SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MSPS-SMC-004-2021

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO: Entrenamiento a la brigada de emergencias del Ministerio de Salud y Protección Social, para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Bogotá, D.C., mayo 2021

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1 CONDICIONES GENERALES

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

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas en ella contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

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

1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.3 COMUNICACIONES

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

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

EL MINISTERIO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente Invitación Pública y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del **SECOP II**.

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

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

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

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

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Ley 2106 de 2019, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en esta Invitación Pública, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

1.5 CONVOCATORIAS VEEDURÍAS

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

1.6 CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Estos podrán consultarse en la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, con el número de Proceso **MSPS-SMC-004-2021**

1.7 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1.7.1 Solicitudes escritas - Observaciones a la Invitación y a la estimación y asignación de Riesgos del Contrato

De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los interesados podrán formular observaciones a la Invitación Pública y a la estimación, tipificación y asignación de riesgos del contrato, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Éstas podrán formularse a través de la página web de SECOP II. Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página, en el término señalado en el cronograma.

1.7.2 Modificaciones y Adendas a la Invitación Pública

EL MINISTERIO podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

1.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRÓRROGA DEL MISMO

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

La Entidad, una vez finalizada la hora de cierre del proceso, procederá a desencriptar las ofertas presentadas en el SECOP II y posteriormente publicará la lista de oferentes arrojada por la plataforma, que para todos los efectos constituirá el acta de cierre.

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

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

Cualquier aclaración que se considere pertinente al momento del cierre será comunicada a los proveedores y al público en general a través de la sección “mensajes” de la plataforma SECOP II.

Se debe aclarar que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las acciones que se presenten en el proceso.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, EL MINISTERIO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento y en los estudios previos elaborados para la presente contratación.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en todos los documentos referencia del proceso.

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

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

1.9 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

1.10 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y/o servicios requeridos en la Invitación Pública.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo.

1.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de la misma por este término.

1.12 VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, **EL MINISTERIO** a través de las personas designadas, verificará la oferta económica de las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, **EL MINISTERIO** tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido incluido (si aplica) IVA.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las especificaciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, únicamente se verifican al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo en condiciones del mercado. Así mismo se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Si, realizada la verificación de requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, al proponente que presentó el precio más bajo, se determina que éste no cumple con éstos, **EL MINISTERIO** podrá adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica con el segundo precio más bajo, siempre que éste cumpla con los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y acredite los soportes del ofrecimiento, y la oferta económica esté en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

1.13 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015** en el proceso de selección adelantado por el MINISTERIO, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

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

b) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por el MINISTERIO, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.

c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

Dentro de este término, conforme lo prevé el Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **EL MINISTERIO** podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II, aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

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

1.14 TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado para la verificación de la propuesta se dará traslado del informe de verificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Secretaría del Grupo de Gestión Contractual, por el término establecido en el cronograma del proceso, para que los proponentes a través de la plataforma del SECOP II, presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

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

1.15 ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por parte de los evaluadores designados, la adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se publicará en SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por el **MINISTERIO** si lo considera pertinente.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, así como de las Especificaciones Técnicas Mínimas.

EL MINISTERIO podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, así como con las Especificaciones Técnicas Mínimas, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

1.16 DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate, el **MINISTERIO** aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1.17.1 La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades, o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

1.17.2 Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

1.17.3 La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.

1.17.4 Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los servicios y/o bienes incluidas en la presente Invitación Pública o en los estudios previos y/o anexo técnico.

1.17.5 No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública.

1.17.6 No aportar debidamente los documentos que soportan el contenido de la Propuesta o del Proponente.

1.17.7 Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.

1.17.8 Cuando el valor de la oferta exceda el valor del presupuesto oficial estimado (total y/o unitario por ítem).

1.17.9 Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, en la plataforma del SECOP II.

1.17.10 Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

1.17.11 Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

1.17.12 Las demás señaladas en la presente Invitación Pública.

1.18 DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, **EL MINISTERIO** no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- La (s) propuesta(s) no cumpla (n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

1.19 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

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

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

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

CAPÍTULO II
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 OBJETO

Entrenamiento a la brigada de emergencias del Ministerio de Salud y Protección Social, para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones y características técnicas mínimas se establecen en el numeral "***2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN*****" del Estudio Previo**, el cual forma parte integral del mismo. Los oferentes deberán manifestar en la carta de aceptación de la propuesta su aceptación incondicional y total cumplimiento.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.3.1 Obligaciones Generales

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

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

2.3.2 Obligaciones específicas

1. Impartir y desarrollar el entrenamiento ofertado, de forma virtual y en la sede del contratista, cumpliendo con la temática, requisitos, condiciones, modalidad y duración exigidos por el Ministerio en las especificaciones técnicas mínimas de los estudios previos e invitación pública, y de acuerdo con el cronograma de actividades presentado por el CONTRATISTA al MINISTERIO, el cual estará sujeto a las modificaciones que se requieran durante la ejecución del contrato. El cronograma hará parte del acta de inicio.
2. Firmar el acta de inicio.
3. El personal empleado para la ejecución del contrato deberá ser contratado directamente por el contratista, no adquiere ningún vínculo laboral con el MINISTERIO y debe cumplir con el perfil señalado en las especificaciones técnicas. Se debe garantizar como mínimo tres (3) profesionales para la ejecución de la capacitación y entrenamiento. Los

documentos que acrediten la preparación académica y experiencia de los profesionales, deberá ser presentada dentro de los tres (3) días posteriores a la celebración del contrato, incluido el Formato 4 – carta de compromiso y permanencia. La verificación de los perfiles quedará consignada en el acta de inicio.

4. Verificar al inicio de cada entrenamiento en la plataforma virtual, la asistencia de los participantes. Lo mismo se deberá hacer para las horas de entrenamiento presencial.
5. Realizar registro fotográfico del entrenamiento presencial, y pantallazos de la plataforma en el entrenamiento virtual.
6. Finalizado el entrenamiento, el contratista deberá aplicar al participante la encuesta de "Evaluación de capacitación" (previamente entregada por el Ministerio). El contratista realizará la tabulación de las mismas y deberá remitir al Ministerio las encuestas y la tabulación, como requisito para el último pago; así mismo, deberá entregar el registro fotográfico y porcentaje de asistencia a los cursos debidamente culminados.
7. Suministrar la alimentación acordada en las especificaciones técnicas durante las prácticas finales. Todos los alimentos que se entreguen durante el entrenamiento, debe cumplir con las condiciones mínimas de manipulación y conservación establecidas en la ley. Igualmente se debe garantizar la preparación del personal que los manipule, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. El transporte suministrado por el contratista debe garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
9. Contar con el material necesario para su desarrollo, incluidos marcadores, guías académicas (de acuerdo al plan de trabajo temático), listados de asistencias, equipo portátil si es requerido por el capacitador, elementos, herramientas, equipos y accesorios listados y certificados bajo normas nacionales e internacionales debidamente acreditadas, alimentación, etc.
10. Entregar a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio de Salud y Protección Social memorias del entrenamiento, que incluyan desarrollo, metodología, conclusiones y recomendaciones en memoria USB.
11. Entregar las certificaciones o constancias de asistencia a los participantes que hayan finalizado la totalidad de los cursos cumpliendo el porcentaje de asistencia (mínimo 80%).
12. Cumplir con todos los protocolos de bioseguridad que se encuentren vigentes durante las horas de práctica en la sede del contratista.

2.4 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.

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

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

2.5 INFORMES

1. Informe parcial como requisito para el primer pago, que contengan los avances derivados del cumplimiento de las obligaciones del contrato, incluido los registros de asistencia de brigadistas capacitados, pantallazos y porcentaje de asistencia, intensidad horaria, fechas y temáticas desarrolladas hasta la fecha.
2. Informe final, el cual debe incluir entre otros, los registros de asistencia y calificaciones de los participantes, tabulación de encuestas, porcentaje de asistencia, los certificados individuales de asistencia, intensidad horaria, registro fotográfico de las horas de práctica, además de las recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo que considere pertinente para el Ministerio.

2.6 PRODUCTOS

1. Entregar certificados individuales de asistencia a capacitación en formato .pdf a los participantes que cumplan al menos el 80% de asistencia de las 35 horas de capacitación y entrenamiento. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

    - Nombre completo del participante
    - No. de cédula del participante
    - Logo de la entidad que certifica
    - Nombre de los cursos realizados
    - Intensidad horaria
    - Nombres, firmas y cargos de las personas que certifican.

2. Una (1) memoria USB con todas las presentaciones realizadas.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato resultante del presente proceso será hasta el treinta (30) de noviembre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y suscripción del acta de inicio.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

En la plataforma virtual suministrada por el contratista, y la pista de entrenamiento que disponga el contratista, ubicada en Bogotá D.C. o Cundinamarca.

El domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.

2.9 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta de **SIETE MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS ($7.010.805),** incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

El valor del contrato a suscribir será el menor valor ofertado resultante de la oferta presentada.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor del presupuesto oficial estimado (total y unitario por ítem) para la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA: Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los servicios ofertados, se comparará el valor de su oferta antes de IVA[1], frente a los demás proponentes. **En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.** El proponente señalará en su carta de presentación si está o no obligado a facturar IVA por los servicios ofertados.

2.10. FORMA DE PAGO.

El Ministerio pagará el valor del contrato en dos (2) pagos, de la siguiente forma:

1. Un primer pago contra la efectiva realización de diecisiete (17) horas de capacitación, presentación del informe parcial de ejecución y certificación de recibo a satisfacción de los servicios contratados, expedida por el supervisor del mismo.
2. Un segundo y último pago al desarrollo de la totalidad de horas de capacitación objeto del contrato, presentación del informe final de ejecución y certificación de recibo a satisfacción de los servicios contratados, expedida por el supervisor del mismo.

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

[1] A los proponentes que manifiesten en su carta de presentación que facturan IVA por los servicios ofertados, se analizará su propuesta descontando previamente el 19% de la misma, que corresponde al valor del IVA. Este análisis los efectuará el Comité Asesor y Evaluador técnico.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Para el pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO CUARTO: El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga **EL CONTRATISTA** acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por **EL CONTRATISTA.**

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

2.11 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2021 para lo cual se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, así:

No.	Fecha	Valor	Proyecto o posición catálogo de gasto	Recurso
81121	2021-03-01	**$10.000.000**	C-1999-0300-11-0-1999059-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA – FORTALECIMIENTO DEL ENTORNO LABORAL EN EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL A NIVEL NACIONAL	11

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta de **SIETE MILLONES DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS ($7.010.805),** incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

2.12 SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

La supervisión del contrato será ejercida de conformidad lo establecido en las leyes vigentes aplicables a la materia y en la Resolución No. 3243 de 2017 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

En atención al parágrafo tercero, del artículo primero de la citada Resolución, se informa que será requerida la supervisión múltiple del contrato resultante del presente proceso, teniendo en cuenta la experiencia en los procesos similares que ha supervisado esta Subdirección (contratos de capacitaciones), que demanda una gran actividad operativa que justifica que se cuente con más de un supervisor.

El supervisor del contrato será la Subdirectora de Gestión del Talento Humano o quienes ésta designe.

2.13 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del proceso de

selección, el Ministerio de Salud y Protección Social, ha tipificado, estimado y asignado los riesgos en matriz de riesgos que se relacionan a continuación.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Regulatorios	Cambios regulatorios en materia administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual	Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	Ministerio o Contratista según sujeto a quien se le asigne dicha carga	Revisión del contrato con el fin de hacer las modificaciones pertinentes para poder desarrollar el contrato	1	1	2	Bajo	No	Supervisor	Inmediato, una vez se presente el evento	Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato	Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato	Mensual
2	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Menoscabo patrimonial o individual ocasionado por la imposición de normas (leyes,decretos,resoluciones) por razones de interés público o general, y que deben ser acatadas por el contratista, implicando mayores costos por ejemplo mayores prestaciones sociales	Aumento en los costos de ejecución del contrato a cargo del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista 100%	Clausulado contractual	1	1	1	Bajo	No	Supervisor del Contra	Desde inicio ejecución del cont	Con suscripci del contra	Revisión de contenido de minutas	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo del contrato, al realizarse en un tiempo mayor al inicialmente programado por circunstancias no imputables a las partes.	Mayores costos asociados	1	1	2	Bajo	Contratista 50%y Ministerio 50%	Suspensiones del Contrato - Necesidad de extender el plazo y valor del contrato	1	1	1	Bajo	Si	Supervisor - Ordenador del Gasto	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato	Reuniones Periódicas y productos entregables	Quincenal

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	No respuesta de los servidores públicos a las convocatorias realizadas o no cumplimiento de la asistencia mínima.	Disminución en el cumplimiento del objetivo propuesto	1	1	2	Medio	Contratista 50% y Ministerio 50%	Realizar las convocatorias y establecer medios para controlar la asistencia. Durante la etapa de ejecución propiciar por parte del contratista la participación y permanencia de los servidores a las capacitaciones	1	1	1	Bajo	Si	Supervisor	Una vez se suscriba el acta de inicio	Hasta concluir la ejecución del contrato	Seguimiento a la asistencia a las capacitaciones	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Modificación de los protocolos de bioseguiridad necesarios para el desarrollo de las horas de práctica en la pista del contratista.	Disminución en el cumplimiento del objetivo propuesto	1	1	2	Medio	Contratista 100%	Efectuar los ajustes necesarios por parte del contratista para el cumplimiento de los protocolos vigentes al momento de efectuar las horas prácticas	2	1	1	Bajo	Si	Supervisor	Una vez finalizadas las horas teóricas virtuales.	Hasta concluir la ejecución del contrato	Revisión de la normatividad vigente en relación a protocolos de bioseguiridad aplicables a la actividad.	Permanente

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de

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

2.14 RESPONSABILIDAD

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

2.15 INDEMNIDAD

Con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación (si a ello hubiere lugar) del contrato, el contratista se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne al **MINISTERIO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

2.16 MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista y previo informe del supervisor, **EL MINISTERIO** podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas, equivalentes hasta por el uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales entre si no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del mismo.

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

El contratista autoriza desde ya para que en caso de que **EL MINISTERIO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

2.17 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

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

2.18 CLÁUSULA LIQUIDACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS

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

3.1 CALIDADES GENERALES EXIGIDAS – ASPECTOS JURÍDICOS

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

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

3.1.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

3.1.1.3 Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de intereses para proponer y/o contratar

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

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

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

3.1.2 CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS – DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.1.2.1 Certificado de constitución, existencia y representación legal

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

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

3.1.2.2 Autorización para comprometer a la sociedad

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

3.1.2.3 Constitución de Consorcio o Unión Temporal

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

Se sugiere para efectos de presentar oferta que los consorcios y/o uniones temporales se creen como proponentes plurales dentro de la plataforma de SECOP II.

3.1.2.3.1 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

- **a)** Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- **b)** Designación del representante: Señalar su identificación, facultades, entre otras, las de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que se pueda verificar que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- **c)** Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- **d)** Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- **e)** En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

3.1.2.3.2 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

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

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y un (1) año más.
b) **EL MINISTERIO** no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se deben cumplir los términos y condiciones de la Plataforma SECOP II.
d) Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
e) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
f) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
g) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.
Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

h) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
i) Una vez suscrita la aceptación de oferta, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
j) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

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

3.1.2.4 Personas naturales con establecimiento de comercio

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

3.1.2.5 Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el ***FORMATO No.1.***

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

3.1.2.6 Certificación de pago de aportes a Seguridad Social y aportes parafiscales

El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003 y en el Decreto 1273 de 2018 o normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. **Ver Formato No. 3**

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

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

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

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

3.1.2.7 Certificado De Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y Tarjeta Profesional

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

3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad considera que no es necesaria la verificación de la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta por las características del contrato a celebrar y teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente o como mínimo uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar a través de la información contenida en certificaciones de contratos suscritos y ejecutados, la ejecución de máximo tres (3) contratos, cuyo objeto u obligaciones de (los) contrato(s) aportado(s) sea la **prestación de servicios relacionados con la capacitación o entrenamiento de brigadas de emergencia de entidades públicas o empresas privadas**, que de manera individual o sumado su valor total, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado, para la fecha de terminación del (los) contrato(s) acreditado(s), es decir **7,65 SMMLV.**

a. Razón social de la empresa o entidad contratante
b. Nombre del Contratista
c. Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
d. Fecha de suscripción y fecha de terminación.
e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
f. Valor del Contrato
g. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
h. Número telefónico y/o correo electrónico para confirmar la información.

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

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo y de ellos se extracte la información requerida en los literales a) al h) del presente numeral.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 2**, los contratos que el Ministerio deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer para acreditar experiencia, también refiera servicios diferentes a los requeridos por la Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación, el valor del servicio prestado de los servicios que hagan referencia a la presente contratación o anexar los soportes (Acta de liquidación y copia del contrato) necesarios para que la entidad realice la respectiva verificación de experiencia, siempre que de los mismos se pueda extraer la información particular.
4. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.

5. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, EL MINISTERIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
6. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
7. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
8. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
9. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de los documentos arriba señalados, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 2 – Experiencia del proponente**.

3.4 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

3.4.1 Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

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

3.4.2 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

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

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

3.4.3 Antecedentes judiciales

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

En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el Estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será **RECHAZADA.**

3.4.4 Consulta Medidas Correctivas

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

Nota: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

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

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

3.5 REGLAS PARA PERSONAS EXTRANJERAS

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

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

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

1. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

2. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

3. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación

se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

4. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).

3.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR – APOSTILLA, LEGALIZACIÓN Y TRADUCCIÓN

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

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

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

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

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

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 6950 de 2015.

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

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

Nota 2: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del

título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

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

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

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

3.7.1. Certificado de implementación del SG-SST expedido por la ARL

En atención a lo señalado en la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, el proponente debe anexar copia del certificado de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por la respectiva ARL o Ministerio del Trabajo.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe anexar certificado de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por la respectiva ARL o Ministerio del Trabajo.

3.7.2. Pista de entrenamientos para las horas prácticas

El proponente deberá manifestar en su carta de presentación, que tiene a su disposición una pista de entrenamientos para el correcto desarrollo de las horas prácticas, según las condiciones técnicas mínimas descritas en el presente proceso, indicando a su vez la dirección de la misma que debe estar ubicada en Bogotá D.C. o Cundinamarca.

3.7.3. Especificaciones técnicas mínimas

En el término de verificación de las ofertas el Comité Asesor y Evaluador en los aspectos técnicos procederá a identificar el ofrecimiento y a constatar que el mismo se ajusta a los requerimientos establecidos por el Ministerio en el presente estudio previo en relación con especificaciones técnicas y por tanto es apto para la satisfacción de las necesidades de la Entidad. Para tal efecto, el proponente deberá hacer la manifestación de cumplir con las especificaciones técnicas mínimas en el Formato N°1 Carta de Presentación de la Propuesta.

Las condiciones Técnicas del bien a contratar constituyen la esencia misma del ofrecimiento, por lo tanto, el interesado en participar en el presente proceso deberá manifestar expresamente en **Formato N°1 "Carta de Presentación de la Propuesta",** el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Esenciales requeridas por la Entidad.

Con la manifestación realizada por el proponente en el **Formato N°1 "Carta de Presentación de la Propuesta"**, se entienden aceptados y cumplidos todos los aspectos técnicos, los cuales se encuentran contenidos en el numeral 2.2. de del estudio previo.

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

El precio es el criterio de selección del proponente. Es decir, el Ministerio adjudicará el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el **MENOR VALOR TOTAL**.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El Ministerio revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

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

4.1.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA)

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

REFERENCIA ARTÍCULO	CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO UNITARIO	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	86101711	ENTRENAMIENTO A BRIGADISTAS SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS EN LA INVITACIÓN PUBLICA	1	Unidad	$ 7.010.805	$	$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							$

La LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) deberá diligenciarse a través de la plataforma SECOP II en el cuestionario dispuesto para ello.

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

1. La lista de precios está integrada al Secop II y no constituye un formato o anexo aparte, por ende, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica.
2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
14. Para efectos de seleccionar la oferta más favorable, para los proponentes que manifiesten que facturan IVA por los servicios ofertados, se comparará el valor de su oferta antes de IVA[2], frente a los demás proponentes. En todo caso, los proponentes deberán ofertar todos los valores incluido IVA (si aplica) y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones. El proponente señalará en su carta de presentación si está o no obligado a facturar IVA por los servicios ofertados.
15. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto el Ministerio lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

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

[2] A los proponentes que manifiesten en su carta de presentación que facturan IVA por los servicios ofertados, se analizará su propuesta descontando previamente el 19% de la misma, que corresponde al valor del IVA. Este análisis los efectuará el Comité Asesor y Evaluador técnico.

CAPÍTULO V
DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5.1 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

5.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

5.2.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para acreditar el Equipo Mínimo de Trabajo, el CONTRATISTA deberá remitir los soportes que acreditan la experiencia y formación académica de por cada profesional, con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, incluido el formato de **COMPROMISO Y PERMANENCIA (FORMATO No. 4)** diligenciado por cada profesional, dentro de los (3) días hábiles siguientes a la celebración del contrato.

CONDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

✓ Para la verificación de la experiencia de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el CONTRATISTA deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Funciones u obligaciones desempeñadas
- En caso que sea experiencia docente, se verificará que el nombre de la asignatura guarde relación con la experiencia profesional que exige el pliego.

- Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato[3]. No se tendrán en cuenta certificación de docencia que únicamente señalen años o semestres académicos de inicio o finalización.
- Se aceptarán las certificaciones de docencia por tiempo completo, medio tiempo o de horas cátedra[4], siempre y cuando señalen la fecha de inicio y fecha de terminación para contabilizar la experiencia mínima exigida para cada perfil.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación
- Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

✓ Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Para verificar los programas académicos afines a lo solicitado, se tendrá en cuenta que los programas académicos presentados se encuentren en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC, según lo estipulado en Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES.
- En caso que el programa académico no se encuentre registrado en el SNIES, el proponente deberá aportar los soportes que permitan validar que se encuentra en el mismo Núcleo Básico del Conocimiento – NBC del programa académico solicitado, adicional a la convalidación ante el Ministerio de Educación si el titulo fue obtenido en el exterior.
- Con el fin de contabilizar el tiempo de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.
- En caso de que se acredita experiencia docente en horas/día, se le contabilizara la experiencia como un día completo.
- La experiencia general no será computable para la experiencia específica.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- La experiencia específica no será computable para la experiencia general.
- La experiencia profesional de los miembros del equipo mínimo de trabajo, se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación y aprobación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación y aprobación del pensum académico. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el CONTRATISTA, para todos los efectos se entienden emitidas **bajo la gravedad de juramento.**

- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.
- Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.
- El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

[3] De no diligenciarse las fechas de la experiencia con día preciso de inicio o finalización, el Ministerio tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

[4] Serán aceptadas las certificaciones de docencia hora catedra, siempre y cuando la certificación respectiva acredite al menos diez (10) horas de cátedra por semana.

- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.

Nota 1: Cada profesional deberá cumplir con mínimo una (1) de las especializaciones o maestrías requeridas.

Nota 2: La Dedicación en tiempo de los profesionales será la necesaria para la elaboración de los contenidos en la plataforma virtual de aprendizaje, y para el seguimiento diario que debe hacérsele a los participantes según las obligaciones señaladas en el contrato.

Para la verificación de la formación académica, el contratista deberá presentar las fotocopias de los diplomas o actas de grado, cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional y/o inscripciones, registros y resoluciones cuando en la tarjeta profesional no figure la fecha de expedición que los acredite en cada área, de los profesionales requeridos.

Para la verificación de la experiencia del equipo de trabajo, el contratista debe presentar los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, expresando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo. En caso de haber ejecutado contratos de prestación de servicios, los certificados respectivos donde se señale su participación, especificando objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. También puede acreditarse experiencia anexando copia de contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificaciones de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Las personas presentadas por el contratista correspondientes al equipo mínimo no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, y sólo en el evento de presentarse alguna situación que impida la prestación del servicio debidamente comprobado, EL MINISTERIO autorizará el reemplazo del miembro del equipo previa la evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos acreditados por la persona que se va a reemplazar.

La valoración del equipo de trabajo se realizará únicamente sobre aquél que ejecutará el contrato.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente títulos académicos obtenidos en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos y ser tenidos en cuenta, éstos deberán estar debidamente convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

MSPS-SMC-004-2021

Bogotá D. C.,

Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad
REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO No.

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

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

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

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

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

Que nos acogemos a todas las condiciones generales y particulares establecidas en la Invitación Pública.

Que tenemos a nuestra disposición una pista de entrenamientos para el correcto desarrollo de las horas prácticas, según las condiciones técnicas mínimas descritas en el presente proceso, la cual se encuentra ubicada en la siguiente dirección: _____ del Municipio/Ciudad: _____

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

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

Manifiesto que SI____ NO ____ estoy obligado a facturar IVA por los servicios ofertados.

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

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

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

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

Adicionalmente, realizo las siguientes manifestaciones:

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

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

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

FORMATO 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - REQUISITO HABILITANTE

MSPS-SMC-004-2021

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

No.	Nombre Contratante	Nombre Contratista	Objeto contrato	Cumplimiento a satisfacción (S/N)	Tipo de experiencia EP – GN	Fecha Inicio (aaaa/mm/dd)	Fecha terminación (aaaa/mm/dd)	Duración (meses completos)	Valor del contrato	Proporción Participación (ejecución en UT o C*)			
										UT - C	(%)	Duración	Valor ($)
1													
2													
3													
Total tiempo experiencia									**Total valor participación**				
*** Proporción de Participación: UT-Unión Temporal / C-Consorcio.**													
Tipo de experiencia: EP: Específica, GN: General													

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

_____

El oferente acepta que el Ministerio de Salud y Protección Social contacte al cliente para verificar la información contenida en el Certificado.

FORMATO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

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

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

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Ó:

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

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO NO. 4
CARTA DE COMPROMISO Y PERMANENCIA

Ciudad de Bogotá (fecha DD/MM/AAA)
Señores
MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Ciudad

Yo _____ identificado con la C.C. N° _____, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, autorizo a la _____ dentro del Contrato _____ de 2021, cuyo objeto es: *"Entrenamiento a la brigada de emergencias del Ministerio de Salud y Protección Social, para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*, para que presente los respectivos documentos que acrediten mi formación y experiencia profesional, para el rol de _____.

Por otra parte, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me comprometo a desempeñar las actividades propias del mismo, en el caso de que le sea adjudicada la contratación y que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de intereses estipulados en la Ley Colombiana.

Atte.

_____
C.C.

Nota: Este formato deberá ser diligenciado por cada uno de los profesionales que presente **EL CONTRATISTA**, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores **a la celebración del contrato**.