DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

MINISTERIO DE CULTURA

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA N° MC SMC 076 2019

OBJETO:

Realizar por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, el mantenimiento preventivo y correctivo de la fachada y otras adecuaciones en el Museo Juan del Corral, ubicado en Santa Fe de Antioquia – Antioquia, de acuerdo a las cantidades anexas.

BOGOTÁ D.C.,

2019

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1 PROCESO 4
1.2 CONTRATANTE 4
1.3 4
1.4 CÓDIGOS UNSPSC: 4
1.5 OBJETO A CONTRATAR 4
1.6 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
1.7 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO. 5
1.8 CORRESPONDENCIA 5
1.9 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 5
1.10 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 6
1.11 ENTREGA DE OFERTAS 6
1.12 ACTO DE CIERRE 6
1.13 ANALISIS DE OFERTAS 7
1.14 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA. 7
1.15 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 7
1.16 CONDICIONES DE LA OFERTA 7
1.17 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.18 Consularización: 7
1.18.1 Apostille: 8
1.18.2 Títulos Obtenidos en el Exterior 8
1.19 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 9
1.20 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 9
CAPÍTULO II 10
2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 10
2.1 PRESUPUESTO OFICIAL 10
2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 10
2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 10
2.3.1 Obligaciones Generales: 10
2.3.2 Obligaciones Especiales 11
2.3.3 FORMA DE PAGO 12
2.3.4 GARANTÍAS EXIGIDAS 13
- Amparo del cumplimiento general del contrato: 13
- Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: 13
- Amparo de calidad del servicio: 13

2.3.5 SUPERVISOR 14
CAPITULO III 16
- DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO 16

3. REQUISITOS HABILITANTES 16
3.1 Carta de Presentación (anexo N°. 1) 16
3.2 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal 16
3.3 Certificados de Existencia y Representación Legal o inscripción en el registro mercantil. 16

3.4 Objeto Social 17
3.5 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (ANEXO N°. 2 y 2A). 17
3.6 Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural (ANEXO N°. 2B, 2C y 2D). 18
3.7 Fotocopia del Documento de Identidad 18
3.8 Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Medidas correctivas y Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. 18
3.9 Compromiso Anticorrupción y Origen licito de los Recursos (Anexo 3) 19
DOCUMENTOS ADICIONALES 19
3.10 Registro Único Tributario (RUT) 19
3.11 Certificación de la Entidad Bancaria 19
3.12 Información Financiera Para Pagos (Anexo 6) 19
4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS 20
4.1 Experiencia específica del oferente. (Anexo N° 4) 20
4.2 CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO: 22
FIN DEL CAPITULO 22
CAPITULO V 23
5. PROPUESTA ECONÓMICA. 23
6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN 24
6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE 24
6.2 Causales de rechazo de las propuestas 24

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPITULO I

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PROCESO

MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019.

1.2 CONTRATANTE

El Ministerio de Cultura con NIT 830.034.348-5, legalmente representado por la Secretaria General, facultada mediante Resolución de Delegación 1851 del 21 de junio de 2019, quien se denominará el **MINISTERIO**.

1.3 CÓDIGOS UNSPSC:

A continuación, se identifica el objeto a contratar con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72101501	72000000 Servicios de Edificación, construcción de instalaciones y mantenimientos	72100000 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	72101500 servicio de apoyo para la construcción	72101507 Servicio de todero
72102900			72102900 servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	72102905 mantenimiento de terrenos exteriores

1.4 OBJETO A CONTRATAR

Realizar por el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste, el mantenimiento preventivo y correctivo de la fachada y otras adecuaciones en el Museo Juan del Corral, ubicado en Santa Fe de Antioquia – Antioquia, de acuerdo a las cantidades anexas.

1.5 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Ley General de Cultura 397 del 7 de agosto de 1997, mediante su artículo 66 creó el Ministerio de Cultura como organismo rector de la cultura, encargado de formular, coordinar, ejecutar y vigilar la política del Estado en la materia, en concordancia con los planes y programas de desarrollo, según los principios de participación contemplados en dicha Ley. El Artículo 4 de la misma Ley modificada por la Ley 1185 de 2008, establece la Integración del patrimonio cultural de la Nación: "El patrimonio cultural de la Nación está constituido por todos los bienes materiales, las manifestaciones inmateriales, los productos y las representaciones de la cultura que son expresión de la nacionalidad colombiana, tales como la lengua castellana, las lenguas y dialectos de las comunidades indígenas, negras y creoles, la tradición, el conocimiento ancestral, el paisaje cultural, las costumbres y los hábitos, así como los bienes materiales de naturaleza mueble e inmueble a los que se les atribuye, entre otros, especial interés histórico, artístico, científico, estético o simbólico en ámbitos como el plástico, arquitectónico, urbano, arqueológico, Lingüístico, sonoro, musical, audiovisual, fílmico, testimonial, documental, literario, bibliográfico, museológico o antropológico. Es por eso que el Ministerio de Cultura a través del Grupo de Administrativa y de Servicios, procura siempre la conservación del patrimonio cultural inmueble realizando mantenimientos

preventivos y correctivos, a partir de la gestión de proyectos con la finalidad de garantizar su preservación en el tiempo.

En este sentido, el Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios, adelanta acciones para el mantenimiento del edificio, del Museo Juan del Corral, ubicado en Santa Fe de Antioquia – Antioquia, el cual requiere la realización de mantenimientos tanto preventivos como correctivos en actividades de pintura, mampostería, carpintería entre otras con el fin de evitar que esta edificación se deteriore más y genere un daño mayor al inmueble.

Las actividades propuestas, se consideran "intervenciones mínimas" en virtud de lo contemplado en los Artículos 26 y 27 de la resolución 0983 del 20 de mayo de 2010, por lo tanto, no requieren de la autorización del Ministerio de Cultura siempre y cuando sean desarrollas dentro de los parámetros mínimos de conservación y la integridad material y espacial del inmueble declarado BICN.

Por las razones anteriormente expuestas y considerando las necesidades del Ministerio se hace indispensable realizar el proceso de mínima cuantía para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la fachada y otras adecuaciones en el edificio, del Museo Juan del Corral, ubicado en Santa Fe de Antioquia – Antioquia, los cuales se encuentran soportados por la planificación presupuestal de la vigencia fiscal 2019, contribuyendo de esta manera al cumplimiento de metas y gestión contempladas en el plan de acción de institucional y en los planes operativos anuales.

1.6 NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N° 1082 de 2015, el procedimiento a utilizar para el presente proceso es la selección de Mínima Cuantía.

En el mismo sentido y de acuerdo con lo allí estipulado, El Ministerio publicará la Invitación Pública en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/

1.7 CORRESPONDENCIA

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, subsanes, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y el ministerio y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

1.8 INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De acuerdo con el PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: "Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y el Ministerio de Cultura deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio y dar estricto cumplimiento a la misma.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en el mencionado protocolo y solo si Colombia Compra Eficiente, confirma la indisponibilidad del SECOP II, y se dan las condiciones señaladas en el protocolo, la Entidad dispondrá el correo electrónico contratos@mincultura.gov.co.

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación del PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

1.9 CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

El cronograma de la presente invitación pública está determinado directamente a través de la plataforma SECOP II.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, el MINISTERIO lo comunicará a través de la plataforma SECOP II a través de adendas

1.10 ENTREGA DE OFERTAS

Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus ofertas, en **la plataforma SECOP II**
http://www.colombiacompra.gov.co/

No se aceptan ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. De suceder este evento, los sobres respectivos serán devueltos al proponente sin abrir.

NOTA 1: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

1.11 ACTO DE CIERRE

El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso

Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

1.12 ANALISIS DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma de la invitación, se verificarán los requisitos habilitantes de tipo jurídico, experiencia y técnicos de la propuesta que presente el menor valor, con el fin de determinar, de acuerdo a la Ley, el reglamento y las exigencias de esta invitación.

El **MINISTERIO** podrá solicitar al oferente las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni el Ministerio solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

1.13 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En la fecha y hora establecida en el cronograma de esta invitación pública, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

El MINISTERIO de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, evaluará la propuesta de menor valor y si esta no cumple verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Durante el traslado de las evaluaciones, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas y únicamente podrá entregar soportes o aclaraciones que sustentes el ofrecimiento realizado.

NOTA IMPORTANTE: El MINISTERIO publicará el informe de evaluación por el término indicado en la invitación, el cual será de mínimo un día hábil, termino dentro del cual el o los proponentes deberán revisar sus evaluaciones, verificar el motivo de sus no habilitaciones o rechazos y subsanar o presentar las observaciones del caso, en el término indicado por la entidad.

1.14 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Ministerio realizará la aceptación de la oferta al proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, presente el menor valor ofertado, de conformidad con lo establecido el literal c del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N°. 1082 de 2015.

1.15 CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta se presentará digitalmente por la plataforma SECOP II, el cual contendrá los documentos de carácter Jurídico, Técnico y Económico.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el **MINISTERIO**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

1.16 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. (Circular No. 17)

1.17 Consularización:

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una Nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio, que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

1.17.1 Apostille:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en el numeral anterior.

1.17.2 Títulos Obtenidos en el Exterior

El proponente que cuente con personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en la presente Invitación Pública, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

1.18 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en la presente Invitación Pública, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia si a ello hubiere lugar.

1.19 CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del Decreto 1082 de 2015, el MINISTERIO DE CULTURA convoca a las veedurías ciudadanas, reglamentadas mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación.

FIN DEL CAPITULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPÍTULO II

2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso, VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO PESOS ($29.640.145) MONEDA LEGAL COLOMBIANA., este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del presupuesto asignado al MINISTERIO para la Vigencia Fiscal 2019, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 326819 del 04 de julio de 2019.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) mes, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa aprobación de la garantía por parte del Grupo de Contratos y convenios, sin superar el 31 de diciembre del año 2019.

PARAGRAFO: El contratista tendrá un plazo de cinco (5) días calendario para la suscripción y firma del acta de inicio, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCION

Se requiere las labores se ejecuten en el Museo Juan del Corral, ubicado en la ciudad de Santa Fe de Antioquia - Antioquia.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 Obligaciones Generales:

- Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del **MINISTERIO.**
- Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la MINISTERIO de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la **Ley 1562 del 11 de julio de 2012** y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente.
- Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del **MINISTERIO** y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los

recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.

- Conocer y dar plena aplicación al Manual de Políticas Generales de Seguridad de la Información (DI-OPL-003) publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Integrado en la MINISTERIO.
- En caso de aplicar, en cualquier momento, ante solicitud escrita del SUPERVISOR o debido a la finalización del presente contrato, el **CONTRATISTA** devolverá toda o parte de la Información según lo requiera el SUPERVISOR, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato. A requerimiento del SUPERVISOR el **CONTRATISTA** deberá destruir la Información y proporcionar prueba de su destrucción al SUPERVISOR.
- Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
- Constituir y entregar las pólizas de calidad y cumplimiento y demás requeridas.

2.3.2 Obligaciones Especiales

Además de las establecidas en la Ley y la invitación a participar, el CONTRATISTA se obliga para con el MINISTERIO a:

1. Atender y resolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor, realicen las autoridades locales.
2. Cumplir con lo consignado en las especificaciones técnicas constructivas que hacen parte de los presentes pliegos de condiciones.
3. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada.
4. Cumplir con todas las normas vigentes en cuanto al manejo ambiental se refiere, como lo es el manejo de escombros de acuerdo con la normatividad de la autoridad ambiental, señalización de seguridad para el área de influencia de la obra y planes de manejo de tráfico requeridos por la secretaria de tránsito y transporte correspondiente.
5. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte del supervisor, Ministerio de Cultura o comunidad se originen; dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los mismos.
6. Cumplir con los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada.
7. Poner en práctica procedimientos adecuados de mantenimiento y protección de la obra contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo, deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños a la obra, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras o instalaciones.
8. Presentar al supervisor informes de ejecución de obra semanal evidenciando las actividades ejecutadas en cantidad y con registro fotográfico del avance de los trabajos.
9. Proporcionar semanalmente una secuencia fotográfica de los sitios y lugares donde se desarrollarán las obras antes, durante y después de ejecutadas, conservando el mismo ángulo de toma.

10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 734 de 2012 y todas las normas reglamentarias.
11. Responder de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar.
12. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato, proyectados por el supervisor.
13. Suministrar muestras de materiales a utilizar antes de iniciar las obras y en el transcurso de ejecución de las mismas.
14. Velar porque el Ministerio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.
15. Ejecutar el trabajo estrictamente de acuerdo con las especificaciones; para lo cual, someterá a prueba muestras de los materiales a utilizar para la aprobación del supervisor.
16. Cualquier discrepancia debe ser aclarada prontamente con el supervisor, de lo contrario si se presenta la necesidad de hacer correcciones después de adelantada la obra el costo de estas será por cuenta del contratista.
17. Suministrar en el lugar de la obra los materiales necesarios para la ejecución de cada etapa del proyecto, de la mejor calidad, conforme a las especificaciones.
18. Suministrar el personal competente, especializado e idóneo para ejecutar, de la mejor forma posible, los trabajos a que hacen referencia las especificaciones.
19. Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás pagos que ordena la ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
20. Previo al inicio de las obras se deberá realizar un aseo general, retirando basuras y escombros que estén las edificaciones, y en las vías internas. Una vez finalizadas el total de las actividades programadas el contratista deberá entregar el espacio intervenido en perfectas condiciones de aseo, estas actividades de aseo serán realizadas de forma permanente por parte del contratista a lo largo del plazo de ejecución del contrato. Asegurando no verter en el alcantarillado aguas con sedimentos. Deberá aplicarse Plan de Manejo Ambiental aprobado por las autoridades locales competentes.
21. Implementar en la ejecución del contrato, los formatos definidos en el sistema de gestión de calidad del MINISTERIO.
NOTA: Al finalizar los trabajos, elaborar, junto con el supervisor, el acta de terminación y recibo final de los mismos y entregar los documentos requeridos para ser tenidos en cuenta en la liquidación del contrato, según lo solicitado por el supervisor de acuerdo y según el listado entregado por el MINISTERIO.

2.3.3 FORMA DE PAGO

EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato, previa giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

El Ministerio pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en actas parciales hasta por el 90% del valor total del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes a

los sistemas de seguridad social y el valor restante como último pago, previa firma del Acta de Liquidación, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social.

Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería del Ministerio de Cultura, de tal manera que el Ministerio no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto el CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.

Para efectos de los desembolsos de que trata esta cláusula, el **CONTRATISTA** deberá acreditar el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones y **Sistema General de Riesgos Laborales**, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, el Decreto reglamentario 510 de 2003 y la **Ley 1562 del 11 de julio de 2012."**

Para efectos del **último o único pago**, según el caso, el **MINISTERIO** cancelará la suma al **CONTRATISTA,** previa presentación de la factura correspondiente si a ello hubiere lugar, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, radicación del informe de actividades por parte del supervisor en AZ DIGITAL y **Acta de Liquidación** debidamente suscrita**.**

2.3.4 GARANTÍAS EXIGIDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del **MINISTERIO DE CULTURA**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

- **Amparo del cumplimiento general del contrato:**

Para garantizar las obligaciones contractuales, el pago de multas y demás sanciones que se le impongan al CONTRATISTA, en cuantía equivalente al DIEZ (10%) POR CIENTO del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y CUATRO (4) MESES MAS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:**

Para garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista, que será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y UN (1) AÑO MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Amparo de calidad del servicio:**

Para garantizar la calidad de los servicios contratados, cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista, que será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, con una

vigencia igual al plazo de ejecución y CUATRO (4) MESES MÁS, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**

Para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que emplee en la ejecución del contrato en cuantía equivale al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el término de vigencia previsto para el mismo y TRES (3) AÑOS, más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:**

Por 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la expedición de la póliza y debe estar vigente desde la aprobación de la garantía única y por el plazo del contrato, de conformidad con lo establecido en Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del Contrato resultante del presente proceso, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus Subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato o, en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

El contratista deberá cargar en el aplicativo SECOP II la garantía dentro de los **DOS (2) DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo contrato.

El contratista se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

2.3.5 SUPERVISOR

La supervisión del contrato la ejercerá: La Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y de Servicios o quien haga sus veces o quién la ordenadora del gasto designe por escrito, para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, y tendrá además de las funciones establecidas en el manual de interventoría y supervisión, y las que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

a) Conocer a cabalidad la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**.

b) Presentar un informe y certificar por escrito el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones y características exigidas y publicarlo en el AZ DIGITAL;

c) Autorizar y refrendar con su firma las cuentas que el **CONTRATISTA** presente al **MINISTERIO**.

d) Levantar y firmar las actas respectivas;

e) Informar oportunamente al **MINISTERIO** sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que incurra el **CONTRATISTA**;

f) Informar y solicitar oportunamente al Grupo de Contratos y Convenios la prórroga al contrato, o su adición o modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;

g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;

h) Verificar como requisito para el pago, que el **CONTRATISTA** esté al día en el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Pensión y Salud y Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales, cuando ello hubiera lugar.

i) Todas las demás atribuciones que en el presente contrato que se contemplen y que correspondan directamente a la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que cursen entre el **MINISTERIO** y/o la supervisión y **EL CONTRATISTA** deberán realizarse por escrito y cualquier modificación al contrato deberá ser autorizada mediante un otrosí.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al **CONTRATISTA**, al Grupo de Contratos y Convenios y al Grupo de Gestión Financiera y Contable del **MINISTERIO**

FIN DEL CAPÍTULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPITULO III

- **DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO**

3. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en unión temporal o consorcio, o promesa de sociedad futura cuyo objeto social, contemple la actividad que constituye el objeto del presente proceso de contratación, capaces de ejercer derechos y contraer obligaciones, que no se encuentren incursas en causal de impedimento o inhabilidad para contratar y que estén en condiciones de cumplir con el objeto contractual.

Ninguna persona natural o jurídica podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para el presente proceso. De la misma manera tampoco podrá una persona presentar más de una oferta en el presente proceso o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual o conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la entidad contratante rechazará las ofertas.

3.1 Carta de Presentación (anexo N°. 1)

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto en el **ANEXO 1** de la invitación pública y deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente que sea persona jurídica o del Consorcio o Unión Temporal o por la persona natural que oferte.

3.2 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

Para Consorcios o Uniones Temporales, se deberá anexar el documento que los constituye, con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

El proponente deberá presentar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá cumplir lo siguiente:

a) Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. Si se trata de Unión Temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MINISTERIO.

b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal.

c) Señalar que la duración del Consorcio o Unión Temporal no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

3.3 Certificados de Existencia y Representación Legal o inscripción en el registro mercantil.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28, 111, 112, y 117 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente. Cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la empresa oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización deberá anexarse a la propuesta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato, para iniciar el mismo deberá remitir al supervisor o interventor del contrato, el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Si se trata de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá aportar el registro mercantil en igualdad de condiciones, como se solicita a los nacionales, es decir, con fecha de expedición no superior a un (1) mes, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Atendiendo el objeto del contrato, por disposición del Código de Comercio, esta actividad es calificada como permanente y por lo tanto sólo puede ser ejecutada por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que tengan domicilio o sucursal en el País.

El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal, deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en la presentes Invitación Pública.

3.4 Objeto Social

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo Certificado de Existencia y Representación Legal.

3.5 Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (ANEXO N°. 2 y 2A).

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá diligenciar el **ANEXO 2** y **2A**, firmado por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados retroactivamente a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el ANEXO N°. 2 o 2A aquí exigido.

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo dentro del periodo certificado y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe certificar esta circunstancia, en el mencionado Anexo.

3.6 Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural (ANEXO N°. 2B, 2C y 2D).

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá diligenciar los **ANEXOS No. 2B, 2C y 2D**, según corresponda, donde se certifique el pago de los aportes de él al Sistema de Seguridad Social en Salud y/o de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de sus aportes personales y de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona natural, deberá aportar el ANEXO 2B, 2C o 2D aquí exigido.

Adicionalmente, el proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago correspondiente **a la fecha de suscripción del mismo.**

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en relación con personal debe también bajo la gravedad del juramento indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

NOTA 2: Cuando el proponente no haya tenido personal a su cargo, pero si haya tenido obligación en relación con **SUS** aportes a título personal deberá indicarlo en el correspondiente Anexo y declararlo de conformidad con las instrucciones del mismo.

3.7 Fotocopia del Documento de Identidad

Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del proponente. En caso de persona jurídica, se deberá presentar el documento de identidad del representante legal.

3.8 Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Medidas

correctivas y Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Estos documentos podrán ser allegados con la propuesta, en todo caso, el Ministerio consultará las bases de datos de las Entidades señaladas.

3.9 Compromiso Anticorrupción y Origen licito de los Recursos (Anexo 3)

El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola presentación del **Anexo 3** de la presente invitación.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este ANEXO.

De igual manera, El Proponente deberá manifestar por escrito, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes

DOCUMENTOS ADICIONALES

Los documentos que se solicitan en este numeral, aunque no se evalúan como requisitos habilitantes, deben ser allegados con la presentación de la oferta ya que son requeridos para efectos del registro presupuestal del contrato, en caso de que la propuesta presentada sea objeto de aceptación por parte de la Entidad.

3.10 Registro Único Tributario (RUT)

El oferente debe anexar el Registro único tributario (RUT). Cuando la propuesta esté presentada en Consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT cada uno de los integrantes y si llegare a adjudicarles el presente proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

3.11 Certificación de la Entidad Bancaria

Los oferentes deberán suministrar una certificación expedido por la entidad Bancaria en donde posea cuenta corriente o de ahorros, a través de la cual el MINISTERIO DE CULTURA efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación.

3.12 Información Financiera Para Pagos (Anexo 6)

El proponente deberá diligenciar y presentar el ANEXO N° 6 denominado "Información Financiera para pagos".

FIN DEL CAPÍTULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

4.1 Experiencia específica del oferente. (Anexo N° 4)

Por experiencia específica se entiende la adquirida por la ejecución de contratos cuyo objeto sea similar al del objeto de este proceso, para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar máximo tres (3) contratos, iniciados, ejecutados y terminados al cierre del presente proceso y anexar las respectivas certificaciones o actas de liquidación cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del contrato estipulado por el ministerio.

Nota 1: Si se relacionan más de tres (3) documentos para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras relacionadas en el **Anexo N° 4**. En el caso de que el proponente no allegue el **Anexo N°. 4** se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones que se encuentren como anexos subidos electrónicamente al sitio destinado para el proceso en el SECOP II.

Será válida la experiencia que cumpla con lo señalado en la presente invitación pública, con la acreditación de un (1) solo contrato que cumpla con la experiencia solicitada.

Nota 2: Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o Unión Temporal se contará como **UN (1)** contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

En caso de presentar propuesta un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá demostrar experiencia, para totalizar el 100% del presupuesto requerido.

Nota 3: En el evento de acreditarse la experiencia con facturas, estas deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.

Si se presentan certificaciones estas deben contener la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación. (basta con relacionar el año)
- Fecha de terminación. (basta con relacionar el año)
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas en la presente Invitación Pública. (en el evento que el objeto no contenga la información necesaria para acreditar la experiencia)
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma personal natural con quien se celebró la relación contractual.

Nota 4: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación o factura con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato. (basta con relacionar sólo el año)
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los bienes suministrados o los servicios prestados (según sea el caso), con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

Para efectos de la acreditación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo.

El **MINISTERIO** se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Nota 5: La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Y utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{V_O}{SMMLFT} \right) \times SMMLFC$$

Dónde:

VP = Valor presente del Contrato Celebrado.
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación.

SMMLFT = Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC = Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

En caso de propuestas presentadas por consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar experiencia, independiente de su participación, para totalizar el 100%. En caso de que el proponente plural este conformado por más de tres (3) integrantes, deberán acreditar experiencia únicamente tres (3) de los integrantes.

Las propuestas que no cumplan con el requisito técnico exigido como habilitante serán calificadas como **NO HABILITADA**.

4.2 CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO:

El proponente, deberá adjuntar con su propuesta el **ANEXO No. 7** con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas del proceso.

A los proponentes que cumplan con este requisito se les asignará la calificación de HABILITADO, a los demás se les asignará la calificación de **NO HABILITADO.**

FIN DEL CAPITULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPITULO V

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos de presentar la propuesta económica, el proponente deberá expresar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, **el valor total de su respectiva oferta** con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos), adicionalmente deberá diligenciar y presentar el **Anexo "Propuesta Económica" suministrado por el Ministerio en formato Excel.**

Nota 1: Los precios ofertados deberán ser iguales o menores al 100% de los precios señalados por el Ministerio.

El oferente deberá ajustar al peso los precios unitarios ofertados, en caso contrario, el MINISTERIO aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

El precio (s) ofertado (s), no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Cualquier error en la determinación de los valores unitarios, no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones (redondeo) que realice el MINISTERIO y el proponente deberá asumir los precios así corregidos, como el valor final de su oferta, dichos valores se incorporarán al contrato que se derive del presente proceso de selección.

Si se presentare diferencia entre cifras, se dará prelación a las correcciones aritméticas que haga el **MINISTERIO.**

El Ministerio no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente la oferta económica. El no diligenciamiento completo (la no oferta de todos los ítems) generará el rechazo de la propuesta.

La oferta económica contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones de ley y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato o contratos resultantes del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta en el cálculo de su oferta la localización de los trabajos, accesibilidad, medio ambiente, disponibilidad de materiales, ensayos a materiales de acuerdo a las especificaciones técnicas y de mano de obra, situación política, económica y social, características de la población; adicionalmente dentro de su costeo administrativo deberá contemplar los costos por transportes especiales donde por la zona de ejecución lo requiera el contratistas (ferris, barcos, lanchas, lomos de mula, embalajes especiales) y demás circunstancias que debe tener en cuenta para la presentación de su propuesta y debida ejecución del contrato.

En el evento que exista diferencia entre el valor total señalado en el formulario del SECOP II y el valor expresado en el Anexo 5, se dará prelación a este último.

FIN DEL CAPITULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

CAPÍTULO VI

6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

El Ministerio realizará la adjudicación al proponente que, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, presente el menor valor ofertado, de conformidad con lo establecido la Ley 1474 de julio de 2011 y decreto 1082 de 2015 (Mínima Cuantía).

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

El Ministerio adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, para lo cual se revisara en la plataforma SECOP II.

Se entenderá que hay empate entre dos o más propuestas, cuando presenten el mismo valor ofertado.

6.2 Causales de rechazo de las propuestas

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma invitación, en este caso se rechazarán todas las propuestas que incurran en esta situación.
2. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en el presente proceso, o participe como persona natural.
3. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre de la Invitación Pública, o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta, excepto indisponibilidad del sistema, certificada por Colombia Compra y se cumplan los requisitos de la guía de indisponibilidad.
4. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
5. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República, como responsable fiscal.
6. No presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso, o cuando sea presentado sin la suscripción de los integrantes o no se designe el representante legal en el mismo o cuando en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y éste las exceda.
7. Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
8. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica o de experiencia mínima o técnica según sea el caso y no subsane.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 076 2019

10. Cuando el proponente no subsane o no subsane correctamente y dentro del plazo fijado, la información o documentación solicitada por el Ministerio.
11. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
12. Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
13. Cuando el oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, partícipe en la conformación de otra persona jurídica o consorcio o unión temporal, que participe en el mismo proceso.
14. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso o la sumatoria de precios unitarios oficiales, según sea el caso, o cuando el valor de uno o más de los precios ofertados en la propuesta examinada exceda el valor de los respectivos precios propuestos por el Ministerio.
15. Cuando no se oferte algún o algunos ítems que componen la oferta económica.
16. Cuando no se presente el Anexo N° 5 "Propuesta Económica" al cierre del proceso.
17. Cuando no se diligencia el valor de la oferta en el formulario dispuesto para este efecto en la plataforma del SECOP II.
18. Cuando el proponente figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y en caso de Consorcios o Uniones Temporales cualquiera de los integrantes.
19. En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.

FIN DEL CAPITULO.

LUZANA GUERRERO QUINTERO
Secretaria General (e)

Reviso: FRIDCY ALEXANDRA FAURA PÉREZ. COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS
Proyectó: CARLOS ARTURO HORTA TOVAR, ABOGADO GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS