no es legible, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.
>
> 4.7. Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial, a través de traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
>
> 4.8. Con el documento traducido, el usuario deberá dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para su legalización, y la legalización de la firma del traductor, la cual deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.
>
> 4.9. Posteriormente, deberá efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y de la firma del traductor, haciendo uso de los medios de pago establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
>
> **PARÁGRAFO.** En ningún caso podrá omitirse la cadena de legalizaciones que debe seguirse frente a un documento extranjero que va a surtir efectos en Colombia, descrita con anterioridad, como tampoco tratar de reemplazar

algunos de los pasos atrás indicados, mediante la autenticación ante notario, de las firmas del funcionario que suscribió, autorizó, certificó o autenticó el documento.

Recuérdese que, con el documento otorgado en el extranjero, el usuario debe dirigirse a los funcionarios que según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

Y con el documento debidamente verificado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, debe dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la Entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero. (…)".

Asimismo, de conformidad con el 5° de la Resolución 7144 de 2014, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", el procedimiento para la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia es el siguiente:

"(…) 5. En el evento de que el Estado Colombiano no cuente con representación diplomática en el país que emitió el documento, se deberá adelantar el siguiente procedimiento para su legalización:

5.1. Con el documento, debe dirigirse a los funcionarios que, según las leyes o práctica del correspondiente país, deben acreditar el carácter público del documento, o del aval, certificación o autenticación oficial o notarial expedida sobre documento privado, y la veracidad de las respectivas firmas, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.

5.2. Una vez certificado, se debe acudir ante el Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces en el país de origen, con el fin de obtener el respectivo aval frente a la persona que suscribió la certificación.

5.3. El documento debidamente certificado y avalado, deberá llevarse al consulado del país amigo que tenga relaciones diplomáticas con Colombia, para que a su vez este avale la firma del último funcionario encargado de la legalización del documento.

Posteriormente debe llevarse al Ministerio de Relaciones Exteriores o quien haga sus veces del país amigo, con el fin de que avale la firma del Cónsul o Agente Diplomático de su país.

5.5. A continuación el documento debe dirigirse al Consulado de Colombia ante el país amigo, en donde se verificará la firma del funcionario del Ministerio de Relaciones Exteriores o quién haga sus veces en dicho país.

5.6. Por último, el documento debe ser legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia quien avala la firma del Cónsul Colombiano ante el país amigo (…).

1.7.2 Títulos académicos

El Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá presentar dentro de su oferta los títulos debidamente convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo estipulado en el artículo 62 de la Ley 962 de 2005 y atendiendo los trámites y requisitos señalados en la Resolución No. 5547 del 1 de diciembre de 2005.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, sin perjuicio de las restricciones que sobre el ejercicio profesional existan para la respectiva profesión según la legislación vigente.

1.73 Autorización del ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el pliego de condiciones, deberá presentar**, cómo requisito de ejecución**, la autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia, expedida por la autoridad competente.

1.8 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.9 HORA LEGAL

La hora de todas las etapas del presente proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el numeral 14° del Artículo 6º del Decreto 4175 de 2011, será regida y confirmada con el Instituto Nacional de Metrología, INM, como la entidad que mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia. Ahora bien, en concordancia con lo anterior y teniendo en cuenta la implementación de la plataforma de SECOP II se tendrán en cuenta la hora establecida por Colombia compra eficiente en la plataforma.

Para sincronizar su hora con la legal de la República de Colombia, la cual es la única vinculante para todos los efectos jurídicos, se sugiere consultar el siguiente enlace: http://horalegal.inm.gov.co/

1.10 PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP II

Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección, serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con lo cual se presume el conocimiento frente al contenido de los mismos por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del documento, se requiera de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El hecho de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en sobre costos para el consultor.

1.11RÉGIMEN LEGAL DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación, así como el contrato que de él se derive, se regirá por el Sistema jurídico Colombiano, siéndole aplicables, la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, El Estatuto Tributario Colombiano, demás normatividad reglamentaria y concordante, y, en virtud del principio de integración normativa, las normas civiles y comerciales; así como las reglas previstas en los estudios previos, pliegos de

condiciones, adendas y demás documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección.

De acuerdo con el Sistema Jurídico Colombiano, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los Proponentes que participen en el presente proceso de selección.

1.12CONFLICTO DE INTERESES

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que existe un conflicto de interés, cuando concurra cualquier tipo de interés antagónico que pueda afectar la transparencia de las decisiones en la ejecución del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente adjudicatario evitará dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas, vigentes o futuras con respecto al objeto y productos del presente contrato.

1.13DOCUMENTOS SOMETIDOS A RESERVA

Los proponentes deberán indicar en su oferta, cuál de los documentos aportados son de carácter reservado, invocar la norma que ampara dicha reserva y el soporte que haga constar tal circunstancia, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

Si el Proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.14POTESTAD DE VERIFICACIÓN DE LA ANM

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la la información aportada por el proponente, estando facultada para acudir a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

1.15MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para contratar la adquisición, implementación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de una solución tecnológica especializada, que permita atender las necesidades de modelamiento geológico y estimación de recursos y reservas minerales, que ejecute las metodologías de modelo de bloques y depósitos estratificados, para soportar las actividades de fiscalización minera de la Agencia Nacional de Minería, corresponde a Licitación Pública de conformidad con el Art 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la subsección 1 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública. Es así como establece que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

La contratación se adelantará por la modalidad de Licitación Pública, teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del contrato a celebrar; lo anterior con fundamento en que el Decreto 1082 de 2015, establece por regla general que el contratista se seleccionará a través de licitación pública, siempre y cuando en razón al objeto y a la cuantía éste no se encuadre dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

A este proceso de selección y a los contratos que de él se deriven, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 19 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

1.16 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Estudios y documentos previos y sus anexos.
- Certificados de Disponibilidad Presupuestal.
- Aviso de convocatoria.
- Proyecto del Pliego de Condiciones junto con sus anexos.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones y sus respuestas.
- Acto administrativo por el cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- Pliego de condiciones definitivo, sus anexos y adendas.
- Las propuestas presentadas
- El informe de evaluación preliminar de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El informe de evaluación definitivo de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto)
- Los demás documentos que en desarrollo de este proceso emita la ANM y/o sean aportados por los proponentes.

1.17INTERPRETACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas. El orden de los capítulos, numerales y/o cláusulas de este pliego de condiciones no deben ni pueden ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en este pliego de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos. Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, el proponente deberá pedir la aclaración pertinente.

1.18 INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, la ANM dará aplicación a lo previsto en la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra disponible a través del enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf>, para lo cual el correo oficial será contratacion@anm.gov.co

En los casos en los que la imposibilidad de acceso o indisponibilidad del SECOP II, certificada por Colombia Compra Eficiente, impida el envío de observaciones o subsanaciones al proceso, se podrán remitir las mismas a través de la cuenta de correo electrónico contratacion@anm.gov.co.

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETO: Prestar los servicios de mensajería expresa, transporte de mercancía y paquetería y demás servicios postales a nivel nacional e internacional, para atender las necesidades de la ANM.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78000000 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78100000 - Transporte de correo y carga	78102200 - Servicios postales de paqueteo y courrier

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

El proponente y/o contratista deberá cumplir con todas las especificaciones y requerimientos relacionados en el anexo denominado "Requerimientos y Especificaciones Técnicas"**.**

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para la ejecución del contrato que se llegare a suscribir es necesaria la habilitación del contratista, es por ello que la Agencia Nacional de Minería para llevar a cabo el presente proceso de selección requiere que los proponentes alleguen las autorizaciones, licencias, actos administrativos y demás documentos que acrediten estar incluidos en el Registro de Operadores Postales, habilitados para la prestación del Servicio de Mensajería Expresa Nacional y como empresa de transporte público terrestre automotor en la modalidad de carga, las cuales se requieren vigentes para la suscripción del contrato y deberán permanecer así durante todo el plazo de ejecución del mismo. Es por lo anterior que el proponente y contratista deberá tener vigente el Registro de Operador Postal, según lo establecido en el artículo 3 numeral 10 de la Ley 1369 de 2009 y el artículo 7 del Decreto 867 de 2010, y contar permanentemente con la licencia para los servicios de mensajería expresa y mensajería especializada. (Ver numeral 5.1.4 del presente documento).

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.5.1 Por parte Del Contratista

2.5.1.1 Obligaciones generales.

1) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **2)** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **3)** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **4)** Consultar con la Agencia Nacional de Minería y/o supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. **5)** Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. **6)** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional de Minería para la ejecución del objeto contractual. **7)** Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución

del contrato. **8)** Cumplir las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Minería a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. **9)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. **10)** Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del **CONTRATISTA,** la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA ejercerá las acciones legales pertinentes. 12. Los proveedores y contratistas se comprometen: a). cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIG-ANM (**Gestión de la Calidad SGC, Seguridad y Salud en el Trabajo SST, Gestión Ambiental SGA y Seguridad de la Información SGSI)** establecida por la Agencia Nacional de Minería ANM como **"Promesa de Valor"** al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.15. y Artículo 2.2.4.6.28. b). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ANM y la Administradora de Riesgos Laborales. d). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato y presentar el certificado de aprobación de la inducción a Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. e). Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST Y SGA. f). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión SIG-ANM el cual se encuentra documentado en la plataforma de la ANM. g). En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, el contratista debe cumplir los requisitos relacionados con los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo cumplir con los criterios ambientales y participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales". h). En el Sistema de gestión de seguridad de la información SGSI, el contratista garantizará la reserva y confidencialidad de la información de la Agencia Nacional de Minería, la información a la que tenga acceso podrá ser utilizada única y exclusivamente para los efectos relacionados con el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección que se adelanta; se deben suscribir acuerdos de confidencialidad por parte del contratista con el personal que preste el servicio a la Entidad y presentarlos a la supervisión del contrato, de igual manera el contratista debe suscribir compromiso de confidencialidad ante la Agencia Nacional de Minería. i). Bajo ninguna circunstancia, el contratista podrá utilizar la información a la que tenga acceso en detrimento de la Agencia Nacional de Minería, o para fines distintos de los señalados anteriormente. j). Así mismo, el contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Agencia, cumpliendo la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Manual de Seguridad de la Información y los demás procesos y procedimientos con los que cuente la Entidad y que se relacionen con el SGSI. k). Se debe tener en cuenta que todas las actividades que desarrolle el contratista deberán atender también lo establecido en la Resolución No. 1093 del 26 de diciembre de 2016 de la ANM https://www.anm.gov.co/sites/default/ files/DocumentosAnm/politicadeprotecciondedatospersonalesanm_r.pdf, por la cual se adopta la "Política de protección de Datos Personales en la Agencia Nacional de Minería" o la que haga sus veces. l). Asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información a través de análisis de riesgos, la administración y monitoreo de sus operaciones y su infraestructura. m). Asegurar que se eliminará de forma segura la información y datos de los equipos de cómputo asignados para la prestación del servicio, por daños o cambios de equipos y partes. n). El contratista garantizará la Seguridad de la información entregada, generada en el marco del contrato con la Agencia, aplicando controles físicos y lógicos impidiendo así incidentes de Seguridad de la Información. **11)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **12)** Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

2.5.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de mensajería expresa y demás servicios postales de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que regulen la materia durante la ejecución del contrato.

2) El Contratista deberá responder y cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Agencia y por aquellas presentadas en su propuesta.
3) Prestar, de acuerdo con el tipo de servicio, la recepción, radicación, digitalización, clasificación, distribución, alistamiento, embalaje, empaque, transporte, entrega y rastreo de documentos, paquetería y demás objetos postales dentro y fuera del país, en las modalidades de mensajería expresa y demás servicios postales adicionales que requiera la Entidad, sujetos a previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.
4) Garantizar que no interrumpirá bajo circunstancia alguna, la ejecución del contrato y que éste se cumplirá de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y en su propuesta.
5) Garantizar la confidencialidad, reserva y privacidad de la información que por razón de sus labores deba manejar en desarrollo del contrato.
6) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica, logística, operativa y administrativa, al igual que las condiciones económicas y comerciales, presentadas en la propuesta y todas aquellas con las que cuenta como operador postal para la prestación de los servicios en beneficio de la ejecución del contrato.
7) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, permanencia y continuidad.
8) Prestar los servicios contratados con la debida diligencia, prontitud, rapidez, seguridad y eficiencia, de acuerdo con la matriz de tiempos, orígenes y destinos por servicios del contratista, la cual hace parte integral del contrato.
9) Garantizar la integridad, protección y conservación de los documentos, paquetería y demás objetos postales.
10) Prestar el servicio con la administración, personal, equipos y todos aquellos elementos, insumos y componentes del servicio requeridos para la óptima prestación de los servicios y para la protección y conservación de los envíos, todos a cargo del Contratista, los cuales se entienden incluidas en las tarifas ofertadas.
11) Prestar los servicios a las sedes de la Entidad, para lo cual el Contratista deberá tener en cuenta que en su cubrimiento nacional debe incluir como mínimo los siguientes orígenes y destinos de servicio: Bogotá, Ubaté, Cali, Jamundí, Medellín, Amagá, Remedios, Ibagué, Valledupar, Nobsa, Cúcuta, Bucaramanga, Manizales, Pasto, Quibdó, Cartagena, en consideración a las actuales sedes que tiene la Agencia Nacional de Minería, las cuales podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de La Entidad, y por ende la prestación de los servicios deberá extenderse a las sedes nuevas que pueda tener la Agencia.
12) Realizar oportunamente la distribución y recolección interna de documentos, correspondencia y demás objetos postales dentro de las dependencias de las sedes de la Agencia a través de personal idóneo en las tareas de entrega, recolección y acopio de documentos, correspondencia y demás objetos postales.
13) Realizar el envío y entrega de documentos urgentes o envíos prioritarios de carácter urbano, por parte de los mensajeros motorizados.
14) Recoger diariamente de Lunes a Viernes durante el tiempo de duración del contrato, los envíos y demás objetos postales que entregue la Agencia en las instalaciones de las Sedes de la Entidad ubicadas en el territorio nacional. El horario de recolección en el lugar indicado por la Agencia será acordado entre las partes y podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio y el horario de la Entidad. La recolección deberá efectuarse diligenciando los formatos y evidencias de prueba de recolección y entrega. En caso de incluirse o modificarse algún punto de origen de la recepción o destino de entrega de correspondencia, la Entidad lo informará de ello al Contratista.
15) Ser responsable de la custodia, salvaguarda y aseguramiento de los documentos, paquetería y demás objetos postales de y para la Agencia, mientras se realiza la entrega al destinatario final.
16) Efectuar las devoluciones a la Entidad de todos los documentos y demás objetos postales que no fuere posible entregar diariamente, con los soportes de rastreo.
17) Prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Agencia Nacional de Minería.
18) Garantizar la permanente cobertura de todos los servicios solicitados por la Entidad, entre ellos mensajería expresa, transporte de paquetería, y demás servicios postales, a nivel local, urbano, nacional, e internacional.
19) Realizar los envíos e imposiciones de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal efecto en original y copias de las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición

deben contener la firma y nombre de la persona que realiza la imposición, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y nombre del receptor.

20) Corregir y modificar las planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación.
21) Responder oportunamente por la pérdida, avería, expoliación y demás reclamaciones que se presenten en relación con documentos, envíos y demás objetos postales, asumiendo oportunamente las indemnizaciones que surta para los casos, en el marco de Ley 1369 de 2009 y demás normas vigentes.
22) Responder, por la pérdida de la prueba de entrega de los documentos y demás objetos postales entregados; y el contratista deberá emitir certificación a la Entidad de la entrega del objeto postal.
23) En caso de pérdida, avería, expoliación de documentos y demás objetos postales centro de los servicios, el contratista deberá informar a la Agencia dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de los hechos, anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indiquen claramente los números de radicación de los envíos objeto de los hechos.
24) Garantizar el proceso de actualización de las direcciones deficientes durante el proceso de entrega. La base de datos de los envíos actualizados debe ser proporcionada a la Agencia Nacional de Minería para la actualización del aplicativo de gestión documental en el formato que se defina por la entidad.
25) Cumplir las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia, mensajería y demás servicios postales sobre: alistamiento, acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones.
26) Realizar la radicación, digitalización, clasificación, distribución y registros de entrega de los documentos en el software de gestión documental de la entidad.
27) Ingresar la información o metadatos de las comunicaciones de entrada, interna y de salida en el Software de Gestión Documental de la Entidad.
28) Cargar en el Software de Gestión Documental de la entidad los soportes de acuses de recibos, guías y demás pruebas de entrega de los envíos realizados.
29) El Contratista deberá garantizar el manejo del software de gestión de documentos y correspondencia, suministrado por la Agencia, de tal forma que se logre la integración de los servicios del Contratista con el sistema de gestión documental de la Agencia.
30) Asumir las condiciones de seguridad informática que defina la Agencia Nacional de Minería.
31) Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias de las Unidades de Correspondencia.
32) Garantizar y ser responsable por la prestación de los servicios correspondientes a las Unidades de Correspondencia (Centro de Administración de Correspondencia) en las sedes de la Entidad, para darle cumplimiento a la directriz establecida al respecto por el Archivo General de la Nación (AGN) a través del artículo 3 del Acuerdo 060 del 2001 y mantener al día y normalizada la recepción y radicación de la documentación, comunicaciones oficiales al interior y al exterior de la Entidad, correspondencia y demás objetos postales.
33) Suministrar el personal requerido para el desarrollo de la actividad contractual en las sedes de la Entidad, de acuerdo con las necesidades de la Agencia Nacional de Minería.
34) Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios, asumiendo la totalidad de la carga prestacional que se genere respecto del personal que utilice a su cargo.
35) Prestar el soporte operativo para apoyar la operación de archivo de correspondencia que la Agencia requiere para sus diferentes dependencias, debido a que los servicios del contratista deben integrarse con el sistema de gestión documental de la Entidad.
36) Apoyar en el desarrollo de procesos de organización y control de correspondencia en las diferentes sedes de la Agencia, con base en los criterios, políticas y directrices que se acuerden con el área responsable en la Agencia.
37) Ayudar a la racionalización de los costos del servicio de reprografía y manejo de la documentación de correspondencia. Entiéndase reprografía como el servicio de reproducción de documentos de soporte físico a medio digital y viceversa, y que por ende deberá estar asociado a la prestación de servicios de digitalización.
38) El Contratista deberá proveer toda la información técnica necesaria para asegurar el soporte y entendimiento claro y preciso por parte de la Agencia Nacional de Minería de las especificaciones, características y componentes de los servicios

prestados por el contratista, incluyendo como mínimo las condiciones económicas, técnicas, jurídicas y comerciales para la prestación del servicio, y los parámetros y niveles de calidad del servicio, en términos de cobertura, frecuencia y/o tiempos de entrega, entre otros.

39) Facilitar la aplicación de mecanismos de control a la prestación de los servicios.
40) El Contratista deberá instalar un software en las sedes de la Agencia que permita el procesamiento automático de las guías o registro individual, emisión de informes, rastreo y seguimiento, pruebas de entrega, tarifas de acuerdo con el servicio, y demás aspectos necesarios para los registros de prestación de los servicios.
41) El Contratista deberá suministrar a la Agencia un informe mensual donde se relacionen los envíos entregados, fechas de entrega, destinos y valores de los servicios, devoluciones y estadísticas de los servicios discriminados por tipo de servicio, centro de costos y demás aspectos que permitan conocer periódicamente la mayor cantidad de detalles de los servicios prestados.
42) El Contratista deberá garantizar el suministro y permanente disponibilidad de personas de contacto y medios de comunicación (celular, líneas telefónicas y fax, correo electrónico, entre otros) que permitan una adecuada y rápida comunicación y atención a la Entidad y al personal del Contratista.
43) El Contratista deberá poner a disposición de la Entidad todos aquellos productos y servicios de su portafolio, cuando la Agencia de acuerdo con sus necesidades así lo requiera y conforme a las tarifas vigentes, establecidas por el Contratista.
44) El Contratista deberá velar por la adecuada prestación de los servicios por parte del personal a su cargo, así como el uso apropiado de los equipos, elementos de protección, la dotación y demás elementos e insumos suministrados para la normal prestación de los servicios contratados.
45) El Contratista, en caso de error, por su parte, en el destino de los servicios, correrá con los costos correspondientes para su entrega.
46) Ayudar a dar oportuna y adecuada atención a las solicitudes que la ciudadanía formule a la Entidad.
47) Participar de la implementación de las políticas y planes generales del manejo de gestión de la correspondencia, previo acuerdo con la Agencia, en lo concerniente a la administración de la recepción y envío de las comunicaciones oficiales de la Entidad, inmerso en el ciclo vital del documento archivo, con el fin que la Agencia cuente con la información que requiere para el desarrollo de sus funciones, enmarcado en el programa de gestión documental de la Entidad.
48) Efectuar las transferencias documentales y las demás actividades del contrato relacionadas con la normativa y procedimientos de archivo y manejo de correspondencia que rigen y operan al interior de la Entidad.
49) Asistir y participar cuando sean invitados en reuniones o comités externos relacionados con la gestión documental, cuando sea convocado con el fin de velar por los intereses de la Entidad en materia de su competencia.
50) Garantizar la atención a los clientes internos y externos, cumpliendo con los mejores niveles de servicio y estándares de calidad, brindando información al público acerca de los asuntos propios de la Agencia en relación con la prestación de los servicios a cargo del contratista.
51) Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la Entidad responsables del proceso, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales en cuanto a dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso, prohibiciones y demás aspectos relacionados necesarios.
52) Efectuar mensualmente una reunión de seguimiento a la prestación del servicio con la participación del Supervisor quien ejercerá el control de ejecución, en la cual el contratista presentará informe de ejecución con el contenido que se acuerde con el Supervisor.
53) Informar mensualmente a la Agencia sobre la ejecución de recursos a fin de poder determinar con anticipación la suficiencia de los recursos presupuestales.
54) Informar oportunamente a LA AGENCIA, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
55) Presentar mensualmente la factura correspondiente por el valor de los servicios prestados, y presentando los documentos soporte de facturación por servicio tales como guías, planillas y demás documentos acordados con el supervisor.
56) La Agencia Nacional de Minería podrá efectuar las recomendaciones que considere importantes para un servicio más eficiente, las cuales deberán ser acogidas por el Contratista. De igual manera, el Contratista, se compromete a sugerir cambios para lograr un servicio más eficiente.
57) Atender oportunamente los requerimientos que le formule la Entidad.

58) Informar oportunamente a la Agencia, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.

2.5.1.3 Por parte de la ANM

1) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
5) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6) Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
7) Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
8) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
9) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la contratación que se pretende adelantar será hasta la suma de **MIL TRESCIENTOS DIESICEIS MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL DOS PESOS ($1.316.057.002)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión a la suscripción y la ejecución del contrato.

La adjudicación del presente proceso y valor final del contrato será hasta por el total del presupuesto oficial estimado por la entidad, lo anterior teniendo en cuenta que el proceso se ejecutará por el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste y a monto agotable, razón por la cual la cantidad de servicios a adquirir son variables, en el entendido que pueden ser objeto de ajuste en mayores o menores cantidades, de acuerdo a los valores unitarios de la oferta económica presentada por el proponente. Así mismo, lo que se busca con la contratación a través del mecanismo de los precios unitarios fijos y a monto agotable hasta por el valor total del presupuesto es optimizar los recursos económicos con los que se cuenta y que se efectúe el pago al contratista por los servicios que realmente fueron prestados durante el termino de ejecución del contrato.

Es de resaltar que este presupuesto se encuentra amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal 36018 del 24 de mayo por un valor de CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($105.513.680 para amparar presupuestalmente la ejecución del contrato durante el mes de noviembre de 2018, adicional a lo anterior la entidad cuenta con vigencias futuras por un valor de MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS $1.210.543.323. Las cuales fueron aprobadas por el Ministerio de Hacienda mediante radicado 2-2018-036795 el 12 de octubre del año en curso.

2.5.1. FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional de Minería pagará al Contratista, el valor del contrato por mensualidades vencidas, o por fracción de mes (según corresponda), de acuerdo con los servicios prestados durante el periodo referido, de conformidad a los precios unitarios ofertados por el contratista en su oferta económica; de acuerdo a lo anterior el contratista igualmente deberá cumplir con lo siguiente:

Estos pagos se realizarán por conducto del Grupo de Recursos Financieros para lo cual el contratista deberá radicar dentro de los cinco (5) días siguientes a la prestación del servicio todos los documentos requeridos para el pago:

a) La factura deberá venir a nombre de la Agencia Nacional de Minería dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T, con el detalle de los servicios autorizados por el supervisor del contrato, Informe de actividades o, Nota de Entrada a Inventario debidamente suscrita por el funcionario competente, según corresponda el bien o servicio adquirido en el proceso de contratación con el certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor.

b) Dando cumplimiento a la Ley 1819 de 2016 por medio del cual es establece medidas de control fiscal en el art 616-1 en el *"Parágrafo transitorio segundo. Los contribuyentes obligados a declarar y pagar el IVA y el impuesto al consumo deberán expedir factura electrónica a partir del 1 de enero de 2019 en los términos que establezca el reglamento."*

   Por lo tanto la ANM dará la correspondiente aplicación a la normatividad que para ello establezca el ente responsable.

c) *Los* Pagos de seguridad social o certificación expedida por revisor fiscal según sea el caso, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, Estos soportes deberán estar acompañados de la verificación del pago por parte del supervisor del contrato

Nota 1: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura, quedando sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación, orden de pago SIIF y a la disponibilidad de PAC.

Nota 2: Igualmente, los pagos estarán supeditados a la verificación previa del cumplimiento por parte del proveedor, y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este concepto sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota 4: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato que se pretende celebrar.

Nota 5: Los pagos se efectuarán en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, por tanto, el contratista deberá aportar certificación bancaria a la firma del contrato. No se acepta endosos de factura o pagos a favor de terceros diferentes del contratista.

Nota 6: Aplicando la Ley 1530 de 2012 (Art. 93 de Ejecución Presupuestal de los recursos de Regalías), la última factura deberá ser pagada antes del 30 de diciembre de 2018, razón por la cual, el contratista debe haber radicado la factura de la ejecución del mes de diciembre, con la correspondiente anticipación.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 22 de noviembre de 2019 o hasta agotar los recursos presupuestales, lo que primero ocurra

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades a realizar en la Unidad de Correspondencia se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C y en los Puntos de Atención Regional de la Entidad. Adicionalmente, se deberá garantizar la recolección y entrega en las Estaciones y Puntos de Seguridad y Salvamento Minero de la ANM y, en todo el territorio colombiano. Incluyendo los destinos internacionales que la Entidad requiera.

La Agencia Nacional de Minería en la actualidad cuenta con las siguientes sedes a nivel nacional, las cuales podrán aumentar, disminuir, cambiarse, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, por lo tanto dicho servicio se prestará como mínimo en las siguientes sedes:

TIPO DE SEDE	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
SALVAMENTO	AMAGÁ	ANTIOQUIA	Calle 30 No. 30 - 179 Corregimiento Camilo C, sector La Polca
CENTRAL	BOGOTÁ - ARGOS	CUNDINAMARCA	Calle 26 No. 59-51 Local 107 y Tr. 4 Piso 8, 9 y 10
CENTRAL	BOGOTÀ – TORRE 7	CUNDINAMARCA	Avda. Calle 26 N. 57-41 Edificio Torre 7 Piso 2
CENTRAL	BOGOTÁ	CUNDINAMARCA	Transv. 93 Calle 51, Parque empresarial Puerta del Sol, bodega 23
PAR	BUCARAMANGA	SANTANDER	Carrera 20 No. 24 - 71 Barrio Alarcón
SALVAMENTO	BUCARAMANGA	SANTANDER	Carrera 20 No. 24 - 71 Barrio Alarcón
PAR	CALI	VALLE	Calle 13A No. 100 – 35, Of 201 y 201, Edificio Torre Empresarial, Barrio Ciudad Jardín
PAR	CARTAGENA	BOLÍVAR	Carrera 20 No. 24A-08, Barrio Manga
PAR	CÚCUTA	NORTE DE SANTANDER	Calle 13A No 1E – 103, Barrio Caobos
SALVAMENTO	CÚCUTA	NORTE DE SANTANDER	Avenida Gran Colombia No. 12E – 96, Edificio Terreros, Piso 2, Universidad Francisco de Paula Santander, Barrio COLSAG
PAR	IBAGUÉ	TOLIMA	Carrera 8 No. 19-31 Barrio Interlaken
SALVAMENTO	LA JAGUA	CESAR	Transversal. 6 No. 4-105, La Jagua de Ibirico - Cesar
SALVAMENTO	JAMUNDÍ	VALLE	Km 3 vía Jamundí – Potreritos
PAR	MANIZALES	CALDAS	Calle 63 N. 23C-30 Barrio Pablo Grande
SALVAMENTO	MARMATO	CALDAS	Carrera 4 con Calle 7 – Barrio La Betulia- Marmato, Caldas.
PAR	MEDELLÍN	ANTIOQUIA	Calle 32E No. 76 – 76, Barrio Laureles
PAR	NOBSA	BOYACÁ	Km 5 vía Sogamoso – Nobsa
SALVAMENTO	NOBSA	BOYACÁ	Km 5 Vía Sogamoso – Nobsa
PAR	PASTO	NARIÑO	Calle 2 No. 23A-32, Capucigra, Avenida Panamericana.
SALVAMENTO	PASTO	NARIÑO	Calle 27 No. 9 este - 25 Barrio La Carolina, frente a Corponariño, dentro de la sede del Servicio Geológico Colombiano
PAR	QUIBDÓ	CHOCÓ	Carrera 6 No. 28-01 Piso 2
SALVAMENTO	REMEDIOS	ANTIOQUIA	Carrera 8 No. 11-85, Barrio Nuevo Juan Pablo II
SALVAMENTO	UBATÉ	CUNDINAMARCA	Km 1.5 vía Ubaté – Bogotá, Vereda Tausavita
PAR	VALLEDUPAR	CESÁR	Carrera 19 N. 13-45, Piso 2 Centro Comercial Plaza San Luis

- En la Sede Central de la Calle 26 No. 59-51, Bogotá D.C., opera la Unidad de Correspondencia principal.
- En los Puntos de Atención Regional (PAR) se encuentran puntos satélites de correspondencia.
- En las Unidades de Salvamento minero no se cuenta con personal de correspondencia

2.8 SUPERVISIÓN

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos o por aquella persona que el Ordenador del Gasto designe. En caso de ausencia temporal o que cese la vinculación de uno de los supervisores con la Agencia, automáticamente reasumirá las funciones de supervisor, el Jefe inmediato, sin que haya que notificársele previamente tal situación. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA; c) Autorizar con su firma el pago que deba efectuarse a EL CONTRATISTA. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA; f) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. I) Enviar copia de todo lo actuado al Grupo de Contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual, reposen en la carpeta original del contrato. J) Calificar la calidad del servicio cuando el contratista lo solicite. **NOTA:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

2.9 NATURALEZA DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El contrato a suscribir será de prestación de servicios.

El contrato de prestación de servicios es definido por el artículo 32 numeral 3o. de la Ley 80 de 1993, según el cual *"son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad (...*)"

El Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil en concepto del 23 de noviembre de 2005, con ponencia del consejero Flavio Augusto Rodríguez Arce, radicado No. 2005-01693-00(1693), al analizar el contrato de prestación de servicios, señaló:

> El contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad.

CAPÍTULO III
DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria y los demás documentos que soportan el presente proceso de selección podrán ser consultados el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II , de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Así mismo, el Aviso de Convocatoria podrá ser consultado a través de la página web de la entidad www.anm.gov.co, de conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación de la ANM.

3.2. OBSERVACIONES PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El término para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones será de diez (10) días hábiles, a partir de su publicación. Las observaciones deberán presentarse a través de los canales dispuestos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En todo caso, la ANM podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común, emitiendo una respuesta conjunta.

3.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El (la) Ordenador(a) del gasto de la ANM, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección, conforme con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

3.4. PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones definitivo podrá ser consultado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso de selección.

3.5. PLAZO PARA EMITIR ADENDAS

La ANM podrá modificar el contenido del Pliego de Condiciones a través de adendas que deberán ser expedidas con tres (3) días de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El Cronograma del proceso de selección podrá ser modificado una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y hasta antes de la adjudicación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

3.6 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

Los proponentes interesados podrán participar de esta audiencia que se llevará a cabo en la etapa de selección, según la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso. “Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.”

De acuerdo a lo anterior, la audiencia de asignación o revisión de riesgos se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Nacional de Minería ubicada en la Av. Calle 26 No. 59-51 Torre 4 Piso 10, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

3.6. OFERTA

3.6.1. Presentación

Los proponentes deben presentar sus ofertas únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el Proceso de Contratación N° LP 007 de 2018 y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta la "Guía para presentar ofertas en el SECOP II".

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el SECOP II"3 que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de tres (3) sobres de la siguiente manera:

Sobre 1: Habilitante (Corresponden a los documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes)
Sobre 2: Técnico (Corresponde a los documentos técnicos calificables)
Sobre 3: Económico (corresponde al anexo económico)

3.6.1.1 Reglas aplicables a la Presentación de las Ofertas:

a. Se debe consignar en forma clara y precisa, cada uno de los datos que se solicitan, anexando los documentos que constituyen requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

b. Las ofertas permanecerán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de las mismas, establecida en el Cronograma.

c. No se solicitará a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no es óbice para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que los mismos no

sean necesarios para la comparación de las propuestas y no constituyan mejora de la oferta (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007).

d. NO SE ADMITIRÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CANALES DISTINTOS AL DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

e. En los eventos en los que no se pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar ofertas y/o crear o aplicar Adendas, la ANM dara aplicación a lo previsto en la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Comprea Eficiente, la cual se encuentra disponible a través del enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf, para lo cual el correo oficial será contratacion@anm.gov.co

3.7 OFERTA ECONÓMICA

El SECOP II despliega el formulario "Cuestionario" y se dirige a la pestaña de oferta económica del enlace del Proceso de Contratación N° LP 007 de 2018, para que el proponente diligencie el valor de su oferta. Si este NO diligencia el campo correspondiente en la plataforma la ANM entenderá que no se realizó oferta económica y procederá al **RECHAZO** de la propuesta.

Es de resaltar que los proponentes deberán diligenciar la pestaña de oferta económica así:

- Como primer punto deberá diligenciar los valores unitarios de los servicios de personal de correspondencia, servicios de envíos y unidades de almacenamiento, la sumatoria de estos valores será tenida en cuenta por la entidad para la asignación de puntaje correspondiente al menor valor ofertado.
- Por otro lado el proponente en la pestaña denominada *"Oferta económica presupuesto oficial"*, deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial estimado por la entidad, teniendo en cuenta que este será el valor final del contrato a celebrar.

NOTA: los valores que el proponente diligencia en la oferta económica se entienden incluido IVA y todos los impuestos, gravámenes y costos a que haya lugar con la ejecución del objeto contratado.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO

Dará lugar al rechazo de la propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes causales:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y en la ley.
2) La no presentación de la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento y en la plataforma Secop II.
3) Cuando el valor total de la propuesta, incluidos impuestos, contribuciones, gastos, tasas de orden nacional, departamental o distrital, exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
4) Cuando el proponente no le asigne valor a alguno de los ítems que comprendes los servicios personal de correspondencia, servicios de envíos y unidades de almacenamiento.
5) En el evento en que la ANM deba realizar alguna corrección aritmética a la propuesta y ésta supere el valor del presupuesto oficial estimado para este proceso.
6) Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y/o financieros, y previo requerimiento de la ANM, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por la ANM, dentro del término establecido, o cuando habiéndose

presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar en el proceso. En todo caso, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

7) Cuando una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas la ANM evaluará únicamente la primera Oferta recibida. La misma regla se aplica a: (i) los integrantes de un mismo grupo económico; y (ii) los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común. La ANM verificará la existencia de un grupo económico mediante el RUP y los certificados de existencia y representación legal.
8) Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico.
9) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan su comparación.
10) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada o parcial.
11) Cuando la propuesta contenga enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del proponente, antes de su presentación.
12) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información, que, de cualquier manera, no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
13) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la ANM.
14) Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia en el desarrollo del proceso de selección.
15) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16) Cuando la oferta se presente por persona sin capacidad jurídica para obligarse o para obligar a la persona, ente, o forma de asociación o colaboración a la que representa.
17) Cuando el proponente, alguno de sus miembros o alguno de sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios, o judiciales.
18) Cuando se verifique que el objeto social del Oferente, de acuerdo con el Certificado de la Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, no corresponde con el objeto del proceso, salvo aquellas sociedad por acciones simplificadas, en las que se determine dentro de objeto la realización de cualquier actividad comercial licita, de conformidad a lo regulado en la Ley 1258 de 2008.
19) Cuando no se acredite la existencia de la sociedad proponente, la constitución del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, u otra forma de proponente plural, o la representación por quien suscribe la oferta.
20) Cuando los documentos aportados para acreditar la existencia o representación de la persona jurídica o la constitución y representación del proponente plural o promesa de sociedad futura presenten defectos y el interesado no subsane las deficiencias sobre los mismos, en el plazo que la entidad disponga para tal efecto.
21) Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
22) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el proceso de selección.
23) Cuando el contador y/o revisor fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
24) Cuando la persona jurídica, nacional o extranjera, no acredite que su duración es igual o superior al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) años más.
25) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
26) Cuando el proponente no presente con su oferta la Garantía de seriedad de la oferta.
27) Las demás contempladas en este Pliego de Condiciones, en la Constitución y la Ley.

CAPÍTULO IV
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Vencido el plazo para presentar las ofertas, la Entidad procederá a la verificación y evaluación de las mismas, iniciando con la verificación de los requisitos habilitantes solicitados en el pliego y posteriormente con la asignación de los puntajes respectivos, a los proponentes que resulten habilitados.

Dentro de este plazo la Entidad, con el más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los proponentes, podrá solicitar las aclaraciones o los documentos que estime necesarios para la habilitación del proponente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

La ANM verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes; esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Decreto 1082 de 2018, el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y demás normas que la reglamenten, las sustituyan o las modifiquen.

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la ANM podrá hacer tal verificación en forma directa.

Esta verificación deberá realizarse de conformidad con lo establecido en el Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta los criterios de a) Capacidad Jurídica b) Las condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera y de Organización de los proponentes.

Los anteriores aspectos serán objeto de verificación de cumplimiento, como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Cuando la subsidiaria o filial incluyendo sus sucursales no cumplan directamente con las capacidades exigidas para la Habilitación Jurídica, Técnica y Operacional, éstas podrán optar por acreditar dichas capacidades recurriendo a su matriz que la controle directamente o con el concurso de sus subordinadas o de las subordinadas de éstas, las situaciones de control deben estar debidamente inscritas en los términos de la Ley Colombiana,

Los proponentes deben incluir en su oferta los siguientes documentos:

4.1.1. Capacidad jurídica

4.1.1.1. <u>Carta de Presentación (Anexo)</u>

Deberá ser entregada debidamente suscrita, por el proponente: persona natural, representante legal de la persona jurídica, representante del proponente plural o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los pliegos de condiciones y sus adendas, si las hubiere. (**Diligenciar Anexo Denominado Carta de presentación de la propuesta**)

En el caso de las personas jurídicas o del proponente plural, quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el representante legal del Proponente o que con esa calidad confiere el poder respectivo. Cuando la carta de presentación la suscriba un apoderado, se deberá presentar el poder respectivo conforme las reglas procedimentales vigentes en Colombia.

Si la oferta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad o entidad, según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejerce, a la fecha de presentación de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la oferta y comprometer al Proponente.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos que se requieran, incluido el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán actuar a través de su apoderado hasta tanto constituyan sucursal en Colombia, cómo requisito para la ejecución del contrato a celebrar.

4.1.1.2. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Si se trata de una **persona jurídica nacional**, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición del documento no puede ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Así mismo debe constar, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad y su duración no es inferior al término de duración del contrato y cuatro (4) años más.

Si se trata de una **persona natural nacional**, acreditará tal condición con el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato. En caso de que, por disposición legal no esté obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su cédula de ciudadanía.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".

El proponente, **persona natural extranjera no domiciliada en el país**, acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte y aquellas que se encuentren residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Para el caso del proponente plural, por lo menos uno de los miembros integrantes, deberá tener como mínimo una constitución de por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Sin embargo, todos los miembros deberán acreditar que su duración abarca el término de ejecución del contrato y cuatro (4) años más. Así mismo, el objeto social de cada uno de los integrantes del proponente plural deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados tanto de la sucursal, como de la casa principal o matriz.

Las **personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de contratación.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- Que el objeto social principal o conexo del proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación y del contrato que de éste se derive.
- Nombre del Representante Legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente.
- Capacidad para participar en el proceso, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y cinco (5) años más.
- Que el representante legal de la sociedad cuenta con la capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo.
- Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de contratación y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse la autorización del órgano social competente, para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso. Así mismo, si la sociedad extranjera participa mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare, bajo la gravedad del juramento, que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

4.1.1.3. Autorizaciones

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal.

La autorización deberá tener una fecha de expedición no mayor a un (3) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de contratación.

4.1.1.4. Registro Único de Proponentes

Con la propuesta, debe presentarse el Certificado del RUP del Oferente singular, o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura, u otro tipo de Oferente plural.

Para efectos del presente proceso, los posibles oferentes deberán anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso. En dicho documento deberá constar su inscripción, renovación o actualización, las cuales deberán encontrarse vigentes a la fecha del cierre del proceso, y en firme hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Nota aclaratoria: Entiéndase como RUP vigente, aquella inscripción, renovación o actualización realizada antes de la fecha del cierre para la presentación de ofertas, aunque el registro no se encuentre en firme, dado que la firmeza, debe acreditarse hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Los proponentes extranjeros no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes, bien sea como proponentes individuales o integrantes de una unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura, u otro tipo de proponente plural.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la Agencia 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.

4.1.1.5. Conformación del proponente plural.

Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

Los proponentes que se presenten al proceso de selección, de que trata este documento, a través de figuras asociativas o de colaboración, deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de sociedad futura, u otro tipo de proponente plural con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
b) Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ANM.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal, u otro tipo de proponente plural.
d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones los integrantes del proponente plural y su responsabilidad.

e) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal u otro tipo de proponente plural, la cual no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y cuatro (4) años más.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y cuatro (4) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos de orden jurídico establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

Cuando se trate de personas que participan bajo la modalidad de **Promesa de Sociedad Futura, se deberá presentar con la propuesta, uno de los documentos originales en el que conste la** promesa de contrato de sociedad, con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros aspectos, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b) Que se aclare si se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato que se desprende del presente proceso de selección;

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993;

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir, de conformidad con el artículo 110 del Código de Comercio;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes, que responderán solidariamente por: (i) los perjuicios derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido, bajo los términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) las obligaciones que se deriven de la Propuesta y del Contrato.

f) Una duración de la sociedad igual o superior al término de ejecución del contrato y cuatro (4) años más.

g) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

h) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

i) La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la ANM.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este

plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del presente proceso y se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta.

4.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad.

Las personas naturales deberán aportar su Cédula de Ciudadanía, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de proponente plural copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.1.1.7. Certificación de cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de su obligación de pago de aportes al sistema de Seguridad Social Integral en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados, cuando a ello hubiere lugar, de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta, mediante certificación emitida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

En el caso del Proponente Persona natural, nacional o extranjera, éste sólo deberá acreditar el pago de aportes al sistema de seguridad social integral del último mes anterior a la fecha del cierre del proceso, salvo que cuente con personal a su cargo, en cuyo caso deberá aplicar lo previsto en el párrafo anterior.

Cuando la certificación de cumplimiento sea suscrita por el revisor fiscal, deberá adjuntarse a la misma el Certificado de Antecedentes, de quien funja como Revisor Fiscal, expedido por el ente rector de la profesión, junto con la copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada por parte de cada uno de sus integrantes.

Para cumplir con este requisito deberá tenerse en cuenta las siguientes especificaciones, a saber:

a) En caso de tratarse de un proponente o integrante del proponente plural, que sea persona natural nacional o extranjera residente en el país, deberá presentar la certificación del pago de los aportes, tanto para sí mismo como para los empleados a su cargo.

b) Cuando el proponente o el integrante del proponente plural sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

c) En caso de que alguno de los proponentes o integrante del proponente plural no tenga personal a cargo en el territorio nacional, y por lo tanto no tenga la obligación legal de efectuar el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, **deberá bajo la gravedad de juramento, manifestar esta circunstancia mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad, persona natural o revisor fiscal, de ser el caso.**

d) En caso de que alguno de los proponentes o integrantes del proponente plural, tenga un acuerdo de pago con las entidades responsables respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. Con este certificado deberá anexar copias del acuerdo de pago correspondiente y certificación de la respectiva entidad en donde conste que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del mismo.

4.1.1.8. Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente adjuntará con la propuesta, la garantía que ampare la seriedad de la oferta, la cual podrá constituir a través de cualquiera de las siguientes figuras: i) contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, ii) patrimonio autónomo – Fiducia de Garantía, o iii) garantía bancaria; la cual debe ser emitida a favor de la AGENCIA NACIONAL DE MINERIA, identificada con NIT No. 900.500.018-2, por valor equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado para éste proceso y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas.

Para el caso del proponente plural, la garantía debe ser otorgada por todos los integrantes; así mismo se deberá indicar el nombre del proponente plural y la denominación o razón social completa de cada una de los integrantes

Esta garantía la hará efectiva la ANM en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

Nota 1: La validez de la oferta será igual al de la vigencia de la garantía de seriedad, sin embargo, el proponente está obligado a ampliar la vigencia de la Garantía de Seriedad de la oferta cuando así se lo solicite la ANM.

Recibo de Caja

En el evento en que el proponente otorgue un contrato de seguro contenido en una póliza, para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anexar a la propuesta el recibo de caja o certificación del pago expedida por quien expidió la garantía.

4.1.1.9. Registro Único Tributario - RUT

Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.

Para el caso de figuras asociativas y/o proponentes plurales se deberá allegar con la propuesta el RUT de cada uno de los integrantes de la misma.

En caso de no ser aportado por el proponente, con la propuesta, este documento deberá allegarse para la suscripción del contrato, en caso de resultar adjudicatario.

4.1.1.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y firmar, el compromiso anticorrupción, cuyo formato se relaciona como anexo al presente documento.

En caso de proponentes plurales, el documento deberá venir firmado por el representante legal del proponente plural.

4.1.1.11. Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos

El proponente deberá anexar declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. **CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS, LA DECLARACIÓN DEBE INCLUIR TANTO A LA PERSONA JURÍDICA COMO AL REPRESENTANTE LEGAL.** En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

NOTA: LA ANM REVISARÁ QUE LOS PROPONENTES NO SE ENCUENTREN EN CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTOS DE INTERÉS PARA CELEBRAR O EJECUTAR EL CONTRATO. PARA ELLO, CONSULTARÁ EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, EL ESTADO DE SU SITUACIÓN MILITAR y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

4.1.2. Capacidad Financiera y Organizacional

Los proponentes que demuestren interés en participar en este proceso de contratación deberán presentar en su propuesta el Certificado de Inscripción y Clasificación Registro Único de Proponentes (RUP) vigente a la fecha del cierre y en firme antes de la fecha de adjudicación del presente proceso, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional con corte a 31 de Diciembre del 2017 teniendo como base el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores financieros requeridos, **CUMPLE** y estará habilitado financieramente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sean aportadas dentro de la oportunidad legal.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE**.

Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los proponentes plurales que a 31 de Diciembre del 2017, se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la Ley, se evaluarán desde el punto de vista de la habilitación financiera como **NO CUMPLE.**

Todos los proponentes deben tener en cuenta para Capacidad financiera y Capacidad de organización, que la información financiera debe ser presentada en idioma castellano y en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

***NOTA 1*:** Cuando se trate de proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural en forma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) y se deberá especificar de forma clara el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el cien por ciento (100%).

Para determinar la capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente plural se tomara la opción de ponderación de los componentes de los indicadores, en esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada

componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

NOTA 2: La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes (RUP) vigente a la fecha del cierre y en firme antes de la adjudicación del presente proceso, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha en que deben ser presentadas las propuestas (cierre del proceso de selección), en donde se certifique la capacidad financiera y la capacidad organizacional con corte a 31 de Diciembre del 2017 .

A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales, las cuales deberán mencionarse.

NOTA 3: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de personas naturales sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se debe acompañar el Balance General y Estado de Resultados con corte a la fecha más reciente, establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales y en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente también en pesos colombianos, firmados por el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador.

Si el proponente extranjero es plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los requisitos antes citados de forma independiente indicando el porcentaje de participación.

El proponente y la Agencia para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Agencia tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

NOTA 4: En el caso del proponente que presente propuesta en calidad de sucursal, filial y/o subsidiaria se aceptarán los estados financieros de la casa matriz, para tal efecto deberá adjuntar documento en donde acredite que cuenta con la calidad de sucursal y/o subsidiaria y/o filial y contar con los requisitos establecidos en el artículo 260, 261 y siguientes del Código de Comercio Colombiano.

Capacidad Financiera

Los indicadores a verificar por la Agencia Nacional de Minería CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 3, Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán los siguientes:

1) Índice de liquidez

(Activo Corriente/Pasivo Corriente):

Se acepta mayor o igual a 1.4

2) Nivel de endeudamiento

(Pasivo Total / Activo Total):

Se acepta menor o igual al 60%

3) Razón de cobertura de intereses

(Utilidad Operacional / Gastos de Intereses):

Se acepta mayor o igual a 2.0

Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Se considera que el proponente **CUMPLE** con la capacidad financiera solicitada por la Agencia y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Capacidad Organizacional

Los indicadores a verificar por la Agencia Nacional de Minería CUMPLE o NO CUMPLE de acuerdo al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, serán los siguientes:

1) **Rentabilidad del patrimonio**
(Utilidad Operacional / Patrimonio)
Se acepta mayor o igual a 4%

2) **Rentabilidad del activo**
(Utilidad Operacional / Activo Total)
Se acepta mayor o igual a 3%

Se considera que el proponente **CUMPLE** con la capacidad organizacional solicitada por la Agencia y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

4.1.3. Requisitos Técnicos

4.1.3.1. Experiencia del proponente

La experiencia verificada por la ANM será única y exclusivamente aquella registrada por el proponente en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el siguiente código UNSPSC al nivel de CLASE:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78000000 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78100000 - Transporte de correo y carga	78102200 - Servicios postales de paqueteo y courrier

El Proponente debe acreditar esta experiencia de la siguiente manera:

1. Debe tener inscritos en el RUP todos los contratos de las certificaciones que pretenda acreditar.

2. Que la cuantía individual de los contratos inscritos en el RUP de las certificaciones que pretenda acreditar, sea igual o superior **565 SMMLV en contratos con cobertura nacional**

3. Que la sumatoria de los valores de los contratos inscritos en el RUP de las certificaciones que pretenda acreditar, sea igual o superior a **1695 SMMLV en contratos con cobertura nacional**

4. La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse en pesos Colombianos.

5. No se tendrán en cuenta Auto certificaciones.

Nota: Si el oferente es un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación, la cual verificará en el RUP.

Verificación directa por parte de la Entidad

La experiencia se acreditará a través de certificaciones, las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe acreditar la experiencia solicitada con mínimo 3 certificaciones de contratos **ejecutados** esta experiencia se debe acreditar con contratos, cuya cuantía individual no sea inferior a **565 SMMLV** y la sumatoria de los valores sea igual o superior a **1695 SMMLV en contratos con cobertura nacional**

2. En un documento adicional se deberá relacionar el NUMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO como se presenta en el RUP.

3. La Entidad verificará que la sumatoria de la experiencia reportada en las certificaciones contengan como mínimo en el objeto y/o alcance relacionado con el objeto del presente proceso.

En caso de presentarse certificaciones con adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente.

En caso de presentarse certificaciones de contratos que no estén reportados como experiencia en el RUP, estás no serán tenidas en cuenta.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto y valor.

NOTA 1: La Agencia Nacional de Minería se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado, sin embargo se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

En el evento de que un proponente presente experiencia en un contrato como integrante de un Proveedor plural, la experiencia derivada del contrato será la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 3: De acuerdo con lo señalado en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.”

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 4: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según su porcentaje de participación en la sociedad escindida.

NOTA 5: En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el Proveedor.

NOTA 6: En el evento que las certificaciones aportadas incluyan dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y estas deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.

Reglas aplicables a las Certificaciones

a) Las CERTIFICACIONES deben estar suscritas por el representante legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar copia del contrato o su documento equivalente, con el fin de completar la información o aclarar la señalada en la certificación.

b) En el evento de que un proponente presente experiencia en un contrato como integrante de un Proveedor plural, la experiencia derivada del contrato será la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. La certificación debe especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato o documento equivalente en el que se mencione el porcentaje de participación.

c) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

d) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales. Además de lo anterior, deberá diligenciar el **ANEXO** - FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES (SOLO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA).

e) En el caso de convenios de asociación, la Entidad tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al aportado por el Proveedor.

f) La Agencia, tendrá en cuenta UNICAMENTE las certificaciones de experiencia de contratos ejecutados en su totalidad.

g) De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, la Agencia tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

h) La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos.

Experiencia proponente extranjeros:

Para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán acreditar la experiencia mediante certificaciones de contratos de igual o similar objeto, cuyo objeto debe estar identificado con cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios antes indicados, expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Debe acreditar la experiencia solicitada con mínimo 3 certificaciones de contratos esta experiencia se debe acreditar con contratos, cuya cuantía individual no sea inferior a 448 SMMLV y la sumatoria de los valores sea igual o superior a 1346 SMMLV

Además, deberá diligenciar el **Anexo** "**Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes (Solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia)"** Las certificaciones que deben allegar los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato. (dd/mm/aa).*
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).*
- Valor del contrato.
- Valor ejecutado del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.
- Porcentaje de participación en la Unión Temporal o Consorcio

La Agencia Nacional de Minería se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad solicitara copia del contrato junto con el acta de terminación debidamente suscrita (en el caso de entidades públicas).

La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana y expresada en SMLMV. En consecuencia, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse a Pesos Colombianos.

4.1.3.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

- **Aceptación de Especificaciones Técnicas Habilitantes**

El oferente deberá certificar que cumple y acepta con todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas relacionadas en el **Anexo denominado "CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"**

El Anexo relacionado anteriormente no podrá ser modificado.

- **Título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional**

De acuerdo con la Ley 1369 de 30 de Diciembre de 2009 y el Decreto 867 de 17 de marzo de 2010, los oferentes deberán allegar con su propuesta, fotocopia clara y legible de la **resolución mediante la cual se le otorga el título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional**, expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, y deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia de la resolución mediante la cual se le otorga el título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional, esta resolución deberá ser expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

El título habilitante para prestar el Servicio Postal de Mensajería Expresa a Nivel Nacional deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- **Registro de Operadores Postales**

De acuerdo con la Ley 1369 de 30 de Diciembre de 2009 y el Decreto 867 de 17 de marzo de 2010, los oferentes deberán presentar **documento que certifique la incorporación al Registro de Operadores Postales** expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicando el número del registro.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia del **documento que certifique la incorporación al Registro de Operadores Postales** expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, indicando el número del registro.

La incorporación al Registro de Operadores Postales deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- **Documento de habilitación como empresa de transporte público terrestre, automotor en la modalidad de carga**

Los oferentes deberán allegar con su propuesta, fotocopia de la resolución mediante la cual se le concede la habilitación como empresa de transporte público terrestre automotor en la modalidad de carga. Esta resolución deberá ser expedida por el Ministerio de Transporte y deberá encontrarse vigente al momento de la presentación de la propuesta.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes anexará copia de la resolución mediante la cual se le concede la habilitación como empresa de transporte público terrestre automotor en la modalidad de carga. Esta resolución deberá ser expedida por el Ministerio de Transporte.

El título habilitante como empresa de transporte público terrestre automotor en la modalidad de carga deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

- **Documento de Habilitación Licencia Internacional**

Los oferentes deberán allegar con su propuesta fotocopia clara y legible de la licencia internacional que lo habilite para la prestación del servicio de mensajería a nivel internacional para los eventuales requerimientos que para este efecto pudiere tener la Agencia Nacional de Minería.

Para aquellos proponentes que no acrediten la licencia internacional deberán presentar un documento adjunto suscrito por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en donde certifique que en caso de resultar adjudicatario se compromete a suscribir un convenio para la prestación del servicio con una empresa que acredite dicho requisito.

La suscripción de este convenio debe acreditarse durante los primeros sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio y debe permanecer vigente hasta la finalización del contrato y cuatro 4 meses más.

CAPÍTULO V

FACTOR DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, concordado con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso se adjudicará al proponente que, cumpliendo con el lleno de los requisitos jurídicos, de experiencia, técnicos y financieros habilitantes, presente la oferta más conveniente para la Entidad.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/NO CUMPLE
JURÍDICO	CUMPLE/NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/NO CUMPLE
TÉCNICO Y EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los siguientes criterios y sobre un total de 100 puntos, así:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor Económico	60
Factor Propuesta Económica de Descuento sobre Portafolio de Servicios	9
Criterio adicional de traslado y hospedaje auxiliares Unidades de Correspondencia Puntos de Atención Regional	10
Factor Auxiliares Unidad de Correspondencia Adicionales para la sede Bogotá D.C. adicional a los mismos requeridos	10
Factor Protección Industria Nacional	10
Puntaje adicional decreto 392 del 2018, incentivos a favor de personas con discapacidad.	1
TOTAL PUNTAJE	**100**

5.1. FACTORES ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA (60 PUNTOS)

Los proponentes deberán presentar su oferta económica, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones, expresada en pesos colombianos, incluido el IVA, teniendo en cuenta las exenciones que aplique y totalizando el valor servicio, incluyendo todos los gravámenes a que haya lugar.

El proponente deberá diligenciar en la plataforma Secop II, los valores unitarios de los servicios de personal de correspondencia, servicios de envíos y unidades de almacenamiento, la sumatoria de estos valores será tenida en cuenta por la entidad para la asignación de puntaje correspondiente al menor valor ofertado.

La puntuación de este factor se expresará hasta en máximo dos decimales. El valor total de la Oferta Económica será evaluado teniendo en cuenta el valor corregido aritméticamente, en caso en que así deba de hacerse por la entidad.

Cuando a criterio de la ANM, alguna de las ofertas económicas, presente algún valor que pueda poner en riesgo el cumplimiento futuro del contrato, se procederá de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos de la calificación económica se asignará un puntaje máximo de 60 PUNTOS, al proponente que ofrezca el menor valor total de la propuesta económica según las condiciones descritas anteriormente. A las demás propuestas se les asignará el respectivo puntaje mediante una regla de tres, simple inversa, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = MVP*60/VPE, dónde:

MVP = Menor valor presentado

VPE = Valor de la propuesta evaluada

El proponente deberá presentar el valor total de su oferta, el cual deberá incluir todos los costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contratado.

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que: 1) Cumplan con la totalidad de los requisitos en la evaluación jurídica, financiera y técnica y 2) El valor de la propuesta no supere el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

No obstante, lo anterior, y para efecto de evitar un incumplimiento por parte del contratista o un desequilibrio económico y financiero del contrato, la Agencia Nacional de Minería aplicará el procedimiento definido por la ley, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

NOTA 1: El porcentaje de descuento ofrecido se mantendrá durante la vigencia del contrato.

CONSIDERACIONES PARA VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA PARA TODOS LOS ÍTEMS

La propuesta debe contener la información requerida en por la entidad la cual se encuentra relacionada en la plataforma Secop II.

Se entenderá que el proponente, al momento de diligenciar la oferta económica en la plataforma Secop II, incluirá en los valores la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria oficial del país es el peso colombiano. Igualmente, la ANM basada en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 “Reconocimiento de partidas sin centavos” expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.

Para efectos de la verificación aritmética de la oferta de precio, se tomará el valor total incluido IVA, si a ello hubiere lugar, previa verificación por parte de los miembros del área técnica que conforma el comité evaluador de que se hayan cotizado la totalidad de los servicios objeto del presente proceso que se registran en la plataforma Secop II.

Los errores e imprecisiones 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 misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de verificación del valor de la oferta.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores unitarios ofertados para cada bien.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total o el que haya sido asignado, la propuesta será RECHAZADA.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO de la propuesta económica.

El proponente no podrá cambiar las cantidades fijadas por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes, lo que generaría el rechazo de la oferta.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas y cantidades indicadas por la Entidad.

Si la oferta económica presentada por el oferente es superior al presupuesto asignado para el presente proceso será causal de RECHAZO de la propuesta económica.

Los valores de la propuesta deben mantenerse a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato, se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el presente documento.

NOTA 1: El costo asociado de los servicios a contratar, deberá ser establecido en esta propuesta económica e incluirá todos los costos en que incurra el contratista para la entrega de los bienes.

Nota 2: El contratista responderá cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato. Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5.2. PROPUESTA ECONÓMICA DE DESCUENTO SOBRE PORTAFOLIO DE SERVICIOS (9 PUNTOS)

Este ofrecimiento corresponde al porcentaje de descuento que el proponente ofrece a la Agencia Nacional de Minería sobre los precios unitarios de todos los productos y servicios del completo portafolio que ofrece al mercado colombiano, y cuyo porcentaje se aplicará durante la ejecución del contrato a aquellos productos y servicios **diferentes a los incluidos en la propuesta económica de precios**.

Con base en los valores en porcentaje presentados en la propuesta económica de descuento expresado en números enteros y dos decimales de acuerdo con lo establecido en el **Anexo denominado *"PROPUESTA ECONÓMICA DE DESCUENTO"***, para la ponderación de este factor la Entidad establece asignar el mayor puntaje de **9 Puntos** a la propuesta que tenga el mayor valor de descuento. Para las demás propuestas, el procedimiento de la calificación de este factor se realizará de manera lineal de la siguiente manera:

PED = 9 * (Pedpro/ Pedma)

Dónde:

PED: Es el puntaje asignado a la propuesta económica de descuento.

Pedma: Valor de la propuesta económica de descuento más alta.

Pedpro: Es el valor de la propuesta económica de descuento presentada por el proponente.

El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales después de la unidad para la asignación del puntaje.

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles, es decir aquellas que Cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico.

NOTA 1. Corrección Aritmética. En la evaluación de las propuestas la Entidad determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas, caso en el cual hará las correcciones correspondientes. Las correcciones establecidas en las ofertas son de forzosa aceptación para el proponente en relación con el valor ofertado, en caso de que se le adjudique el contrato.

NOTA 2. El porcentaje de descuento ofrecido se mantendrá constante durante la ejecución del contrato. El proponente seleccionado deberá presentar por escrito al inicio de contrato, bajo la gravedad de juramento por parte del representante de evaluación legal y gerente comercial (o quien haga sus veces), el listado de precios unitarios de productos y servicios del completo portafolio de productos y servicios que ofrece al mercado colombiano, y presentar actualización del mismo en las mismas condiciones, cuando sea necesario por actualización de precios, inclusión o exclusión de productos o servicios, u otros motivos. El proponente acepta y faculta a la Entidad para efectuar en cualquier momento la verificación de precios que ofrece al mercado en cualquiera de sus oficinas, sedes, sucursales, agencias y demás lugares donde se pueda obtener la información o donde venda sus productos y servicios.

5.3 CRITERIO ADICIONAL DE TRASLADO Y HOSPEDAJE EN BOGOTÁ PARA AUXILIARES UNIDADES DE CORRESPONDENCIA PUNTOS DE ATENCIÓN REGIONAL (10 PUNTOS)

El proponente que ofrezca sin costo adicional para la ANM la logística de traslado y hospedaje de los 13 auxiliares de correspondencia situados en los Puntos de Atención Regional (PAR) a la Sede Central en Bogotá, en el fin de semana indicado por la Entidad se le asignará un puntaje de 10 Puntos.

La finalidad de este criterio es que los Auxiliares de correspondencia reciban una inducción, la cual corresponde principalmente al entrenamiento y socialización del sistema de gestión documental, catastro minero colombiano, gestionA, y demás herramientas tecnológicas, las cuales son utilizadas en la ventanilla de radicación exclusivamente por la Agencia Nacional De Minería para su operación diaria.

Para lo anterior deberá diligenciar el anexo denominado **"*TRASLADO Y HOSPEDAJE EN BOGOTA (FIN DE SEMANA) PARA LOS AUXILIARES DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA A NIVEL NACIONAL".***

5.4. FACTOR AUXILIARES UNIDAD DE CORRESPONDENCIA ADICIONALES (10 PUNTOS)

El proponente que ofrezca el mayor número de auxiliares de la unidad de correspondencia, adicionales a los mínimos requeridos, sin costo adicional para la Agencia Nacional de Minería obtendrá el mayor puntaje por este factor, el cual corresponderá a un máximo de **10 puntos**.

Los proponentes deberán tener en cuenta dentro de la estructura de costos los salarios y el factor prestacional de las personas que se ofrezcan tanto como mínimo habilitante como para el factor adicional calificable que en este numeral se enuncia; es importante que los cálculos que realice el proponente al momento de elaborar su propuesta contemplen la totalidad de las obligaciones laborales a cargo del contratista, las cuales serán verificadas por el supervisor durante la ejecución del contrato, son pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones.

Para que se tenga en cuenta el ofrecimiento adicional para el presente factor el proponente deberá diligencia el formato Anexo denominado "**FORMATO DE OFRECIMIENTO ADICIONAL DE AUXILIARES UNIDAD DE CORRESPONDENCIA – SEDE BOGOTÁ".**

PERSONAL OFRECIDO	**PUNTAJE**
5 auxiliares	10 puntos
3 auxiliares	5 puntos
2 auxiliares	1 puntos

5.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS):

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 816 de 2003 modificada por el Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del DUR 1082 de 2015 y el manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, se asignará hasta diez (10) puntos, de acuerdo con los siguientes parámetros:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS	**PUNTAJE MÁXIMO**
Cuando el proponente oferte en su totalidad servicios nacionales, siempre y cuando lo expresen en la oferta.	10 puntos
En el evento en que se trate de servicios extranjeros, a los proponentes que incorporen componentes nacionales en un porcentaje superior al 50% se les asignarán 5 Puntos.	6 puntos
Para los casos de porcentajes inferiores se asignará puntaje de la forma siguiente, siempre y cuando lo expresen en la oferta:	· Del 1% al 10% obtendrá 1 Puntos. · Del 10,01% al 20% obtendrá 2 Puntos. · Del 20,01% al 30% obtendrá 3 Puntos. · Del 30,01% al 40% obtendrá 4 Puntos. · Del 40,01% al 50% obtendrá 5 Puntos.
Cuando no lo indique	0 puntos

PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**10 puntos**

5.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (Art. 1 del Decreto 392 de 2018) (1 Punto)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018, La Agencia Nacional de Minería (ANM) otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO DE TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

5.5 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas, de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Si se agotan las opciones del artículo en mención y persiste el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la ANM, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados;
- Todas las balotas tendrán el mismo color a excepción de una que tendrá un color diferente;
- Los proponentes procederán a sacar la balota en el orden de recibo de su propuesta;
- El proponente que saque la balota de color diferente será el adjudicatario.

5.5.1 CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD y DE MIPYME – DESEMPATE

Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad y las Mipymes, el oferente debe acreditar con la oferta lo siguiente:

Para la condición de discapacidad, deberán acreditar con la oferta el certificado expedido por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona, las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal de la contratación del personal por lo menos con un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

Para las Mipymes, la certificación expedida por el Contador o el Revisor Fiscal, según sea el caso, en la que se señale la clase de Mipyme que se trata (Micro, pequeña o mediana empresa).

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de los integrantes que ostenten las condiciones anteriores, debe acreditarse.