PLIEGO DE CONDICIONES DEFINTIIVO

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

.

Bogotá D.C. agosto de 2023

CAPÍTULO I.- CONDICIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes, calificables y/o condiciones técnicas adicionales, que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser apostillados o legalizados de acuerdo con 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 minisitio SECOP II y del correo electrónico. Las comunicaciones enviadas por estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de estas 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 minisitio SECOP II.

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

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

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

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

1.4.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

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

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

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del Ministerio, especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es **LICITACIÓN PÚBLICA**.

En razón a la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **LICITACIÓN PÚBLICA**, procedimiento establecido en el Numeral 1, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuando aplicar esta modalidad, así:

> *"(…) 1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.*
>
> *Cuando la entidad estatal así lo determine, la oferta en un proceso de la licitación pública podrá ser presentada total o parcialmente de manera dinámica mediante subasta inversa, en las condiciones que fije el reglamento. (…)*

En consideración con lo anterior, el proceso de selección, y dado que los factores preponderantes para la escogencia del contratista serán la calidad y el precio, **EL MINISTERIO** adelantará un proceso por la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**., de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el Numeral 1º, del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

La **LICITACIÓN PÚBLICA** se encuentra reglamentada en los Artículos 2.2.1.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso:

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

1.6. RESPONSABILIDAD

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

1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

CAPÍTULO II.-ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1. OBJETO.

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

2.1.1. ALCANCE AL OBJETO:

Durante la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección se deberán observar y cumplir las siguientes especificaciones técnicas, según los requerimientos particulares de cada evento o actividad:

1.1.1. Salones

Los salones que se pongan a disposición del Ministerio deben contar con aire acondicionado y una ventilación adecuada, además de sillas confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. Igualmente, deben estar disponibles en horario de 6:00 a.m. a 10:00 p.m.

Para cada evento el Contratista debe ofrecer tres (3) opciones de espacio físico, con una antelación de quince (15) días hábiles a la fecha de realización del evento y el supervisor señalará la elección correspondiente dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, sin que ello implique afectaciones de orden económico. En caso de que ninguno de los tres salones propuestos cumpla con los requerimientos de la Entidad, el Contratista tendrá tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación de la administración, para proceder a presentar tres nuevos escenarios sin que la definición del espacio en donde se llevará a cabo el evento este definido con una antelación mínima de 5 días hábiles previos.

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

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

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

- Los lugares en los cuales se realizan eventos deben ser 100% libres de humo de tabaco, tanto en áreas cerradas como en abiertas en donde se presten servicios. No habrá lugar a áreas de fumadores.
- Debe existir una señalización adecuada que indique que el lugar es 100% libre de humo de tabaco en varios idiomas y lengua nativa, cuando el evento así lo requiera.
- En los espacios en los que se desarrollan los eventos no debe disponerse de ceniceros.
- En concordancia con la Ley 1335 de 2009, en ningún evento se podrán realizar actividades de promoción, publicidad y patrocinio por parte de la industria del tabaco.

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

NOTA: En los eventos que se realicen con grupos étnicos (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de espacios que determinen dichas comunidades atendiendo los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar con el acompañamiento, aprobación y vigilancia del supervisor del contrato, estableciendo los límites que den a lugar en cuanto a presupuesto y características especiales con base en la lista de precios establecida en la propuesta adjudicataria..

1.1.2. Equipos

Equipo para amplificación de sonido instalado

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

Para los equipos de sonido deben tenerse en cuenta la resolución de 627 de 2006 norma nacional por medio de la cual se establece los parámetros de emisión de ruido y ruido ambiental, como también los lineamientos de salud auditiva de importancia para el Ministerio, tales como:

- Verificar de manera previa, la distribución de equipos de sonido y parlantes, de forma tal que se reduzca al máximo la reverberación y los impactos del sonido producidos por el feedback.

- Instruir a los expositores sobre la ubicación adecuada para no tener interferencias entre el micrófono y los equipos de emisión de sonido, así como sobre el manejo de la voz ante el micrófono.

- Verificar de forma permanente los niveles de sonido de cualquier ayuda audiovisual que se presente durante el evento, para que no sobrepase los 85 decibeles.

Servicio de Votación Interactiva

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

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

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

Servicio de Transcripción

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

- Los eventos tendrán una duración de máximo ocho (8) horas.
- La transcripción debe contar con corrección de estilo.
- En los casos en los que se requiera el material de audio y video del evento, será entregado por el Ministerio el mismo día al contratista.
- Frente al servicio de transcripción física el Contratista dispone máximo de diez (10) días hábiles para la entrega de este documento en formato Office Word en los eventos en los cuales se haya requerido.
- La entrega del material al Ministerio se debe hacer en medios magnético e impreso.
- El personal designado por el Contratista para realizar la transcripción de los eventos, debe contar con estudios técnicos o profesionales en el área de Seguridad Social en Salud, para mayor comprensión de la terminología utilizada.
- En el evento en que durante el desarrollo de una actividad se den intervenciones en lenguas nativas, el contratista con la dirección, supervisión y aprobación del supervisor del contrato deberá negociar con las comunidades lo requerido para obtener la transcripción requerida.

Nota: Frente al presente servicio en todo caso se deberá observar la viabilidad de aplicar de manera preferente el uso de las tecnologías de la información (medios digitales) y de las comunicaciones, conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 11 y artículo 15 del Decreto 397 de 2022.

1.1.3. Alojamiento

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

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

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

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

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

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

Nota 2: En los eventos que se realicen con grupos étnicos (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos), se podrá de manera excepcional disponer de los alojamientos que determinen dichas comunidades atendiendo los usos y costumbres regionales de cada comunidad étnica, por lo cual el futuro contratista podrá realizar negociación directa con la comunidad que corresponda para el evento a realizar, siempre con la autorización, revisión y aprobación del supervisor del contrato con las restricciones de costo y exigencias permitidas en la estructuración del presente proceso..

Nota 3: El servicio de alojamiento debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad derivada de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

1.1.4. Transporte

a) Transporte urbano

El Ministerio sufraga los gastos de transporte asociados a los traslados desde el aeropuerto hasta los alojamientos donde se alojarán los beneficiarios y/o hacía los auditorios en donde se llevarán a cabo los eventos programados s a aquellos grupos étnicos (Indígenas, Afrocolombianos Raizales y Palenqueros y Gitanos) que, por su condición especial, está obligado a facilitarle los medios necesarios para su asistencia a los eventos en los que se traten temáticas que les conciernen. Para ello el responsable de la organización del evento por parte del Ministerio suministrará al Contratista una lista que contenga el nombre, datos de identificación y procedencia de los asistentes con derecho a reconocimiento de gastos.

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

Prestar el servicio de transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento. Los vehículos destinados para el cumplimiento de esta obligación deben ser modelos no inferiores al año 2018, tipo sedán, cuatro (4) puertas, de gama media, full equipo, capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas o camioneta Van de 6 a 18 pasajeros, de gama media, full equipo que cuente con airbags, cinturones de seguridad delanteros y traseros, con excelentes condiciones mecánicas certificadas.

Nota: El servicio de transporte que se preste por parte del contratista o sus terceros colaboradores debe cumplir la normativa vigente relacionada a Bioseguridad derivada de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

1.1.5. Alquiler de impresoras

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

Los tornes utilizados, y con saldos de tinta será responsabilidad del futuro contratista su retiro y/o disposición final.

Nota: Frente al presente servicio en todo caso se deberá observar la viabilidad de aplicar de manera preferente el uso de las tecnologías de la información (medios digitales) y de las comunicaciones, conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 11 y artículo 15 del Decreto 397 de 2022.

1.1.6. Alimentación

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

Las comidas tendrán las especificaciones de referencia según lo contenido en el Anexo 2 *"Guía de Alimentación Saludable 2019"* estructurada por la nutricionista encargada para la Sub dirección de enfermedades no trasmisibles, desde su dependencia de Vida saludable, así mismo, se debe cumplir la GUÍA DE ALIMENTOS BASADA EN ELIMENTOS DEL ICBF establecida en el siguiente link " https://www.icbf.gov.co/guias-alimentarias-basadas-en-alimentos-para-la-poblacion-colombiana-mayor-de-2-anos " , teniendo en cuenta que es posible el intercambio por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada. Estos refrigerios, desayunos, almuerzos o cenas, programados durante los eventos, deben tener las siguientes características:

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

Cuando se trate de eventos de más de un día, el suministro de refrigerios y almuerzos para el segundo día y siguientes debe ser confirmado el día anterior a la realización, dicho suministro debe atender a lo estrictamente necesarios, conforme a lo señalado en el Decreto 397 de 2022 articulo 11 literal d.

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

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

1.1.7. Personal

a) Coordinador de Actividades

Disponer de dos (2) profesionales en núcleo básico del conocimiento en áreas de administración y/o logística y afines, conforme al núcleo básico del conocimiento para estas disciplinas académicas señaladas SNIES[2], con experiencia laboral especifica mínima de dos (2) años en coordinación o realización de eventos, quienes coordinarán todas las

2 Decreto 1083 de 2015 art 2.2.2.4.9

actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, servirán de canal entre la entidad y el Contratista durante el desarrollo del mismo y para todos los efectos de la ejecución; de igual manera deberán estar facultados por el Contratista para atender y resolver todas las instrucciones, comunicaciones y notificaciones que se encuentren dentro del alcance del contrato y que sean impartidas por el Supervisor designado por el Ministerio para el efecto. Del mismo modo, todas las comunicaciones y demás documentos que suscriban los profesionales durante el desarrollo del contrato, tendrán la misma validez que las emitidas por el propio Contratista.

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

b) Personal Logístico

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

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

Frente al Personal Orientador y de Registro, su número dependerá de la cantidad de asistentes al evento, en una relación de una persona por cada cien participantes (1/50).

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

1.1.8. Registro Nacional de Turismo

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

1.1.9. Programación de eventos

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

El Operador que resulte adjudicatario del presente proceso debe garantizar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el referido **Anexo 1** y en las especificaciones técnicas del presente documento para los eventos que se estima realizar en 60 ciudades capitales y municipios del país, según la siguiente relación:

Etiquetas de fila	Suma de CANTIDAD DE EVENTOS
Aracataca	1
Armenia	1
Barbacoas	1
Barrancabermeja	1

Barranquilla	2
Bogotá	72
Bucaramanga	9
Buenaventura	1
Cali	3
Caucasia	1
Chaparral	1
Cúcuta	5
Dibulla	1
Duitama	1
Envigado	3
Florencia	2
Girardot	2
Ibagué	3
Inirida	3
La macarena	1
La uribe	1
Leticia	2
Magangue	1
Manizales	1
Medellín	3
Meta	1
Mitú	2
Monteria	1
Monterrey	2
Pacho - cundinamarca	1
Pasto	2
Pereira	3
Pitalito	1
Popayán	3
Providencia	1
Puerto asis	2
Puerto carreño	2
Quibdó	3
Riohacha	1
Sabanalarga	9
Sahagún	5
Sampués	7
San andrés	3
San calixto	1

San josé del guaviare	2
San pelayo	10
Santa marta	1
Santa rosa de cabal	1
Santander de quilichao	1
Saravena	1
Sincelejo	1
Sogamoso	1
Sucre	8
Tame	1
Tierralta	1
Turbaco	1
Valledupar	1
Villavicencio	2
Norte de Santander, Nariño, Valle del Cauca	3
Pasto, Envigado, Monteria	3
Sabanalarga, Sampues, San Pealyo	3
Ibagué, Cucuta, San Gil	3
SAN ANDRES ISLAS	2
Total general	**218**

a) Inclusiones Excepcionales.

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

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

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

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

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

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

- Excepcionalmente los supervisores podrán solicitar bienes o servicios con especificaciones técnicas diferentes a las de los relacionados en el **Anexo 1**. ***Esta excepción aplicará únicamente para eventos a los cuales asista el Ministro o alguno de los Viceministros y siempre y cuando las mismas no sean contrarias a lo establecido en el Decreto 397 de 2022 o el que lo modifique.*** Para efectos de lo anterior se dispuso el siguiente procedimiento:

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

NOTA 1: El Contratista no podrá realizar eventos sin la previa confirmación escrita por parte del Ministerio de Salud y Protección Social a través del respectivo supervisor del contrato.

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

b) Eventos extraordinarios.

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

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

c) Cancelación de eventos programados.

El ministerio en cabeza del supervisor del contrato podrá cancelar eventualmente la realización de un evento con una antelación no menor a 72 horas sin que ello represente un cobro para el Ministerio, toda vez que los ítems contratados para el evento no requieran una preparación mayor a el tiempo anteriormente mencionado. Así mismo, cada

cancelación deberá ser analizada y conciliada entre las partes con el fin de generar afectación a cada una de las mismas.

En el evento en que la cancelación sea posterior a las 72 horas previas, el Ministerio solo reconocerá el valor de los ítems que no sean susceptibles de devolución o de reembolso, igualmente se realizará por parte del contratista y del supervisor del contrato el análisis de cada una de las situaciones particulares.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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 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.

2.3.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del mismo por parte del MSPS y a la suscripción del contrato.

2. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque el Ministerio, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.

3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como transporte, alojamiento, salones, entre otros.

4. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones del Ministerio.

5. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.

6. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.

7. Prestar el servicio de grabación en video, grabación de sonido y registro fotográfico (cincuenta fotografías digitales por evento), de los eventos que previamente se le requieran, estos servicios deben ser de óptima calidad (mínimo SD-Standard Definición).

8. Prestar el servicio de transcripción física en formato Office Word, de la información capturada por los medios audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.

9. Prestar el servicio de Votación Interactiva de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.

10. Suministrar las fotocopias del material de apoyo que se requiera para entregar a los asistentes, según lo dispuesto por la dependencia que organiza el evento la misma que determinará de manera independiente su modo de distribución. Lo anterior en coordinación con la Supervisión del Contrato.

11. Suministrar el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.

12. Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.

13. Sufragar los gastos a los asistentes a los eventos, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano en los que éstos hayan incurrido para llegar al sitio del evento, cuando los mismos provengan de lugares distantes a las ciudades capitales y cuando la Entidad así lo autorice a través del Supervisor del contrato.

14. Sufragar los gastos por concepto de adquisición de tiquetes aéreos y hospedajes autorizados por las áreas responsables de los eventos y el Supervisor, garantizando que estos gastos corresponden a la finalidad única de asegurar la asistencia a personas en los casos donde no hay posibilidad de contratar transporte colectivo.

15. Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordo-ciega y servicios de Intérprete para personas sordas, en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.

16. Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.

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

18. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.

19. Imprimir y entregar a los asistentes las escarapelas al momento del registro en cada evento que lo requiera, para lo cual el Contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.). El diseño de las escarapelas será entregado por el Supervisor al inicio del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual y la Política de Comunicaciones del Ministerio.

20. Entregar al responsable del evento por parte del Ministerio las Constancias de Asistencia, de acuerdo a los listados de asistentes, según requerimiento. El formato para la constancia de asistencia es preparado previamente por la Dependencia responsable del evento y su diseño y especificaciones son entregadas al Contratista por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos institucionales para este tipo de documentos.

21. Disponer de dos (2) profesionales, que coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. El contratista previo a la firma de acta de inicio, debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación de los profesionales, acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.

22. Disponer del Personal Logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento. El contratista previo a la firma de acta de inicio debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación del personal logístico acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.

23. Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.

24. Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.

25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. Así mismo debe garantizar el traslado de dichos elementos cuando así se requiera, sin costo adicional para el Ministerio. La Información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, y no del Contratista.

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

27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bombero, el apoyo requerido para la realización del evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.

28. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.

29. Cumplir con la realización de nuevos eventos y modificaciones de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 2.2.9 del Estudio Previo, previa solicitud del supervisor.

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

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

2.4. INFORMES.

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

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

2.5. PRODUCTOS.

No aplica.

2.6. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO.

1. Suscribir el Acta de Inicio entre el supervisor del contrato y el representante de **EL CONTRATISTA**.

2. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por **EL CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.

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. Cumplir con lo establecido en el Decreto No. 397 de 2022 *"Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación*", para la realización de los eventos y actividades relacionadas con el objeto contractual.

19. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

En consecuencia, el presupuesto Oficial estimado para esta contratación es hasta por la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 2.942.674.785)**, incluidos todos los costos directos o indirectos, valores agregados, gastos de personal y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

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

2.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor de la contratación se financiará con cargo al **Certificado de disponibilidad presupuestal** y Autorización de Vigencias Futuras que se presentan a continuación:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES	DEPENDENCIA
171223	2023-06-15	$776.400.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
85423	2023-02-01	$100.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN	10	CSF	Oficina de Promoción Social

			RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL			
85523	2023-02-01	$45.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
86923	2023-02-01	$20.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
87223	2023-02-01	$5.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
150923	2023-03-29	$539.274.784	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
151023	2023-03-29	$250.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
137523	2023-03-27	$350.000.000	C-1901-0300-29-0-1901084-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD. NACIONAL	10	CSF	Dirección de Promoción y Prevención
137323	2023-03-27	$150.000.000	C-1901-0300-28-0-1901018-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GENERADORA DE CAPACIDADES INDIVIDUALES Y ORGANIZACIONALES - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI NACIONAL	10	CFS	Dirección de Promoción y Prevención
923323	14-02-2023	$600.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Dirección de Epidemiologia y Demografía
154323	04-14-2023	$7.000.000	C-1901-0300-34-0-1901009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL - FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA Y REGULACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN SALUD EN COLOMBIA. NACIONAL	10	CFS	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud
110523	17-03-2023	$100.000.000	C-1902-0300-10-0-1902025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – DOCUMENTOS METODOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL	10	CSF	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud,

			SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD -SGSSS- NACIONAL.			Riesgos Laborales y Pensiones

2.9. FORMA DE PAGO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA.

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 20 de diciembre de 2023 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

2.11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

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

2.12. CONTRATO A CELEBRAR.

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un Contrato de Prestación de Servicios el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.13. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

La tipificación, estimación y asignación del riesgo de la contratación se encuentra prevista en el anexo No. 3 del proceso de selección MSPS-LP-002-2023 la cual hace parte integral del presente documento.

2.14. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR.

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

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	30% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	5% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del Contrato	La duración del Contrato y tres (3) años más

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

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(400 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

2.15. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA.

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

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

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

2.16. 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 dentro de los 4 meses siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante, lo anterior y respecto de la liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite.

CAPÍTULO III.- CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR.

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

3.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, CCE-EICP-MA-03 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. Vigencia del Acuerdo Comercial
b. Ministerio de Salud y Protección Social incluido en el Acuerdo Comercial
c. El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
d. Determinación de Excepciones

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

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	SI	SI	NO	SI
	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	SI	SI	NO
Corea		SI	SI	SI	SI	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	SI	NO
México		SI	SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	SI	SI	NO	SI
Unión europea		SI	SI	SI	SI	NO
Israel		SI	SI	SI	SI	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	N/A	NO

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

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

3.3. COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

Verificado el Portafolio de Bienes y Servicios Sostenibles – 2013 y la Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles, no le son aplicables criterios de sostenibilidad a la presente contratación.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

3.5. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

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

3.6. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

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

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

3.9. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

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

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

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

3.11. AUDIENCIA PÚBLICA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de riesgos.

1. **EL MINISTERIO** iniciará la diligencia.
2. Se verificará la asistencia de los interesados.
3. En la audiencia los interesados podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes en relación con la Asignación de Riesgos realizada por **EL MINISTERIO**.
4. **EL MINISTERIO** podrá dar respuesta en la audiencia a las observaciones presentadas y se reservará el derecho de contestar las observaciones presentadas, dada la complejidad de estas, en el periodo establecido para ello en el Cronograma del Proceso.

Nota: La audiencia podrá realizarse de manera presencial o virtual según lo informado previamente por la Entidad. En caso de que sea virtual, será responsabilidad de los interesados garantizar los medios tecnológicos suficientes para su conexión y participación debida (tales el descargue, manejo y uso del programa establecido para participar en la audiencia, conexión a internet, computador o cualquier otro dispositivo electrónico, entre otras).

3.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

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

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

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

3.13. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE.

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma de este. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando EL MINISTERIO lo estime conveniente.

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

3.14. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

Nota No. 1. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Nota No. 2. En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, EL MINISTERIO verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

Nota No. 3. Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados (inscritos) previamente en la misma.

Nota No. 4. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá registrar o inscribir la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, lo anterior de conformidad con los Términos y Condiciones de uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.

3.15. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

3.17. AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública dentro del término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado, que se entenderá notificado al proponente favorecido en dicha audiencia. Dicho término podrá ser prorrogado por un lapso no mayor a la mitad del inicialmente fijado.

Adicionalmente, la entidad comunicará por escrito a los demás proponentes, por correo electrónico o a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

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

3.17.1. DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA.

- El Ordenador del Gasto de **EL MINISTERIO** iniciará la diligencia.
- Se verificará la asistencia de los proponentes, sus representantes legales o de sus apoderados con sus respectivos poderes debidamente conferidos. De conformidad con la Circular Externa N°. 17 del 11 de Febrero de 2015 los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.
- **EL MINISTERIO** presentará el informe final de verificación, evaluación y calificación de las propuestas y dará a conocer el orden de elegibilidad, el cual en todo caso estará publicado en SECOP II previo a la audiencia.
- En la audiencia los proponentes podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. (Duración máxima de la intervención: 5 minutos)

- Se concederá el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes. (Duración máxima de la intervención: 3 minutos)
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Toda intervención deberá ser hecha por la persona previamente designada por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado.
- Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: La audiencia podrá realizarse de manera presencial o virtual según lo informado previamente por la Entidad. En caso de que sea virtual, será responsabilidad de los interesados garantizar los medios tecnológicos suficientes para su conexión y participación debida (tales el descargue, manejo y uso del programa establecido para participar en la audiencia, conexión a internet, computador o cualquier otro dispositivo electrónico, entre otras).

3.18. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA.

Una vez culminada la audiencia y de acuerdo con los resultados de esta, **EL MINISTERIO** procederá a expedir el respectivo acto administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato. La entidad notificará en estrado al proponente favorecido con la adjudicación y se comunicará por escrito a los demás proponentes, por correo electrónico o a través de la página web SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

3.19. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR.

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

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

3.20. POSIBILIDAD DE ADJUDICACIÓN TOTAL O PARCIAL.

La adjudicación del proceso de selección será TOTAL.

3.21. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA.

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

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

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

3.22. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

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

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

3.23. FIRMA DEL CONTRATO.

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

3.24. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

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

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. Asimismo, en el caso de ser necesario la aplicación del protocolo, el correo electrónico que tiene previsto el Ministerio es el siguiente: contratacion@minsalud.gov.co

CAPÍTULO IV.- DE LA PROPUESTA

4.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

No se recibirán propuestas en físico o por correo.

Si un proponente en un mismo proceso de selección presenta por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) varias propuestas, se tendrá en cuenta únicamente la primera que se recepcione.

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

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

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

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

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

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

Entrega de las propuestas:

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

4.2. CONDICIONES DE LAS PROPUESTAS.

4.2.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES.

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

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso

una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo. La propuesta que no ofrezca todos los servicios y/o bienes objeto del presente proceso de selección será rechazada.

4.2.2. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

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

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

4.3. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA.

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

4.3.1. DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

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

4.3.2. DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES.

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como la OFERTA ECONÓMICA – LISTA DE PRECIOS, OFRECIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES – FACTOR TÉCNICO, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, APOYO A LA POBLACION CON DISCAPACIDAD, y demás indicados en el estudio previo y pliego de condiciones.

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

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

Constatar lo ofertado en el **FORMATO 1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la prestación del servicio, su distribución, comercialización, etc.

4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En caso de empate, el MINISTERIO aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

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

4.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES.

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

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

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

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

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 le sirva al proponente para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación.
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 bien o servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

NOTA: En atención a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 08 de 2022 en su numeral 1.8, los oferentes que no subsanen los requisitos solicitados por la Entidad deberán justificar las razones de la no subsanación, dentro del término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior para efectos de identificar patrones sospechosos que alteren la libre competencia en el proceso de contratación y proceder a la comunicación de la información a la Superintendencia de Industria y Comercio para lo de su competencia. En caso de no recibir las respectivas

justificaciones de la no subsanación, igualmente se hará la comunicación de la situación a la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.6. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, o la calificación de estas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
3. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en este Pliego de Condiciones.
4. No cumplir o no acreditar alguno de los requisitos habilitantes previstos en el Pliego de Condiciones.
5. No cumplir o no acreditar de conformidad con los requerimientos del Pliego los documentos relacionados en el acápite “Otros documentos que permiten la verificación de condiciones del proponente y/o de la propuesta”.
6. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
7. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial asignado por grupo para el presente proceso o cuando supere el valor unitario de los precios estimados (valor techo) establecidos para cada grupo.
8. Cuando no se presente con la propuesta, la Garantía de Seriedad de esta.
9. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, a través de la página del SECOP II.
10. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
11. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
12. Cuando del estudio financiero se determine que las pérdidas del proponente disminuyan en el cincuenta por ciento (50%) o más su patrimonio, de conformidad con la legislación comercial vigente.
13. Las demás señaladas en el presente Pliego de Condiciones, estudios previos, anexos y formatos.

4.7. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS.

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

4.8. PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LAS PROPUESTAS.

Después de realizado el cierre del proceso, EL MINISTERIO las publicará en la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente al anexar los Documentos en el SECOP II y en el **FORMATO No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**”, indicando la norma, manifieste que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y EL MINISTERIO así lo constate, éste no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, EL PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuales documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma, indicando las normas que otorgan tal carácter.

4.9. RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

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

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

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

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

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

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

5.2. OFERTA ECONÓMICA (LISTA DE PRECIOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II y FORMATO No. 5.).

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.

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, debe diligenciarse dentro de esta plataforma electrónica y anexarse un cuadro de resumen económico, p**ara lo cual deberá presentar la totalidad de la información requerida en el Formato 5 del Pliego de Condiciones** y el cual debe venir firmado por el Representante Legal.
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 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 servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, EL MINISTERIO lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. **Corrección Aritmética:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación

matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. **En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor total), 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. 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).
15. **En caso de discrepancia entre el valor consignado de forma electrónica en la plataforma SECOP II y el archivo en Excel anexo (Formato 5), se dará prevalencia a la información contenida en el formato en Excel (Formato 5).**

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.

CAPÍTULO VI. – VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES Y DE OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL PROPONENTE Y DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS.

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

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

6.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

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

6.1.2. OBJETO SOCIAL.

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

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

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

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

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

6.1.4. CALIDADES PARTICULARES EXIGIDAS - DOCUMENTOS JURÍDICOS.

6.1.4.1. Certificado de Constitución, Existencia y Representación Legal.

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

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

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

6.1.4.2. Autorización para comprometer a la sociedad.

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

6.1.4.3. Constitución del Consorcio o la Unión Temporal.

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

6.1.4.3.1. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

Nota No. 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal o consorcio que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota No. 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

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

Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del MINISTERIO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.

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

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

6.1.4.4. Personas naturales.

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

6.1.4.5 Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por la 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.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

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

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

6.1.4.6. Garantía de Seriedad de la Propuesta.

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

BENEFICIARIO:	**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4**
TOMADOR:	El tomador es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente:
	1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).

	2. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).
	3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como tomador la persona natural.
VIGENCIA:	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado.
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso.
FIRMA:	Suscrita por la aseguradora

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

6.1.4.7.1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Revisor Fiscal y copia de la 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.

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

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

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

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

Nota No. 2: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben estar inscritas en el RUP. Tanto la inscripción, como la renovación o cualquier actualización del RUP debe estar vigente y en firme de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Nota No. 3: El requisito señalado en la nota anterior debe ser cumplido por el proponente y en caso de tratarse de figuras asociativas (consorcios y uniones temporales), el requisito debe ser cumplido por cada uno de los integrantes que la conforman.

6.1.4.8.1. Verificación de multas y sanciones en el RUP.

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

Nota No. 1: Los proponentes deberán aportar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal, o de la Persona Natural, las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia 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 esta.

6.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

6.2.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS – FINANCIEROS

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

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

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

En caso de presentarse la propuesta como Unión Temporal, la capacidad financiera de los proponentes se verificará de forma general en la información en firme, contenida en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación o la que se encuentre vigente en dicho registro, de conformidad con la normatividad que para efectos de registro y actualización haya determinado la cámara de comercio de cada uno de los integrantes de la unión temporal y se consolidará de acuerdo con su porcentaje de participación, con el fin de aplicar los índices específicos del **pliego de condiciones** sobre el balance consolidado de la asociación[3].

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

Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera registrada en el RUP corresponde a la de apertura, el Ministerio solicitará dicha información actualizada a corte de la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no

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

puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente. En tales circunstancias, el proponente deberá adjuntar los documentos que se relacionan a continuación:

1. *Balance General, Estado de Resultados y las Notas a los Estados Financieros aprobados por el órgano competente debidamente certificados y dictaminados (Decreto 2649 de 1993, Ley 222 de 1995 y Decreto 1406 de 1999).*
2. *Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador, Revisor Fiscal o Contador independiente según corresponda.*
3. *Certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, del Contador, Revisor Fiscal o Contador Independiente, según corresponda, expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no será inferior a (3) tres meses de la fecha de presentación de la oferta.*

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

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

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

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

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

1. *Que cuando existe utilidad operacional pero el valor de los gastos por intereses es cero (0), el reporte del RUP se registra como "indeterminado". Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero o entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir utilidad el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.*
2. *No sucede lo mismo cuando la suma a dividir por cero (0) corresponde a un número negativo (como en el evento que exista perdida en el estado de resultados), en cuyo caso el indicador siempre sería inferior a cualquier cifra*

positiva que se hubiese fijado como tal y por tanto no cumple, aunque de igual forma, el reporte en el RUP en este caso es "indeterminado".

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

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

.

Nota 2: En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 579 de 2021, requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional podrán ser acreditados por los proponentes con el mejor de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación de su RUP, de acuerdo con la información vigente y en firme que repose en el registro de cada proponente o integrantes de la figura asociativa.

Nota 3: Para efectos de verificación financiera y capacidad organizacional el mejor año fiscal será aquel con el proponente (singular o plural) cumpla con los indicadores establecidos en el proceso.

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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

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

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

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

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

Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total.

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

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

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

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

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

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

6.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Se determina un índice de Rentabilidad del patrimonio igual o mayor a 0 y un índice de Rentabilidad del Activo igual o mayor a 0 para garantizar el principio de la libre concurrencia. La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el mejor año fiscal.

- **Rentabilidad del patrimonio RP.**

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, la Rentabilidad del patrimonio, así:

RP=___ La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el mejor año fiscal	**Igual o Mayor a 0,06**

- **Rentabilidad del Activo RA.**

El proponente deberá certificar mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio la Rentabilidad del activo, así:

RA =_ La Entidad, evaluara el indicador, tomando aquel reportado en el RUP para el mejor año fiscal	**Igual o Mayor a 0.03**

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

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

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

Rentabilidad sobre Activos = utilidad operacional / activo total

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

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

Finalmente, frente a la forma de **calcular los indicadores financieros y de capacidad organizacional para los consorcios y uniones temporales**, nos permitimos precisar que, teniendo en cuenta que esta forma de participación también difiere frente a otros procesos en el entendido que las compañías de seguros, al momento de presentarse a un proceso de contratación bajo estas modalidades lo hacen atendiendo el respaldo de sus reaseguradores, la participación en cada ramo corresponderá al porcentaje de respaldo que logren.

Por lo anterior, los indicadores financieros serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y no por el porcentaje de participación de sus integrantes.

6.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.

6.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de **máximo dos (2) contratos** clasificados en los siguientes Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo (**Formato 2)**, el cual deberá ser diligenciado por todos los proponentes.

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

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir 2.536,78 SMMLV.

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

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

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

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

Las anteriores actividades se deberán acreditar en cada una de las certificaciones aportadas para cumplir con el requisito de experiencia.

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

Las certificaciones requeridas para validar el requisito habilitante de experiencia tendrán que contar como mínimo con la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

6.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en **un número máximo de tres (3) contratos**; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente Incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres **no excluyen** la aplicación del criterio diferencial para MiPymes.

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

> **1) Los contratos deben tener objetos relacionados con la organización y apoyo logístico de eventos académicos o institucionales, o congresos, o ferias, o convenciones y/o seminarios.**
>
> **2) En el máximo de los tres (3) contratos relacionados se debe acreditar por lo menos dos (2) eventos con 400 asistentes; y otros dos (2) eventos con una participación igual o superior a 100 asistentes.**

.

6.3.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES.

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un **número máximo de tres (3) contratos**; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos

exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente incentivo contractual para MiPymes **no excluye** la aplicación del criterio diferencial para las empresas y emprendimientos de mujeres.

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

> **1) Los contratos deben tener objetos relacionados con la organización y apoyo logístico de eventos académicos o institucionales, o congresos, o ferias, o convenciones y/o seminarios.**
>
> **2) En el máximo de los tres (3) contratos relacionados se debe acreditar por lo menos dos (2) eventos con 400 asistentes; y otros dos (2) eventos con una participación igual o superior a 100 asistentes.**

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

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

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

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

6.5. CONSULTA DE ANTECEDENTES.

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

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

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

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

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

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

6.5.3. CONSULTA ANTECEDENTES JUDICIALES.

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

6.5.4. CONSULTA MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

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

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

6.6. 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. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
3. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá

adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

4. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento. En caso de aplicar este numeral deberá indicarlo en el formato correspondiente.
5. Los proponentes extranjeros que deseen participar en el presente proceso deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

   a. ***Balance General.***
   b. ***Estado de Resultados.***

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

El oferente extranjero deberá aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al castellano y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte, los cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones.

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

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

De acuerdo con lo establecido en la ley 455 de 1998 “Por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961”, en concordancia con lo regulado por el artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución No. 10687 de 2019, 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, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 10687 de 2019.

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 10687 de 2019 del Ministerio de Educación, regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior, razón por la que se deberá hacer una evaluación de la información allí prevista y en su orden, verificar cuál de los criterios allí descritos aplican para proceder al trámite correspondiente.

CAPÍTULO VII.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

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

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

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA	Oferta Económica	73.5 puntos	**73.5 puntos**
CALIFICACIÓN DE LA OFERTA DE CALIDAD	Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	15 puntos	**15 puntos**
Apoyo a la Industria Nacional		10 puntos	**10 puntos**
Inclusión personas con discapacidad – Decreto 392 de 2018			**1 puntos**
Factor Diferencial Dto. 1860 de 2021	PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 0.25%)		**0,25 puntos**
	PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 %)		**0,25 puntos**
TOTAL PUNTAJE			**100 puntos**

A. PERSONAL ORIENTADOR Y DE REGISTRO ADICIONAL.

El personal mínimo requerido en las condiciones técnicas para el desarrollo del contrato es de 1 por cada 50 asistentes al evento, como criterio ponderable se le asignará la totalidad del puntaje (15 puntos) al proponente que, mediante oficio suscrito por el representante legal, ofrezca sin ningún costo adicional personal orientador y de registro para los eventos a desarrollar según la siguiente tabla:

OFRECIMIENTO	PUNTAJE
4 personas orientadoras y de registro por cada 50 asistentes	15 PUNTOS
3 personas orientadoras y de registro por cada 50 asistentes	10 PUNTOS
2 personas orientadoras y de registro por cada 50 asistentes.	5 PUNTOS

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta **15 puntos**, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios.

Descripción del factor técnico

Descripción	Puntaje
Proponentes que ofrezcan sin costo personal Orientador y de Registro, en una disponibilidad de 1 por cada 50 participantes para cada evento.	15 puntos

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

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

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

B. FACTOR DIFERENCIAL (Decreto 1860 de 2021). Sobre un total de **cero punto cinco (0.5**) **puntos** con base en los siguientes factores:

DENOMINACIÓN DEL FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR	PUNTAJE TOTAL
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (MÁXIMO 0.25%)	0,25 puntos	0,25 puntos
PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (MÁXIMO 0.25 %)	0,25 puntos	0,25 puntos
TOTAL		0,5 puntos

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de criterios diferenciales para MiPymes domiciliadas en Colombia.

Para acreditar la condición de MiPymes se verificará lo pertinente, en el certificado del Registro Único de Proponentes de los oferentes. de conformidad con el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de **CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS** del valor total de los puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, que regula lo relacionado con la adopción de medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas.

Se asignará el puntaje asignado a este criterio, únicamente a aquellos oferentes que acrediten **alguna** de las siguientes condiciones:

No.	Condición	Medio de Prueba
1	Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las **acciones, partes de interés o cuotas de participación** de la persona jurídica (proponente) **pertenezcan a mujeres** y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas **durante al menos el último año** anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2	Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[4] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Además, se deberá allegar como soporte, copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3.	Cuando la **persona natural sea una mujer** y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil vigente.
4.	Para las **asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres** y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para obtener el puntaje previsto en este criterio, en el caso de consorcios y uniones temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar que (i) es una empresa de mujeres, según alguna de las condiciones antes descritas y que, (ii) tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en la figura asociativa.

[4] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

C. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 73.5 PUNTOS)

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado la lista de precios del **Formato 4** que se encuentra en el SECOP II de acuerdo con el numeral 10.1, con el cual se hará la calificación correspondiente a la oferta económica.

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

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

MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

Menor Valor:

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

$$\text{Puntaje i} = \frac{73.5 \times V_{min}}{V_i}$$

Dónde:

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

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

Media Aritmética Baja:

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

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

Dónde:

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

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

- Para valores menores a XB

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B}\right)\right)$$

- Para valores mayores o iguales a XB

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{4 \times X_B}\right)\right)$$

Dónde:

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

Media Aritmética:

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

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

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

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

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - \left(\frac{\overline{X} - V_i}{\overline{X}}\right)\right)$$

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

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\overline{X} - V_i|}{\overline{X}}\right)\right)$$

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

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

Media Geométrica

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

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

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

Donde:

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

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

- Para valores menores o iguales a MG

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - \left(\frac{\text{MG} - V_i}{\text{MG}}\right)\right)$$

- Para valores mayores a MG

$$\text{Puntaje i} = 73.5 \times \left(1 - 2\left(\frac{|\text{MG} - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

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

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

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

D. CALIFICACIÓN DE LA OFERTA - APOYO A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD. (MÁXIMO 1 PUNTO)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de hasta UN punto y se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 392 de 2018, que regula lo relacionado con el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad.

En este sentido, se asignará el puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. Certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección,

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

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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

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

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

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

incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

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

Atendiendo a lo relacionado en el estudio del sector se identificó que los proponentes y el personal que ejecutaran las actividades son de origen colombiano, además los perfiles solicitados no requieren condiciones especiales, razón por la cual, para obtener el puntaje correspondiente al ítem de apoyo a la industria nacional, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que se vincule no deberá ser al menor del 80% del total de empleados y contratistas.

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

CONCEPTO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que, en caso de resultar adjudicatarios, el recurso humano colombiano o sujeto a trato nacional que vincule no será inferior al 80% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato	10 PUNTOS

Para el cumplimiento de este requisito calificable el proponente deberá diligenciar **el FORMATO No. 6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**

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

7.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía, del total de puntaje obtenido, se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto **las multas** sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan; para lo cual el proponente deberá presentar **CON LA OFERTA, la demanda debidamente radicada ante la autoridad judicial correspondiente, la cual deberá haberse radicado antes del cierre de presentación de ofertas.**

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia, siempre que las mismas se hayan impuesto y publicado después del 18 de enero de 2022.

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

CAPÍTULO VIII.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MINUTA MODELO DEL CONTRATO A CELEBRAR

8.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

- **Cédula de Ciudadanía:** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.
- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Acreditación de Servicio Militar:** Únicamente cuando se celebren contratos de prestación de servicios con persona natural, El MINISTERIO consultará y verificará en la página Web de la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia la acreditación de dicho requisito por parte de los hombres menores de 50 años.
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

8.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

N/A

8.3 CLAUSULADO ANEXO DEL CONTRATO ELECTRONICO:

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características y especificaciones técnicas se establecen en el **numeral 2.2 Especificaciones Técnicas Mínimas Esenciales de los bienes y/o servicios objeto de contratación** del estudio previo y Pliego de Condiciones, así como en la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. Éstas deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución contractual**.**
CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 30 de noviembre de 2023 o hasta el agotamiento del valor del contrato, lo que ocurra primero.

CLÁUSULA CUARTA. VALOR: El valor del contrato a suscribir será el valor ofertado por el proponente adjudicatario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL MINISTERIO pagará a **EL/LA CONTRATISTA** el valor estipulado en la cláusula cuarta del presente contrato de conformidad con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

NO.	FECHA	VALOR	PROYECTO O POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	RECURSO	USOS PRESUPUESTALES	DEPENDENCIA
171223	2023-06-15	$776.400.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
85423	2023-02-01	$100.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
85523	2023-02-01	$45.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
86923	2023-02-01	$20.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE	10	CSF	Oficina de Promoción Social

			INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL			
87223	2023-02-01	$5.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
150923	2023-03-29	$539.274.784	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
151023	2023-03-29	$250.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Oficina de Promoción Social
137523	2023-03-27	$350.000.000	C-1901-0300-29-0-1901084-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD. NACIONAL	10	CSF	Dirección de Promoción y Prevención
137323	2023-03-27	$150.000.000	C-1901-0300-28-0-1901018-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA GENERADORA DE CAPACIDADES INDIVIDUALES Y ORGANIZACIONALES - IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI NACIONAL	10	CFS	Dirección de Promoción y Prevención
923323	14-02-2023	$600.000.000	C-1901-0300-32-0-1901033-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EPIDEMIOLOGIA - FORTALECIMIENTO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SITUACIÓN DE SALUD DE LA POBLACIÓN A NIVEL NACIONAL	10	CSF	Dirección de Epidemiologia y Demografía
154323	04-14-2023	$7.000.000	C-1901-0300-34-0-1901009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA INSTITUCIONAL - FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA Y REGULACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS EN SALUD EN COLOMBIA. NACIONAL	10	CFS	Dirección de Medicamentos y Tecnologías en Salud
110523	17-03-2023	$100.000.000	C-1902-0300-10-0-1902025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS – DOCUMENTOS METODOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA RECTORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DEL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD -SGSSS- NACIONAL.	10	CSF	Dirección de Regulación de la Operación del Aseguramiento en Salud, Riesgos Laborales y Pensiones

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

DERECHOS:

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

OBLIGACIONES:

- **Obligaciones Generales del Contratista.**

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.

1. 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.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.

3. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

4. 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.

5. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.

6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

7. Atender los lineamientos dados por **EL MINISTERIO** en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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**.

12. 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**.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.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.

17. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

18. 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.

19. **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.

20. 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.

21. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término cuando a ello hubiere lugar.

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

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Suscribir el Acta de Inicio dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del mismo por parte del MSPS y a la suscripción del contrato.
2. Prestar los servicios de organización y apoyo logístico de los eventos que convoque el Ministerio, de conformidad con la instrucción específica que imparta el Supervisor, incluyendo cualquiera de las actividades previstas en los costos unitarios de la contratación, para lo cual debe desplegar toda su pericia y conocimiento a fin de garantizar que los servicios se presten en condiciones de oportunidad y calidad.
3. Cumplir con los protocolos de bioseguridad dispuestos por el Gobierno Nacional para cada uno de los eventos según sus características en cada uno de los servicios tales como transporte, alojamiento, salones, entre otros.
4. Suministrar el espacio físico adecuado (salón o auditorio) según requerimiento del evento a realizar y número de asistentes, a excepción de los eventos que se programen en las instalaciones del Ministerio.
5. Suministrar en los casos que se requieran la dotación física del espacio con tableros acrílicos (con marcadores y borrador) y acceso inalámbrico a internet, según el evento programado.
6. Suministrar las ayudas audiovisuales que se requieran para el evento, tales como video beam, computador portátil, sonido, pantalla o telón para proyección, entre otros, según lo solicitado por el Supervisor.
7. Prestar el servicio de grabación en video, grabación de sonido y registro fotográfico (cincuenta fotografías digitales por evento), de los eventos que previamente se le requieran, estos servicios deben ser de óptima calidad (mínimo SD-Standard Definición).
8. Prestar el servicio de transcripción física en formato Office Word, de la información capturada por los medios audiovisuales, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
9. Prestar el servicio de Votación Interactiva de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento.
10. Suministrar las fotocopias del material de apoyo que se requiera para entregar a los asistentes, según lo dispuesto por la dependencia que organiza el evento la misma que determinará de manera independiente su modo de distribución. Lo anterior en coordinación con la Supervisión del Contrato.
11. Suministrar el servicio de alojamiento para asistentes especiales en los eventos que lo requieran, en acomodación sencilla, doble o triple, según solicitud del Supervisor, clase turista, en hotel de por lo menos cuatro (4) estrellas. No se suministrará alojamiento para acompañantes de conferencistas o de asistentes especiales.
12. Coordinar las reservas y suministrar los pasajes aéreos para los asistentes especiales y conferencistas internacionales, de acuerdo con el requerimiento previo del Supervisor del contrato.
13. Sufragar los gastos a los asistentes a los eventos, por concepto de transporte fluvial, intermunicipal o urbano en los que éstos hayan incurrido para llegar al sitio del evento, cuando los mismos provengan de lugares distantes a las ciudades capitales y cuando la Entidad así lo autorice a través del Supervisor del contrato.

14. Sufragar los gastos por concepto de adquisición de tiquetes aéreos y hospedajes autorizados por las áreas responsables de los eventos y el Supervisor, garantizando que estos gastos corresponden a la finalidad única de asegurar la asistencia a personas en los casos donde no hay posibilidad de contratar transporte colectivo.
15. Suministrar servicios de Guía de Intérprete para población sordo-ciega y servicios de Intérprete para personas sordas, en los casos en que lo solicite el Supervisor del contrato, previo requerimiento del área responsable del evento.
16. Suministrar el transporte especial a conferencistas o invitados entre el aeropuerto, el sitio de alojamiento y el sitio de realización, dentro del perímetro urbano de la ciudad donde se realice el evento, el cual debe incluir servicio para personas en silla de ruedas (en los casos en que expresamente lo solicite el Supervisor), garantizando que el servicio cuente con los permisos y autorizaciones de ley, necesarios para prestar el servicio de transporte terrestre especial.
17. Suministrar la alimentación para asistentes al evento (refrigerio mañana y tarde, desayuno, almuerzo y cena, estación de café permanente) según solicitud del Supervisor, en recipientes individuales fabricados con materiales biodegradables, con servilletas y cubiertos incluidos. En todo caso no se aceptará el uso de recipientes de icopor.
18. Entregar a quien señale el Supervisor del Contrato, el Registro de Asistentes al evento, en medio magnético, anexando las planillas de asistencia firmadas, para lo cual debe tener especial cuidado en que se registre la totalidad de participantes y que los datos se diligencien correctamente.
19. Imprimir y entregar a los asistentes las escarapelas al momento del registro en cada evento que lo requiera, para lo cual el Contratista debe disponer de los medios necesarios (computador, impresora, materiales, etc.). El diseño de las escarapelas será entregado por el Supervisor al inicio del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Visual y la Política de Comunicaciones del Ministerio.
20. Entregar al responsable del evento por parte del Ministerio las Constancias de Asistencia, de acuerdo a los listados de asistentes, según requerimiento. El formato para la constancia de asistencia es preparado previamente por la Dependencia responsable del evento y su diseño y especificaciones son entregadas al Contratista por el Supervisor del contrato, siguiendo los lineamientos institucionales para este tipo de documentos.
21. Disponer de dos (2) profesionales, que coordinarán todas las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato. El contratista previo a la firma de acta de inicio, debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación de los profesionales, acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
22. Disponer del Personal Logístico para la organización de cada evento de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el presente documento. El contratista previo a la firma de acta de inicio debe dar a conocer oficialmente al Supervisor del contrato la designación del personal logístico acreditando el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia señalados en el numeral 2.2.7. del estudio previo.
23. Suministrar al personal contratado todos los elementos de protección, así como uniformes cuando sea necesario. Todo el personal que esté involucrado en la organización de los eventos debe portar identificación visible.
24. Garantizar los gastos del personal contratado para el acompañamiento de los eventos (alimentación, alojamiento, transporte y demás) los cuales estarán a cargo del Contratista.
25. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional en el lugar de realización del evento, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato. Así mismo debe garantizar el traslado de dichos elementos cuando así se requiera, sin costo adicional para el Ministerio. La Información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre del Ministerio de Salud y Protección Social, y no del Contratista.
26. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el Contratista por su liberalidad. Adicionalmente se debe garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen en la realización de cada evento.
27. Coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bombero, el apoyo requerido para la realización del evento, de acuerdo con el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones legales y de seguridad para eventos masivos establecidos en el municipio o ciudad de ejecución del mismo.
28. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con la naturaleza y dimensión de cada evento a realizar, enmarcado en el objeto contractual y los precios unitarios ofrecidos por el contratista.
29. Cumplir con la realización de nuevos eventos y modificaciones de acuerdo con las reglas establecidas en el numeral 2.2.9 del Estudio Previo, previa solicitud del supervisor.
30. Realizar el pago de manera oportuna a los proveedores de los bienes y servicios contratados que requiera el contratista dentro de los términos y plazos pactados con cada uno de ellos.

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

PROHIBICIONES:

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

1. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo al contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
2. Las adiciones y prorrogas se acordarán por escrito.

3. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta la concurrencia del valor y tiempos pactados en el contrato o en las adiciones y prorrogas que se suscriban.

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

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al **CONTRATISTA**, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por **EL CONTRATISTA.**
6. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a **EL MINISTERIO** sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, **EL CONTRATISTA** o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo, en el pliego de condiciones 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 de este, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. 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.
13. 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.
14. Verificar el cumplimiento debido de las obligaciones post-liquidación, cuando hubiere lugar.
15. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley, en el pliego de condiciones y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar
16. 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.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

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

RIESGOS A ASEGURAR		
AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento de las obligaciones contractuales	0% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más, la vigencia debe ser en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	% del valor del Contrato	La duración del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	0% del valor del Contrato	La duración del Contrato y tres (3) años más

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

A su vez **EL CONTRATISTA** debe presentar una **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL,** que cumpla los requisitos establecidos al respecto en el Decreto 1082 de 2015: En cuantía equivalente a **(400 SMLMV)** con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. En esta garantía tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante (MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL – NIT No. 900.474.727- 4) como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En todo caso, en cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga en su vigencia, EL CONTRATISTA estará obligado a ampliar o prorrogar las garantías en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales, cuyos costos deberán ser asumidos por el contratista. Así como el cumplimiento de los amparos mínimos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA. INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL MINISTERIO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **MINISTERIO**, ante

cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR: El Ministerio de Salud y Protección Social considera que, en atención a que se trata de servicios a prestar por parte del contratista y no generan producción intelectual, no procede transferencia de derechos patrimoniales al Ministerio.

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

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

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

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

La supervisión estará a cargo de la Subdirectora de Gestión de Operaciones o la persona a quien ella designe.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, **EL MINISTERIO** adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por **EL MINISTERIO** sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación dentro de los 6 meses siguientes a su terminación, en todo caso se aplicarán los plazos y disposiciones de la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO: En el evento en que el tipo de contratación o la naturaleza de las prestaciones impliquen la existencia de obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado, se realizará una liquidación parcial de aquellas que hayan cesado con el vencimiento del plazo contractual. Para las obligaciones que subsistan, se deberá realizar una liquidación final en la cual se verifique su cumplimiento, teniendo en cuenta que para ésta también se aplicarán los términos y condiciones establecidos en la presente cláusula. No obstante lo anterior y respecto de la liquidación parcial, en el evento en que las obligaciones exigibles con posterioridad al plazo de ejecución acordado ya se hubiesen cumplido para el momento de la celebración de la liquidación parcial, se adelantará la liquidación total del contrato, previo cumplimiento y remisión por parte de la supervisión de los requisitos y soportes que demande el trámite.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la aceptación en el SECOP II por ambas partes. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal.

Proyectó: Grupo Gestión Contractual.