MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 20 DE 2019

OBJETO: *Prestar el servicio de interventoría al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la obra de adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio ubicado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y las obligaciones específicas.*

Bogotá D.C., diciembre de 2019

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**

10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes o después de cargada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en el Pliego de Condiciones o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. Ccuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

13. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1. OBJETO DEL PROCESO:

Prestar el servicio de interventoría al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la obra de adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio ubicado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y las obligaciones específicas.

1.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible requiere que el servicio objeto del presente proceso de selección, se preste como mínimo con las condiciones que se indican en el documento denominado **ANEXO TÉCNICO No. 2. "CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS".** De tal manera que el proponente deberá tener en cuenta tales requisitos al momento de estructurar y presentar su propuesta tanto técnica como económica.

Por lo anterior, el oferente deberá presentar el **anexo técnico No. 2,** que contiene la oferta técnica y detalla las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos o las condiciones técnicas esenciales para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

NOTA: Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

1.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Los servicios a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1 el Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80100000	80101600	80101604	Planificación o administración de proyectos
81000000	81100000	81101500	81101505	Ingeniería estructural

1.4. Visita Técnica no obligatoria.

Para realizar la prestación del servicio, el futuro contratista llevara a cabo una visita técnica en el lugar de ejecución del contrato de obra, y en donde realizará la verificación de las actividades previo a la realización y elaboración de la propuesta técnica y económica, con el fin de identificar los requerimientos y necesidades que conllevaron a la elaboración del presente proceso y así ofrecer una solución que se ajuste a las necesidades de la entidad.

Con el fin de evaluar las actividades a realizar en el sitio en donde se desarrollarán la obra que tendrá a cargo el futuro contratista, el proponente podrá realizar visita técnica en LA FECHA Y HORA QUE PARA EL EFECTO SEÑALE LA INVITACION. Se dará un plazo de quince minutos para iniciar la visita con los presentes. La asistencia a la misma queda a discreción del interesado, por consiguiente, LA VISITA NO ES OBLIGATORIA, a la cual deberá asistir el representante legal de la firma interesada o un delegado debidamente autorizado.

En el caso en que el oferente favorecido, no hubiese asistido a la visita, no podrá alegar el desconocimiento del lugar en donde se ejecutara la obra principal y sus condiciones actuales, por ende, no podrá abstraerse del cumplimiento de sus obligaciones contractuales por desconocimiento del estado actual de los mismos.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta y cinco (45) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y aprobación de la póliza.

Parágrafo: No obstante, el plazo de ejecución de la interventoría se extenderá hasta el plazo de ejecución del contrato de obra.

1.6. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS pagará al Contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

El Ministerio pagará el presente contrato en UN ÚNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%), del valor total del contrato, una vez ejecutado el 100% de las obligaciones contenidas en el contrato de Obra, previo recibo a satisfacción de la obra entregada por el contratista al supervisor designado por la entidad y una vez se hayan culminado la totalidad de las actividades.

El valor final del contrato corresponderá al servicio efectivamente prestado, durante el tiempo de ejecución del contrato con la presentación de la factura respectiva, contra entrega del informe de supervisión y la certificación de recibo a satisfacción del supervisor en el que conste el cumplimiento del contrato. Así mismo para efectos del pago el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.

El pago se efectuará previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los siguientes documentos:

- Certificación de recibo a satisfacción de los servicios prestados de conformidad con el anexo técnico correspondiente, suscrito por el supervisor del contrato, junto con el informe entregado por el contratista, cuando a este hubiere lugar.

- F-A-GFI-38 Anexo usos catálogo de clasificación presupuestal – CCP o el que haga sus veces.

- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.

- Factura respectiva, en caso que el contratista este sujeto al régimen común.

El Ministerio solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptara pagos a terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas señaladas en el presente documento y del cumplimiento de las condiciones ofertadas.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Los servicios que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

1.7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

1.8. Determinación del valor del contrato:

De conformidad al **Documento Análisis del Sector**, se estudiaron los proveedores que están en capacidad técnica, administrativa y comercial para cumplir con los requerimientos técnicos, para la presente convocatoria. De acuerdo con el análisis realizado y con base en las medidas de tendencia central, se estable que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección corresponde a: **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($37.265.000)** incluido IVA y demás costos y gastos inmersos en la ejecución proyecto. (**Se anexa documento Análisis del sector)**

1.9. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluido impuestos, tasas, de carácter Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital legales vigentes al momento de la apertura de la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y demás costos directos e indirectos que la ejecución de la Aceptación de oferta conlleve, se concluye que esta contratación debe tener un presupuesto estimado **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($37.265.000)**

La presente Invitación Publica de Mínima Cuantía, se adjudicará por el menor valor ofertado en la propuesta económica.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el **MINISTERIO** no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La propuesta presentada por los proponentes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el **MINISTERIO,** pues de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA.**

1.10. Apropiación Presupuestal.

El Ministerio garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2019, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 29119 del 14 de noviembre del 2019, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la entidad procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá remitirse a la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el **MINISTERIO** no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real o entrega de los bienes. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

La propuesta presentada por los proponentes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el **MINISTERIO,** pues de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA.**

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ciudad de Bogotá D.C., Sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicado en la Calle 37 8-40 de la ciudad de Bogotá, D.C. Todas las reuniones a que haya lugar a lo largo del periodo del contrato, así como la presentación de los informes, y asesorías se realizarán en dichas instalaciones.

1.12. INFORMES A ENTREGAR POR CONTRATISTA / INTERVENTOR:

El interventor(a) deberá entregar sus informes acordes con los tiempos pactados dentro del contrato principal de obra, y dentro de los dos días calendario siguientes a la presentación de cada informe suscrito por el contratista de Obra para el segundo y tercer avance de obra, teniendo en cuenta que deberá avalar el informe del contratista de obra. Lo anterior garantizando el estricto cumplimiento de las actividades a ejecutar por parte del contratista de obra.

Además de la evaluación del estado de avance del Contrato de Obra, el informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Detalle financiero de la situación presupuestal del Contrato de Obra, que incluya como mínimo el estado de cumplimiento de las Intervenciones y el porcentaje de avance de obra de cada una de las Intervenciones. Así como cualquier incumplimiento de las obligaciones del Contratista de Obra, la valoración sobre las consecuencias que debe acarrear dicho incumplimiento y la tipificación de las causales de Multas previstas en el Contrato de Obra (en caso de presentarse)
- Relación del personal del Interventor que haya laborado durante el período mensual respectivo.
- Informe descriptivo sobre la atención de las observaciones o reclamos presentados al Contratista de Obra y los mecanismos para la corrección de los problemas que generaron tales quejas, detallando las medidas correctivas.
- Información detallada del cumplimiento por parte del Contratista de Obra de los cronogramas de ejecución y de las condiciones, así como de la verificación de la bitácora de obra.
- Descripción detallada del cumplimiento por parte del Contratista de Obra de las especificaciones técnicas y su opinión sustentada acerca de si las Intervenciones a medida que se van ejecutando se ajustan o no a los resultados esperados por el Ministerio, incluyendo la calidad de los materiales.
- Detalle sobre el cumplimiento de las actividades desplegadas por parte del Contratista de Obra, especificando el cumplimiento de cada una de las obligaciones contenidas en el contrato principal de obra, y, de ser el caso, una explicación sustentada del incumplimiento por parte del mismo.

1.13. CONSIDERACIONES AL INFORME FINAL.

El interventor deberá realizar un informe final dirigido a la supervisión el contrato de interventoría, avalando o no la entrega final de la obra por parte del contratista de obra y la recepción de esta por parte del Ministerio y sin perjuicio de lo requerido para el pago final equivalente al 100% de entrega de la obra, el cual debe contener:

- Un análisis global de la ejecución del Contrato de Obra, hasta el momento de la elaboración del Informe Final.
- Un análisis de la administración financiera del Contrato de Obra.

- Una relación de las intervenciones ejecutadas por el Contratista de Obra, en la cual se indique el cumplimiento de las obligaciones y las actividades descritas en el anexo técnico, con los resultados exigidos en el Contrato de Obra.
- Una relación del cumplimiento o incumplimiento de las actividades por parte del Contratista de Obra y la afectación que el eventual incumplimiento haya tenido sobre la remuneración variable del Contratista de Obra.
- Las sanciones que hubiesen sido aplicadas al Contratista de Obra durante la ejecución del Contrato de Obra, discriminando entre aquellas que hubieren sido.
- Un recuento de las garantías otorgadas por el Contratista de Obra, su estado, vigencia y coberturas.
- Una descripción clara de las recomendaciones y mantenimientos que requiera la obra y sus componentes tecnológicos, a fin de preservar su correcto funcionamiento.

NOTA 1: Todos los documentos deben venir en formato de Microsoft Office y en PDF medio digital.

NOTA 2: La no presentación de los informes de Interventoría a que se refiere, o la deficiencia en su contenido, serán causa suficiente para que el Ministerio retenga el pago de los servicios de interventoría, hasta que el Interventor corrija a satisfacción del Supervisor de la Interventoría la deficiencia que haya sido advertida y comunicada por escrito por dicho Supervisor al Interventor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás multas, sanciones y responsabilidades que puedan ser impuestas al interventor por su incumplimiento de conformidad con las estipulaciones contenidas en el Contrato de Interventoría y con la Ley aplicable.

Nota 3: La presente interventoría por requerir de conocimientos especializados sobre la vigilancia y control del componente técnico deberá apoyar la supervisión en el componente administrativo por parte del interventor. Por ende, la interventoría además de apoyar el seguimiento administrativo lo deberá soportar con el respectivo seguimiento técnico en este caso la entidad encuentra justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal incorporar obligaciones administrativas, en este sentido se deberá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. En este orden de ideas se puede advertir que en ningún caso existirá concurrencia de obligaciones por parte del interventor y de la supervisión del presente contrato por parte de la entidad.

1.14. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del/la Coordinadora/a de Grupo de Servicios Administrativos, o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto del Ministerio; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1) Verifica el cumplimiento del objeto contractual.
2) Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.6 del Decreto 1072 de 2015.
3) Hacer Seguimiento a la ejecución contractual por medio de la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

4) El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender éstos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia compra eficiente mediante correo electrónico
5) Verifica el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
6) Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
7) Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
8) En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
9) El supervisor deberá verificar, en caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
10) En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión del mismo.
11) Verificar y aprobar los informes en los plazos establecidos para tal fin, y los cuales el contratista debe presentar en el marco de ejecución del contrato
12) Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso que se requiera

1.15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Por El Contratista:

1.16. Obligaciones Generales:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto general de Contratación de la Administración pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de la contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes y de las particulares que correspondan al objeto del contrato a celebrar y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae entre otras las siguientes:

El Contratista se comprometerá a cumplir, con las siguientes Obligaciones generales.

1. Acatar la Constitución, la Ley, y demás normativa establecida por el Congreso, Gobierno Nacional, el MADS, y demás autoridades públicas que tengan relación con el presente proceso contractual.
2. Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable e idónea, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, el anexo técnico, y las previstas en la invitación, su propuesta y demás documentos que los integran.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MINISTERIO, a través del supervisor del contrato.
4. Suscribir el contrato dentro del día siguiente a la fecha de expedición del acto de adjudicación del contrato, y realizar dentro del día hábil siguiente las gestiones necesarias para legalización del mismo. En caso de no hacerlo la Entidad considera que ha desistido del proceso contractual y procederá conforme al Artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993.
5. Constituir las garantías pactadas en el presente proceso.
6. Presentar los informes, de conformidad con lo establecido en el contrato y el Anexo Técnico.
7. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, Decreto 1990 de 2016 y demás normas que regulen la materia.
8. Presentar al inicio de ejecución del contrato Certificado de afiliación al sistema de riesgos laborales de las personas involucradas para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales con la clasificación del riesgo acorde a la actividad ejecutada. (persona natural y jurídica) Decreto 1072 de 2015

9. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
13. Suscribir conjuntamente con el Supervisor el Acta de confidencialidad de la información establecido en el MADSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
14. Dar aplicación a las políticas expedidas por el Ministerio en materia del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental y demás que adopte la Entidad y emplear los formatos que para tal fin apruebe el Ministerio los cuales según sea el caso serán suministrados por el supervisor.
15. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
16. El contratista deberá cumplir oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender éstos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico.
17. Garantizar que el personal presentado por el oferente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que el Ministerio autorizare su cambio por un profesional de calidades iguales o superiores al que se va a reemplazar, previa comunicación por escrito y evaluación de la hoja de vida del candidato. El contratista no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización del Ministerio. En todo caso el Ministerio se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos. El Ministerio, si lo considera necesario, podrá solicitar al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo; sin que los cambios de personal requeridos y autorizados afecten el plazo de ejecución del contrato.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución

1.17. Obligaciones Específicas:

A. ADMINISTRATIVAS:

1. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, estudios previos, pliegos, adendas, contrato (s), propuestas técnicas y económicas del contratista, cronograma (s) de ejecución de la obra y cualquier otro documento que haga parte del contrato de obra objeto de la interventoría.
2. Verificar que el contratista de obra, cumpla con las normas y especificaciones técnicas y de calidad de objeto contractual.
3. Velar por el cumplimiento del cronograma del contrato, ejecutando controles - semanales de las actividades programadas, así mismo recomendar los ajustes a los que haya lugar. En caso de incumplimiento, el interventor deberá informar oportunamente al supervisor del contrato y sugerir si hubiere lugar a ello la aplicación de los procedimientos sancionatorios establecidos, para lo cual debe entregar un informe detallado y debidamente sustentado técnicamente.
4. Revisar y analizar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en el desarrollo del contrato generando las recomendaciones que permitan aportar elementos para dar solución a las mismas.
5. El interventor en coordinación con el contratista de obra establecerá los parámetros a seguir para dirimir cualquier tipo de controversia que surja con ocasión de la ejecución del contrato y en el caso que se tenga que reconocer mayores costos al valor del contrato se debe contar con la autorización de la Entidad a través del supervisor designado y las que no puedan ser solucionadas pasaran a la competencia del representante legal de la Entidad.
6. Exigir, recibir y llevar una carpeta del contratista de obra con copias de las tarjetas y/o matrículas profesionales del personal requerido para ejecutar la obra de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones y/o propuesta presentada por el contratista de obra, y verificar que los mismos, cumplan con los requisitos exigidos y ofrecidos.
7. Registrar con el contratista o residente de la obra o representante de aquel en el sitio de ejecución del contrato, en la "Bitácora o libro de Obra", las acciones realizadas en ella; los inventarios periódicos de materiales, equipo y personal; así como las actas de los comités técnicos de Obra o administrativos que periódicamente deben

realizarse y las observaciones o novedades que hayan sucedido. Este libro formara parte integral de los documentos del contrato y de la interventoría, y en él se deben consignar:

a. Actas de reuniones (comités de Obra, reuniones de coordinación, etc.).
b. Acta de suspensión.
c. Acta de reinicio.
d. Actas de aprobación de trabajos parciales.
e. Actas de liquidación de trabajos parciales.
f. Actas mensuales de corte de Obra ejecutada.
g. Acta de recibo final de los trabajos.
h. Actas de liquidación de sanciones y moras.
i. Acta de liquidación final, acta de recibo, acta de entrega.
j. Informe final de ejecución con destino al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

8. Dejar evidencia el desarrollo de la Obra, memorias técnicas, informes técnicos, record fotográfico,
9. Elaborar, con base en los cortes estipulados en el contrato de obra, las actas de recibo parcial de obra y todos los hechos que sucedan en su ejecución, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de obra.
10. Someter ante el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal, prorrogas, adiciones, cambios de especificaciones, evaluaciones económicas y de tiempo de las posibles modificaciones. Toda solicitud de modificación debe ser sustentada con la respectiva justificación técnica.
11. Garantizar que se cumplan por parte del contratista de obra los criterios ambientales establecidos por el Ministerio para correcta disposición de residuos peligrosos generados en desarrollo del contrato, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente al momento de la generación de los mismos.
12. Proveer a su personal de uniforme y distintivo que los identifique.
13. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento de los contratos en sus diferentes etapas de ejecución.

B. TECNICAS

1. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos para verificar y aprobar que el contratista de obra esté cumpliendo con las normas y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Ordenar la intensificación de las labores que no se estén desarrollando a conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o que no conduzcan al cumplimiento del contrato de obra.
3. Supervisar, orientar, programar y controlar al personal que se asigne para ejercer las funciones de interventoría de la obra.
4. Ordenar (si hubiere lugar), todos los análisis y pruebas que sean requeridas para establecer exactamente las condiciones técnicas y/o de uso que demande el correcto desarrollo del objeto contractual del contrato de obra y con base en los resultados de los mismos proceder a su aprobación si son satisfactorios y cumplen con todos los requisitos exigidos.
5. Exigir el total cumplimiento de las especificaciones en el componente tecnológico en el sistema de audio y video.
6. Verificar y garantizar que durante la ejecución de la obra el contratista cumpla con los procedimientos adecuados de mantenimiento, adecuación, instalación, construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados, inclusive en aquellos lugares donde se continúe prestando el servicio.
7. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o ineficiente, ordenando su correspondiente corrección.
8. Ordenar la remoción y reemplazo de la obra mal ejecutada o no aprobada, fijando para el efecto un plazo determinado mediante comunicación escrita.
9. Verificar que el contratista cuente con todos los medios y recursos para mantener la seguridad dentro de la obra, brindando así la seguridad a quienes allí laboran y ocasionalmente transitan por los alrededores de la obra.
10. Resolver las consultas que presente el contratista de la Obra y hacer las observaciones que estime conveniente; si durante la marcha de la obra se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas,

de acuerdo con las especificaciones técnicas y planos constructivos (si hubiere lugar), estas deberán ser aclaradas con el acompañamiento de la Entidad, con la anticipación suficiente, con el fin de no entorpecer el avance de la obra.

11. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el periodo restante para el vencimiento del plazo contractual.
12. Presentar los informes que se determinen en el ítem (informes a entregar), al funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control del contrato.
13. En todo caso la paz y salvos que se deriven del presente contrato se entregaran una vez se proyecten y aprueben los documentos e informes finales del contrato de obra y una vez sea aprobada la liquidación del presente contrato.
14. El contratista realizará el seguimiento y la validación del estricto cumplimiento de los criterios ambientales y todo lo referente con la seguridad y salud en el trabajo – SST establecidos para la empresa contratista que realizará la obra para la adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio del Ministerio de acuerdo con el objeto del contrato, así como deberá presentar los respectivos soportes de documentos firmados y avalados por el personal competente, que validará el cumplimiento de dichos criterios, los cuales deben ser entregados a los Supervisores del contrato designados por la entidad o a quien estos deleguen en los momentos establecidos para la ejecución de cada actividad. En caso de que la empresa que ejecute la obra, no dé cumplimiento a los criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidos, se deberá comunicar a los supervisores del contrato con el propósito de adoptar las acciones administrativas correspondientes.
15. Las demás establecidas en la Ley 1474 de 2011, por medio del cual se expide el estatuto anticorrupción.

1.18. Gastos a cargo del interventor.

1. Todos los costos directos e indirectos, que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, jornales, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee.
2. Costos asociados al programa de seguridad industrial, entendido como todos los elementos de protección que se requieran para la ejecución del presente proceso de selección.
3. Costos asociados a la realización de las pruebas necesarias para la verificación procedente al aval de interventoría, incluyendo aspectos requeridos para verificar la efectividad de acciones correctivas impuestas por el contratista de Obra.
4. Será costos por cuenta del interventor también: transportes, equipos, costos de laboratorios, diseños, asesorías, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado.

1.19. Prohibiciones del Interventor.

Sin perjuicio de las disposiciones que regulan inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones, los conflictos de intereses y los deberes al interventor a este se le encuentra prohibido:

1. Modificar los términos y condiciones del contrato de Obra.
2. Pasar por alto el incumplimiento del contratista de Obra de cualquiera de sus obligaciones bajo el contrato de Obra.
3. Suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.
4. Modificar el plazo de ejecución de cualquiera de las obligaciones previstas en el contrato de Obra.
5. Disponer para uso personal o de terceros los bienes de propiedad del Ministerio que con ocasión del ejercicio de su investidura le sean entregados.
6. Solicitar o recibir directamente o indirectamente, para sí o para un tercero, dadivas, coimas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.

NOTA: La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento a la gestión contractual lo podrá hacer responsable civil, fiscal y penalmente.

El interventor será responsable en los siguientes casos:

- Responderá civilmente cuando el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sufra un detrimento patrimonial como consecuencia en la negligencia o la ejecución indebida de las labores asignadas.

- Responderá penalmente cuando la acción u omisión del interventor se constituya en un delito, en caso por ejemplo, del interés indebido en la celebración de contratos, o cuando se tramite, o liquide un contrato sin el cumplimiento de los requisitos legales.

1.20. Por El Ministerio:

1.21. Competencias del Supervisor:

1. Controlar que el contratista cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la ejecución del o los contratos de obra.

2. Programar, coordinar y liderar mínimo una reunión semanal o en la frecuencia que crea necesaria que se denominara "Comité de Obra" para las obras objeto de la interventoría, al cual asistirán el contratista de obra, el interventor, el supervisor de los contratos o quien delegue el MADS y demás personal que deba asistir.

En desarrollo del objeto del contrato el Ministerio se obliga a:

1.22. Obligaciones del Ministerio:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato de interventoría.
2. Realizar el correspondiente ingreso al almacén general del Ministerio si hubiere lugar de los insumos requeridos y durante la ejecución del contrato. Dicho ingreso que se realizará con la respectiva factura entregada por el contratista.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar la supervisión y seguimiento a la ejecución del contrato de interventoría.
5. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
6. Dar los lineamientos necesarios para el desarrollo del Contrato a través del supervisor delegado.
7. Dar cumplimiento a las directrices internas y las normas de austeridad del gasto público.
8. El Ministerio dispondrá de un cuarto de almacenamiento para el personal del contratista y la herramienta menor. En todo caso el Ministerio, no se hará responsable por los artículos y herramientas almacenados en el mismo, su custodia será por cuenta y riesgo del contratista.

1.23. GARANTÍAS

Teniendo el objeto y el valor a contratar, los riesgos a cargo del contratista, la naturaleza de la misma, así como la forma de pago; el contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, identificado con NIT. 830.115.395-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el tipo de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

Garantía	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	X		SI	30% del valor del contrato.	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas
Calidad del servicio		X	SI	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato

Garantía	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
					y cinco (5) años más. parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X		SI	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres años más

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

CAPÍTULO 2
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

El oferente deberá tener en cuenta las fechas presentadas en este cronograma ya que son las que rigen las actividades en este proceso de selección.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	11 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación estudios previos	11 de diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Plazo para presentar observaciones	13 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Visita Técnica	13 de diciembre 2019 11:00 a 11.15 a.m	Sede Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la Calle 37 No. 8-40 Piso -1 Grupo de Servicios Administrativos.
Publicación de respuestas a las observaciones	16 de Diciembre de 2019 A las 17.00	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx

Término para expedir adendas	13 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de ofertas	17 de Diciembre de 2019 Hora 11:00 a.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Apertura de sobres	17 de Diciembre de 2019 Hora 11:10 a.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas	17 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las ofertas (en este plazo la entidad requerirá subsanaciones si es del caso las cuales deberán ser respondidas en la fecha comunicada)	18 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación	19 de Diciembre de 2019 05:00 p.m	
Aceptación de oferta (en este término se dará respuesta a las observaciones presentadas)	20 de Diciembre de 2019	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP – https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	23 de Diciembre de 2019	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	23 de Diciembre de 2019	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C

2.2. Publicación de la invitación pública

La Invitación se publicará en la páginas web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii1 en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollara en la plataforma SECOP II

2.3. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.**

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, **y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores.** No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de **responsabilidad exclusiva del interesado** en participar en el proceso, **capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II;** y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Ministerio.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia mínimo de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, número de archivos en que fue cargada la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MINISTERIO.

La Entidad debe publicar en el SECOP II el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL MINISTERIO de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, o no subsane en el traslado de la evaluación, conforme al parágrafo del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.

La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta, será por el menor valor ofertado, siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

2.7. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección **NO** admite adjudicación parcial.

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 15 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

2.9. Declaratoria de desierto

EL MINISTERIO declarará desierto el presente proceso de selección únicamente cuando no se presente oferta alguna al mismo, cuando no exista oferta alguna que cumpla con los requisitos habilitantes, cuando no exista oferta alguna habilitada, o por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la oferta respectiva. La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la Plataforma SECOP II, y de ésta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL MINISTERIO evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.
2. Cuando las propuestas se presenten en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
3. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
4. La no presentación de la propuesta económica.
5. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido por el Ministerio.
6. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
7. Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
8. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. (**No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
10. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
11. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
12. Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II
13. Las demás causales de RECHAZO previstas en la presente invitación pública.

CAPÍTULO 3

DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÒN:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en

el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

La propuesta económica (Anexo 3) debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub números, ni decimales, de presentarse así, EL MINISTERIO hará los respectivos ajustes aritméticos.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL MINISTERIO en ningún caso será responsable de los mismos.

EL MINISTERIO **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

Las ofertas deben ser **cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II** en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. **Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.**

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben presentarse **UNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través de la plataforma del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.

No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe relizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podra continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al MINISTERIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL MINISTERIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.3.1. Documentos jurídicos

Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No. 1).

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

La carta debe escribirse en la papelería del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato establecido para tales efectos.

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

Personas jurídicas nacionales. El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

El plazo de inscripción en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Personas naturales. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. El proponente deberá ser mayor de edad.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MINISTERIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MINISTERIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus

integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MINISTERIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, EL MINISTERIO verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/, no tiene costo alguno).

Documento 13: Certificación de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC expedida por la Policía Nacional de Colombia:

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Documento 14: Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.

Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

3.3.2. Capacidad Financiera.

Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del Ministerio, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 16: Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

Documento 17: Formato de identificación tributario Persona Natural (Anexo 5A o 5B).

Documento 18. Propuesta técnica (especificaciones técnicas) Propuesta técnica Anexo No. 2

El oferente deberá presentar un documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Documento 19. Certificados de experiencia.

Experiencia del Proponente: ANEXO No. 6

El proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato de interventoría y que poseen la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia especifica así:

- El proponente deberá acreditar experiencia específica certificada en hasta cuatro (4) contratos de interventoría de obra civil o en instalación de componentes tecnológicos de audio y video, eléctricos, e instalación o adecuación de sistemas acústicos en teatros o auditorios, celebrados y ejecutados con Entidades Públicas y/o

Empresas del sector Privado que se encuentren suscritos, ejecutados en los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

- Mínimo una de las certificaciones aportadas deberá contener:

o Un (1) contrato de interventoría en instalación de componentes tecnológicos de audio y video, eléctricos, e instalación o adecuación de sistemas acústicos en teatros o auditorios; y uno (1) en interventoría de obra civil.

La certificación debe especificar claramente:

a. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
b. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
c. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
d. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección).
e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
f. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. El valor de cada una de las certificaciones o la sumatoria de las certificaciones presentadas, debe corresponder mínimo al **100%** del presupuesto oficial estimado destinado para la presente Contratación.
g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
h. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona encargada.

Las certificaciones deben corresponder a contratos debidamente EJECUTADOS. De anexarse más de 4 certificaciones para acreditar la experiencia habilitante, la entidad solo tendrá en cuenta las primeras 4, en el orden en que éstas fueron cargadas en la plataforma.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

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.

El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del Anexo denominado. Resumen de Experiencia específica del Proponente (indicando con precisión la experiencia habilitante. Las certificaciones deben organizarse y cargarse en la plataforma, dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Ministerio de Ambiente y –Desarrollo Sostenible realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes -SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla: Año	**Valor Salario**
2010	$515.000
2011	$535.600
2012	$566.700

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla: Año	Valor Salario
2013	$589.500
2014	$616.000
2015	$644.336
2016	$689.455
2017	$737.717
2018	$781.242
2019	$828.116

Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTOCERTIFICACIONES, ACTAS O DOCUMENTO DE EJECUCIÓN PARCIAL, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO. Las copias de contratos, actas de liquidación, referencias comerciales, etc., **sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de la certificación**, en donde se relacione los contratos presentados y no como documentos para acreditar la información exigida en la misma.

Si la entidad contratante niega la expedición de la certificación al proponente o participante del proceso (hecho que deberá ser certificado por el proponente bajo la gravedad de juramento, y que podrá ser consultado por el MADS ante las entidades contratantes), éste podrá acreditar su experiencia aportando copia del contrato acompañado del Acta de Liquidación, y el Ministerio haya corroborado tal situación.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

NOTA 1: El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Para la verificación y calificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, el Ministerio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. El proponente debe tener en cuenta que la información a suministrar se presenta bajo la gravedad de juramento sobre la veracidad del contenido de las certificaciones. No se aceptan certificaciones enmendadas, ni con tachaduras, o correcciones en el mismo.

NOTA 3: En caso que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, será considerado como **NO HABILITADO**, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

Documento 20: Propuesta Económica: ANEXO No. 3 : Propuesta Económica

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública y deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
b. El Proponente deberá cotizar la totalidad de los servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder ser tenida en cuenta su propuesta.
c. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

d. 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.
e. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
f. 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.
g. 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.
h. En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, el Ministerio tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
i. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
j. En el evento de no presentar oferta económica, o no cotizar el valor unitario completo, o si el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, la propuesta será Rechazada.

Documento 21: Equipo Mínimo de Trabajo – ANEXO No. 7

El proponente deberá ofrecer un equipo mínimo de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, certificando la formación, experiencia, habilidades, cargo, funciones y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo. Para el efecto, deberá presentar la hoja de vida, las certificaciones de estudios (cuando aplique) y de experiencia correspondientes con el lleno de los requisitos.

Rol	N° de integrantes	Formación	Experiencia	Dedicación mínima
Director de interventoría.	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y /o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente. **Postgrado:** Especialización (profesional), maestría o doctorado en las siguientes áreas: Áreas de la construcción, y / o estructuras, Gerencia de obras, gerencia de construcción, gerencia de proyectos de obra, gerencia e interventoría de obras, y afines, y / o estructuras.	Cinco (5) años de experiencia especifica en la ejecución de las siguientes actividades: • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones locativas. • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones de edificaciones. • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones de inmuebles. • Mantenimiento de inmuebles o edificaciones.	30%
Profesional N° 1 interventoría Obra civil	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y/o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente.	Dos (2) años de experiencia especifica en la ejecución de las siguientes actividades: • Residente de obras civiles—entrega final de proyectos en acabados. • residente en instalaciones A/V • experiencia en acústica arquitectónica	70%
Profesional N° 2 interventoría Sistemas tecnológicos, audiovisuales y redes	1	Pregrado: Ingeniería de Sonido, Ingeniería eléctrica y/o electrónico, Ingeniería de sistemas, Arquitectura Acústica, Profesional Administración de proyectos audiovisuales y/o profesional en instalaciones y adecuaciones tecnológicas. Tarjeta profesional vigente.	(2) años de experiencia como residente de obra con experiencia en acústica arquitectónica	70%
Profesional N° 3 Interventoría	1	Tecnólogo o profesional en ingeniería ambiental, con licencia de seguridad y salud en el trabajo	(2) dos años de experiencia como residente SISO en interventoría ambiental y de seguridad y salud en el trabajo en obras civiles.	70%

Rol	N° de integrantes	Formación	Experiencia	Dedicación mínima
ambiental, seguridad y salud en el Trabajo.				

OBLIGACIONES ROL DIRECTOR DE INTERVENTORIA

a) Responder por el diseño y entrega del cronograma de trabajo.
b) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
c) Supervisar la correcta implementación de los sistemas eléctricos, de datos y audiovisuales de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas
d) Supervisar la correcta implementación de los sistemas de acondicionamiento acústico de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas
e) Ser el canal de comunicación frente a los aspectos técnicos, administrativos y financieros entre el contratista de obra, el Ministerio y el interventor.
f) Elaborar los informes de avance de obra y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 1 INTERVENTORÍA OBRA CIVIL.

a) Supervisar la correcta implementación de las adecuaciones de obra civil de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
b) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura eléctrica de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
c) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato de obra.
d) Elaborar los informes acompañado de fotografías del avance de obra civil.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 2 INTERVENTORÍA SISTEMAS TECNOLÓGICOS, AUDIOVISUALES Y REDES

a) Supervisar la correcta implementación de los sistemas eléctricos, de datos y audiovisuales de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
b) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura audiovisual y de datos de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
c) Supervisar la correcta implementación de los sistemas audiovisuales y de datos de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
d) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato.
e) Elaborar los informes acompañado de fotografías del avance de implementación tecnológica y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 3 INTERVENTORÍA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

a) Implementar y supervisar la correcta ejecución del SG-SST de los funcionarios y contratistas del proyecto.
b) Exigir el correcto uso de los equipos de protección personal de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
c) Supervisar la ejecución de los trabajos de instalación y adecuaciones de conformidad con los aspectos de seguridad laboral establecidos.
d) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato.
e) Elaborar informes de seguimiento acompañado de fotografías de las ejecuciones de los trabajos de obra civil y dotación tecnológica implementando el SG-SST y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

Consideraciones respecto de la experiencia del equipo de trabajo

Para la verificación de todos los perfiles del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional y/o técnico y/o tecnólogo de conformidad con el perfil ofertado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica y expedida por el COPNIA (en el caso de las ingenierías) o la entidad competente.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica y como experiencia requerida.

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

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- ✓ Nombre del profesional parte del equipo de trabajo, y número de identificación.
- ✓ Objeto del contrato en el cual participó.
- ✓ Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa), así mismo debe indicar la fecha de inicio, En caso que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación donde exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación.
- ✓ Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).
- ✓ Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones.
- ✓ Dirección, correo electrónico y teléfono actual del contratante (datos de contacto).
- ✓ Fecha de elaboración de la certificación.
- ✓ Detallar las actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato.
- ✓ En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar copia del contrato y el acta de Liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

LAS CERTIFICACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO EN LA QUE EL PROPONENTE FUNJA COMO CONTRATANTE O EMPLEADOR, SE DEBERÀ APORTAR:

- **COPIA QUE DE SOPORTE A LA RESPECTIVA RELACION LABORAL O CONTRACTUAL (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (CERTIFICACION CONTRACTUAL), CONTRATO LABORAL, ACTA DE LIQUIDACION, ORDEN DE SERVICIO)**
- **LOS SOPORTES DE PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIONES Y RIESGOS LABORALES DEL RESPECTIVO PERIODO ACREDITADO, EL PAGO POR LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE LOS CONTRATOS A ACREDITAR IDONEIDAD EN EL EQUIPO DE TRABAJO (AUTOCERTIFICACIONES) DEBERAN CORRESPONDER A LA TOTALIDAD DE LOS APORTES ATENDIENDO A EL SALARIO, HONORARIOS CANCELADOS EN EL RESPECTIVO PERIODO.**
- **LAS CERTIFICACIONES QUE NO CUENTEN CON LOS REQUISITOS ANTES ENUNCIADOS BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERAN TENIDAS EN CUENTA POR LA ENTIDAD.**

NORMAS GENERALES PARA LOS PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO DE TRABAJO:

- Para que las propuestas sean tenidas en cuenta en la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo mínimo de trabajo cumplan con los requisitos mínimos señalados.
- La experiencia corresponde a aquella que presente el equipo de trabajo en el papel copia de quien certifica, contada a partir de la fecha de obtención del título de tecnólogo o técnico o pregrado o partir de la terminación

de materias de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

- Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea, salvo cuando se refiera a contratos que no hayan requerido su participación en un 100% lo que deberá estar expreso en la certificación de experiencia que se aporte.
- Si el equipo de trabajo ofertado presenta como experiencia órdenes de prestación de servicios con continuidad del objeto para el mismo beneficiario se contabilizará como un solo contrato.
- "Mínimo" se refiere al requisito mínimo que debe soportar los roles del equipo de trabajo, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles la carta de compromiso será considerada NO HÁBIL.
- La presentación del personal mínimo requerido será obligatoria para el proponente.
- El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato todo el personal idóneo que se oferte.
- El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos, el equipo de trabajo: ofertado en su propuesta.
- Para la prestación del servicio el contratista deberá contar con los elementos que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
- Para la conformación del equipo de trabajo, se podrán incluir los profesionales y demás personal de apoyo que el proponente considere necesario; sin embargo, sólo serán objeto de verificación el equipo mínimo requerido.
- El proponente deberá adjuntar a su propuesta las hojas de vida del personal a involucrar (las hojas de vida deben estar firmadas en original por cada uno de los postulados), soportándola con los siguientes documentos para comprobar la veracidad:

    - ❖ Acreditar los estudios de pregrado mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado.
    - ❖ Acreditar la experiencia específica con certificación del empleador donde se haya desempeñado como empleado y/o contratista. Las certificaciones de experiencia deberán estar relacionadas con las funciones que serán ejecutadas por la persona que conformará el equipo de trabajo y contener los requisitos mínimos establecidos anteriormente.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez, de no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Nota 2: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 a partir de la terminación de materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico. Así mismo la experiencia de los técnicos y tecnólogos se contabilizará desde la obtención del título correspondiente.

- Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio.
- De igual forma, se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Nota 3: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- **Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado, así como la fecha de su suscripción.**

- **Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.**

Nota 4: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

Nota 5: Dentro de la propuesta presentada, cada profesional y/o tecnólogo y/o técnico se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

Nota 6: El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses.

Para las actividades anteriores el procedimiento a seguir es el siguiente:

- Se deberá presentar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- Se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

Nota 7: En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el MINISTERIO podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

Nota 8: El proponente es autónomo para establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de la prestación del servicio de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma. Sin embargo, para efectos de la verificación sólo se tendrán en cuenta los perfiles profesionales y/o tecnólogos o técnicos establecidos.

Nota 9: De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Este anexo deberá adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

21.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario

Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

21.3 Consularización.

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

Tratándose de sociedades el mencionado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país (C.G.P artículo 74).

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

21.4 Apostille:

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

Lo documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del Código General del Proceso o efectuada por traductor o interprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse con la respectiva legalización y se acompañarán de una traducción oficial a este idioma.

En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en esta nota, no serán tenidos en cuenta.

21.5 Convalidación de títulos.

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1082 2015, 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 lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1753 de 2015 y la Resolución 20797 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

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 académico de Ingeniero 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 el 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, debidamente 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 consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

Nota 4: 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 el 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". En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral, la Propuesta Técnica será considerada como **NO HABILITADA**.

DOCUMENTO 22. Aval de la Propuesta. ANEXO No. 4

De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, *"Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería".*

En caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Ingeniería de sonido o acústica o ingeniero eléctrico o electrónico o ingeniero de sistemas, **y un Ingeniero Civil (es decir la propuesta deberá estar avalada por un ingeniero civil y un ingeniero en las ramas antes mencionadas)**, que tengan la respectiva tarjeta profesional o matricula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda).

El proponente persona natural deberá contar siempre con la citada tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia y en consecuencia en ningún caso habrá lugar al aval para una propuesta formulada por un proponente persona natural. Siempre que el integrante de un proponente plural fuere una persona natural que vaya a ejecutar ingeniería, deberá contar con la citada Tarjeta Profesional.

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval. Para ello el proponente deberá presentar el respectivo aval siguiendo el contenido del Formato Anexo correspondiente

NOTA: Estos documentos deberán adjuntarse y cargar junto con los demás documentos que integren la propuesta, en la plataforma del SECOP II.

3. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán permanecer válidas por un término de treinta (30) días hábiles. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

3.1. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del presente proceso de selección, la no consideración de su propuesta y la devolución de la misma.

CAPÍTULO 4
CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, técnica y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En todo caso, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que éste no cumpla con dichos requisitos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el presente documento EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y condiciones de experiencia, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos y en el evento en que NO CUMPLA así lo determinará.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación técnica, Verificación condiciones de experiencia	CUMPLE O NO CUMPLE

4.1.1 Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 14).

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta NO CUMPLE JURIDICAMENTE ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2 Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 de la presente invitación.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de requeridos NO fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE** ocasionando la exclusión y procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Coordinación del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.2 CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 94 y el Decreto 1082 de 2015, el criterio de selección que permite establecer cuál es la oferta más favorable para EL MINISTERIO es el MENOR PRECIO, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los ítems relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad, (es decir, que no tenga un precio artificialmente bajo, cumpla con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas conforme a lo contenido en la invitación pública).

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

LILIANA MALAMBO MARTÍNEZ
Secretaria General
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyecto: Alexander Serrano Barragán / Abogado Contratista
Aprobó: Julio Cesar Gamba Ladino/ Coordinador Grupo de Contratos

ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No.20 de 2019

OBJETO:

"Prestar el servicio de interventoría al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la obra de adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio ubicado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las demás obras que adelante la entidad, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y las obligaciones específicas."

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA ----------, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ---------- O UNIÓN TEMPORAL----------), DECLARO QUE:

a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No.18 de 2019.
b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. 20 de 2019.
c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de ($_____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.
d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.
f) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.
g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8° y 9° de la ley 80 de 1993, el artículo 18° de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

*El Régimen Tributario al cual pertenezco es*_____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:

Nombre del Representante Legal:	
C.C. o NIT.	
Dirección	
Teléfono:	
MEDIO ELECTRÓNICO	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ *Ciudad y Fecha:*
REPRESENTANTE LEGAL
C.C._____

ANEXO No. 2
ANEXO TÉCNICO
"CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS".

OBJETO A CONTRATAR.

Prestar el servicio de interventoría al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la obra de adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio ubicado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y las obligaciones específicas.

El Proponente deberá presentar con su propuesta el presente Anexo que se adjunta, debidamente diligenciado y firmado, la cual contiene la Oferta Técnica. En consecuencia, se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible MADS con la firma del proponente al final del presente documento:

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las condiciones técnicas mínimas a ofertar son las establecidas en el Estudio Previo y en la Invitación Pública de Mínima Cuantía tituladas OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR (GENERALES, A. ADMINISTRATIVAS B. TÉCNICAS) las cuales son de obligatorio cumplimiento por el Proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

1.1 Para realizar la prestación del servicio,

Para las actividades que realizara el contratista, deberá contar con los profesionales requeridos, elementos técnicos y materiales necesarios para la ejecución del contrato de interventoría de obra, cumpliendo con las características técnicas y de idoneidad del personal que se requiera.

El Contratista de interventoría debe garantizar que los trabajos de la ejecución del contrato de obra se realicen según el cronograma y las características técnicas pactadas en el contrato de obra, y su anexo técnico, y en caso que haya señales de incumplimiento parcial o total de alguno de los componentes del contrato deberá reportarlo a la supervisión del mismo y estimar las acciones pertinentes sobre el caso concreto.

1.2 Actividades Preliminares que tendrá a cargo el interventor.

ITEM	DESCRIPCIÓN.
1	**INFORMES DE OBRA:** La interventoría debe realizar informes detallados sobre las incidencias diarias en la obra, estos informes deben estar a disposición de la persona que el Ministerio designe como supervisor del contrato de obra e interventoría, todo lo cual debe consignarse en la bitácora de obra.
2	**CONSIDERACIONES TECNICAS:** En caso de ser necesario el contratista debe hacer las consideraciones técnicas que considere pertinentes en relación con el desarrollo del contrato de obra tales como, pruebas técnicas materiales, pruebas técnicas de procesos constructivos y de laboratorios siempre velando que se cumplan las normas técnicas que apliquen.
3	**REQUERIMIENTOS TECNICO AL CONTRATO DE OBRA:** El contratista de interventoría tendrá lo obligación de requerir al Contratista de obra en caso de fallas técnicas u observaciones particulares en la ejecución de la obra, de lo cual deberá informar al Ministerio.
4	**ACTAS DE REUNIONES:** El contratista de interventoría tendrá la obligación de programar reuniones, proyectar y suscribir las actas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato de obra e interventoría, de lo cual deberá remitir al supervisor del contrato.
5	**CORTES DE OBRA:** El contratista de interventoría tendrá la obligación de realizar los cortes de obra parciales y finales en desarrollo del contrato, de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma.

Nota 1. El Contratista deberá llevar un estricto control del consumo de material y actividades de obra, los cuales serán contrastados con los registros obtenidos por la supervisión a fin de determinar, cortes de obra, cantidades y autorización de cuentas de cobro y facturas.

Nota 2. Si en desarrollo del contrato se encuentra la necesidad de realizar trabajos adicionales por circunstancias no prevista que impliquen costos adicionales, estos solo podrán ser autorizados por el ordenador del gasto previa justificación por parte del Contratista, interventoría y la supervisión designada por el MADS.

2. REQUERIMIENTOS ADICIONALES AL INTERVENTOR.

El interventor(a) deberá entregar comunicados de forma semanal dirigidos a la supervisión del contrato de interventoría cada vez que se presente situaciones que ameriten requerimiento (en caso de presentarse) tales como:

- ✓ Posibles incumplimientos por parte del contratista de Obra.
- ✓ Cambios en el cronograma de trabajo (plan de trabajo) de obra.
- ✓ Suspensión parcial o total de las actividades del contrato.
- ✓ justificar conjuntamente con el contratista de Obra, cualquier evento de fuerza mayor o caso fortuito (si hubiere lugar), que impidiera la correcta ejecución de las condiciones técnicas del contrato de Obra.
- ✓ Avances de la obra.
- ✓ Incidencias en la obra.
- ✓ Recomendaciones dirigidas al contratista de obra y a la supervisión en caso de ser necesario.
- ✓ Informes de aprobación o no aprobación de pagos parciales o totales al contratista de la obra (si hubiere lugar a ello).

3. ACTIVIDADES OBJETO DE INTERVENTORIA QUE SE TENDRAN EN CUENTA PARA LA REALIZACION DE LA OBRA DE ADECUACION DEL AUDITORIO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

A. SISTEMA ACÚSTICO MUROS: El contratista debe instalar y tener en cuenta el tipo el recubrimiento (Paneles Acústicos) para acondicionamiento acústico en los muros circundantes internos del auditorio. Dentro de esta delimitación se debe incluir el escenario y sus condiciones y características particulares. Comprende los sistemas de anclaje, perfilería específica (Black Theater), y en general lo que se considere necesario para el montaje.

ANEXO PLANO CON UBICACIÓN DE PANELES ACUSTICOS EN MUROS LATERALES Y EN MUROS DEL ESCENARIO.
PLANO A004-PLANO 007

B. SISTEMA ACÚSTICO CIELORRASO: El contratista debe instalar y tener en cuenta el tipo de recubrimiento (Paneles Acústicos) para acondicionamiento acústico en el cielorraso del auditorio. Dentro de esta delimitación se debe incluir el escenario y sus condiciones y características particulares. Comprende los sistemas de anclaje para instalación flotante, perfilería específica (Black Theater), materiales y accesorios necesarios para el montaje.

ANEXO PLANOS CON DETALLES DE ANCLAJE DE LOS PANELES ACUSTICOS, TIPOLOGIA DE PANELES ACUSTICOS, ISOMETRIA DE ANCLAJE DE LOS PANELES ACUSTICOS AL TECHO Y UBICACIÓN DE LA INSTALACIÓN DE CADA PANEL ACUSTICO.

PLANO A001 –PLANO 002- PLANO A003- PLANO A005 - PLANO A006

C. INSTALACIONES, PUNTOS ELECTRICOS, SALIDAS DE AUDIO E ILUMINACIÓN EN AUDITORIO:

El contratista debe proveer e instalar el equipamiento necesario para los sistemas de iluminación, de audio y video para circulación y funcionamiento del Auditorio (iluminación dimerizable en techo, iluminación en muros laterales con cinta LED, tomas eléctricas normal y regulada,canaletas, cajas de piso en tarima, salidas de audio en techo, salidas de video).

Los distintos tipos de luminarias, perfilería y accesorios para instalación deben ser contemplados dentro del proceso constructivo y de instalación del auditorio por parte del contratista. Las características principales de las luces y luminarias se encuentran descritas en el formato de propuesta económica.

Las instalaciones eléctricas, salidas de audio, salidas de video y puntos eléctricos no deben alterar el diseño y ubicación de los paneles acústicos en muros, tarima y cielo raso (Según lo dispuesto en los ANEXOS: PLANOS: AUDIO Y VIDEO - PLANO TARIMA).

Cielo raso: El contratista deberá realizar la instalación eléctrica de las salidas de Audio y de Iluminación y dejar en perfecto funcionamiento según lo dispuesto en los ANEXOS: PLANO AUDIO Y VIDEO, PLANO 004 Y PLANO 007 (tubería de 1" por techo, cajas a techo, toma doble regulada con polo a tierra en techo, salida parlante en techo)

Tarima: El contratista deberá realizar la instalación eléctrica ubicada en la Tarima y dejar en perfecto funcionamiento según lo dispuesto en ANEXOS: PLANO AUDIO Y VIDEO, **INSTALACIONES ELECTRICAS** (tubería de 1" por piso, cajas de piso, canaletas, toma doble regulada con polo a tierra)

Muro: El contratista deberá realizar la instalación eléctrica y salidas de iluminación, ubicada en muros y dejar en perfecto funcionamiento según lo dispuesto en ANEXOS: PLANO AUDIO Y VIDEO - PLANO 007 (placa de conexiones, puntos de voz y datos, pantalla de control, iluminación arquitectónica LED).

TARIMA: El contratista deberá realizar las obras correspondientes al desmonte de la tarima actual correspondiente a un área de 21 m2, se deberá construir una superficie en Super Board con estructura metálica incluyendo una escotilla de inspección, instalación de piso laminado de tráfico pesado en madera color miel y la instalación de escaleras **fijas con acabado en madera de color miel**, con cerramiento de ladrillo a la vista. El contratista deberá de igual manera realizar el Cerramiento de ducto de ventilación existente en la tarima en material drywall o Superboard en acabado del mismo color de los muros.
ANEXO: PLANO TARIMA CON SUS RESPECTIVAS MEDIDAS

SISTEMA CONTROL: El contratista debe proveer e instalar sistema eléctrico con sus respectivos accesorios. (De ser requerido para alojar el equipamiento), además de instalar y poner en marcha los sistemas y equipos de Audio y video. A su vez debe proveer el equipamiento de control de iluminación para el auditorio, cumpliendo con los requerimientos de uso del ministerio. El sistema de control estará localizado en el cuarto de control colindante con la tarima en donde ubicaran los equipos y accesorios que se requieran para el control de Audio, video e iluminación. **El contratista deberá realizar la interconexión interna de red del auditorio para el funcionamiento del sistema de control del mismo.**

PUERTA, VENTANA y MURO DE CUARTO ELECTRICO: El contratista debe instalar en la puerta de acceso al cuarto eléctrico y una ventana con los acondicionamientos y características físicas acordes con el escenario y su acondicionamiento acústico. El contratista desinstalará la actual división en acrílico y construirá un muro con ladrillo a la vista, según lo dispuesto en los ítems a contratar. Esto comprende los materiales y mano de obra necesarios para dicha instalación.

ANEXO: PLANO 004 – Corte arquitectónico B-B

MANUAL DE USO Y MANTENIMIENTO: El Contratista deberá entregar al Ministerio un documento técnico que contenga las instrucciones de uso y recomendaciones de mantenimiento una vez hayan terminados los tiempos de garantía que ofrezca.

TRANSPORTE, CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO: El contratista deberá asumir los costos asociados al desplazamiento de personal de obra, materiales y equipos correrán por cuenta del contratista. De igual manera la custodia y almacenamiento de los materiales, herramientas y demás equipos serán únicamente responsabilidad del contratista.

LIMPIEZA Y ENTREGA DE INSTALACIÓN: El MADS recibirá la obra una vez esté terminada y se haya verificado, por parte de la interventoría y la supervisor designado por la entidad, que se cumplen los aspectos técnicos y las obligaciones adquiridas en el contrato, anexo técnico y oferta económica hecha por el Contratista.

D. Para realizar la prestación del servicio

Para realizar la prestación del servicio, de manera planeada y programada, para ello **deberá presentar un Plan de Trabajo, con cronograma de actividades al interventor**, las cuales deben estar aprobados previamente antes de su ejecución y conforme a la descripción, cantidades y calidades especificadas en la caracterización que se realice.

En el caso particular de labores mal ejecutadas por el Contratista, que en consecuencia no sean recibidas a satisfacción por la interventoría y el Supervisor, deberán volverse a ejecutar por cuenta del contratista y a cargo del mismo, sin que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible deba realizar pago alguno por estos conceptos.

E. ANEXO PLANOS Y DIAGRAMAS:

El diseño acústico, sonido, iluminación y video está determinado por un Ingeniero de Sonido.

Plano Audio y Video: El cual contiene la siguiente información planimetría y con sus respectivas convenciones; Diseño de salidas de Audio en cielo raso, ubicación de sistema de video, ubicación de tomas eléctricas normal y regulada con polo a tierra y a techo, cajas de piso en tarima, cajas de techo, cajas de conexión, puntos de voz y datos, cuarto de control, rack de equipos, pantalla de control, tubería eléctrica de 1" por piso y techo.

Plano Tarima: El cual contiene la siguiente información planimetría, diseño de escaleras de acceso a la tarima, ubicación de las mismas, medidas de cada huella y área total de la tarima a intervenir.

Plano 001: El cual contiene información planimetría de los detalles de ubicación de cada uno de los paneles del cielo raso acústico y su respectiva nomenclatura.

Plano 002: El cual contiene información planimetría de un (1) planta de cielo raso acústico con su respetiva ubicación de cada uno de los paneles y un (1) corte arquitectónico A-A señalando la ubicación del cielo raso acústico con sus respectivas medidas de altura entre piso y techo del Auditorio. Señalización de los muros que se requieren pintar y la ubicación de los paneles acústicos de muros en lateral Norte del Auditorio.

Plano 003: El cual contiene información planimetría de la tipología y detalle de los paneles acústicos del cielo raso con sus respectivas medidas y nomenclaturas según la ubicación dispuesta en el Plano 001.

Plano 004: El cual contiene información en planimetría de un (1) planta de cielo raso con la ubicación de paneles acústicos, salidas de iluminación en cielo raso y cuarto de control y un (1) corte arquitectónico B-B, señalando la ubicación de muro en ladrillo a la vista, puerta de acceso y ventana de cabina en el cuarto de equipos, paneles acústicos ubicados en el escenario y en el muro lateral Sur del Auditorio.

Plano 005: El cual contiene los detalles constructivos de anclaje al muro de los paneles del cielo raso con sus respectivas medidas y materiales para su instalación.

Plano 006: El cual contiene los detalles constructivos de anclaje al techo existente de los paneles del cielo raso con sus respectivas medidas y materiales para su instalación.

Plano 007: El cual contiene información en planimetría de un (1) planta de cielo raso con las salidas de iluminación y sus respectivos circuitos, un (1) corte arquitectónico señalando las salidas de iluminación arquitectónica tipo Led en muros laterales y paneles acústicos laterales.

Plano 008: El cual contiene la ubicación de las instalaciones y puntos eléctricos del Auditorio.

Plano 009: El cual contiene la ubicación de las salidas de iluminación del Auditorio

Plano 010: El cual contiene la ubicación de los puntos de datos y cuarto de control.

Plano 011: El cual contiene las salidas de Audio y Video en el Auditorio.

Plano 012: El cual contiene el diagrama de conexiones del sistema del Auditorio.

F. ACTIVIDADES QUE SE TENDRAN EN CUANTA Y SUJETAS A DESARROLLAR EN PANTALLA EXISTENTE.

1. Realizar la entrega e instalación de los equipos en un plazo no mayor a la vigencia del contrato.
2. Instalar las partes requeridas (sending card y video procesador) para el perfecto funcionamiento de la pantalla.
3. Desmontar la pantalla que se encuentra en el auditorio y trasladarla al hall de entrada del Ministerio, y montarla en un soporte giratorio en ángulo.
4. Instalar los protectores laterales en la pantalla para evitar accidentes por golpes.
5. El supervisor o su delegado responsable de la recepción de los elementos objeto del presente proceso está facultado para exigir la devolución y cambio cuando los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas para su uso, los cuales deberán ser reemplazados en un término inferior o igual a cinco(5) días hábiles previa notificación que haga la entidad sobre esta situación, si el cambio no da espera por interferir con el cumplimiento del objeto social, el contratista se obliga a realizarlo en forma inmediata.
6. Garantizar el correcto funcionamiento de la pantalla en el momento de la instalación hasta la respectiva entrega, sin que ello pueda incurrir en costos adicionales.
7. Capacitar a los funcionarios que le indique el supervisor, en el manejo de los equipos.

4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA EJECUTAR EL CONTRATO DE INTERVENTORIA.

El proponente deberá ofrecer un equipo mínimo de trabajo para el desarrollo del objeto contractual, certificando la formación, experiencia, habilidades, cargo, funciones y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo. Para el efecto, deberá presentar, las certificaciones de estudios (cuando aplique) y de experiencia correspondientes con el lleno de los requisitos. El equipo mínimo requerido por el Ministerio, debe estar conformado por los profesionales, que aparecen en la siguiente tabla:

Rol	N° de integrantes	Formación	Experiencia	Dedicación mínima
Director de interventoría.	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y /o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente. **Postgrado:** Especialización (profesional), maestría o doctorado en las siguientes áreas: Áreas de la construcción, y / o estructuras, Gerencia de obras, gerencia de construcción, gerencia de proyectos de obra, gerencia e interventoría de obras, y afines, y / o estructuras.	Cinco (5) años de experiencia especifica en la ejecución de las siguientes actividades: • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones locativas. • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones de edificaciones. • Reparaciones o adecuaciones o remodelaciones de inmuebles. • Mantenimiento de inmuebles o edificaciones.	30%
Profesional N° 1 interventoría Obra civil	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y/o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente.	Dos (2) años de experiencia especifica en la ejecución de las siguientes actividades: • Residente de obras civiles—entrega final de proyectos en acabados. • residente en instalaciones A/V • experiencia en acústica arquitectónica	70%

Rol	N° de integrantes	Formación	Experiencia	Dedicación mínima
Profesional N° 2 interventoría Sistemas tecnológicos, audiovisuales y redes	1	Pregrado: Ingeniería de Sonido, Ingeniería eléctrica y/o electrónico, Ingeniería de sistemas, Arquitectura Acústica, Profesional Administración de proyectos audiovisuales y/o profesional en instalaciones y adecuaciones tecnológicas. Tarjeta profesional vigente.	(2) años de experiencia como residente de obra con experiencia en acústica arquitectónica	70%
Profesional N° 3 Interventoría ambiental, seguridad y salud en el Trabajo.	1	Tecnólogo o profesional en ingeniería ambiental, con licencia de seguridad y salud en el trabajo	(2) dos años de experiencia como residente SISO en interventoría ambiental y de seguridad y salud en el trabajo en obras civiles.	70%

OBLIGACIONES ROL DIRECTOR DE INTERVENTORIA

g) Responder por el diseño y entrega del cronograma de trabajo.
h) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas.
i) Supervisar la correcta implementación de los sistemas eléctricos, de datos y audiovisuales de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas
j) Supervisar la correcta implementación de los sistemas de acondicionamiento acústico de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas
k) Ser el canal de comunicación frente a los aspectos técnicos, administrativos y financieros entre el contratista de obra, el Ministerio y el interventor.
l) Elaborar los informes de avance de obra y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 1 INTERVENTORÍA OBRA CIVIL.

e) Supervisar la correcta implementación de las adecuaciones de obra civil de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
f) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura eléctrica de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
g) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato de obra.
h) Elaborar los informes acompañado de fotografías del avance de obra civil.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 2 INTERVENTORÍA SISTEMAS TECNOLÓGICOS, AUDIOVISUALES Y REDES

f) Supervisar la correcta implementación de los sistemas eléctricos, de datos y audiovisuales de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
g) Supervisar la correcta instalación de las acometidas de infraestructura audiovisual y de datos de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
h) Supervisar la correcta implementación de los sistemas audiovisuales y de datos de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
i) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato.
j) Elaborar los informes acompañado de fotografías del avance de implementación tecnológica y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ROL PROFESIONAL N° 3 INTERVENTORÍA AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

f) Implementar y supervisar la correcta ejecución del SG-SST de los funcionarios y contratistas del proyecto.

g) Exigir el correcto uso de los equipos de protección personal de conformidad con los aspectos técnicos establecidos.
h) Supervisar la ejecución de los trabajos de instalación y adecuaciones de conformidad con los aspectos de seguridad laboral establecidos.
i) Brindar respuestas técnicas y oportunas sobre cualquier novedad presentada a la supervisión del contrato.
j) Elaborar informes de seguimiento acompañado de fotografías de las ejecuciones de los trabajos de obra civil y dotación tecnológica implementando el SG-SST y los suscribirá requeridos para la ejecución del contrato.

5. Dotación y Medidas De Seguridad Industrial

La dotación mínima que suministrará el Contratista a los Profesionales, durante la ejecución del contrato se debe ajustar a lo establecido en los artículos 230, 232 y 233 del Código Sustantivo de Trabajo ya las normas de seguridad industrial de acuerdo al servicio o labor a realizar (Obras Civiles, Electricidad, Mecánicas, entre otros).

El Contratista deberá adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, capacitando y dotando a sus operarios de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de mantenimiento en los equipos de motobombas, lo cual será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.

Adicionalmente, se deberá utilizar señalización por parte del personal contratado en las áreas a intervenir, durante la realización de las labores.

Igualmente, se deben identificar mediante el carné de la Empresa a los Operarios del Contratista que prestaran el servicio en las instalaciones de la Entidad, el cual debe ser portado el lugar visible durante la permanencia en las instalaciones del MADS.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS POR EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, Y POR LO TANTO CUMPLIRÉ CON LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA A FIN DE LOGRAR EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, ASÍ COMO CON LA CONFORMACIÓN Y DEDICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO OFRECIDOS.

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

ANEXO No. 3 FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente anexo. De no estar diligenciado en su totalidad se entenderá como oferta parcial.

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Rol	N° de integrantes	Formación	Dedicación mínima	plazo de ejecución en días.	costo unitario para cada perfil de conformidad con la legislación laboral actual vigente.	valor total (plazo de ejecución)
Director de interventoría.	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y /o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente. **Postgrado:** Especialización (profesional), maestría o doctorado en las siguientes áreas: Áreas de la construcción, y / o estructuras, Gerencia de obras, gerencia de construcción, gerencia de proyectos de obra, gerencia e interventoría de obras, y afines, y / o estructuras.	30%	45		
Profesional de interventoria Obra civil	1	**Pregrado:** Ingeniería Civil, Arquitectura, Profesional Administración de Obras Civiles y/o profesional en Construcciones Civiles. Tarjeta profesional vigente.	70%	45		
Profesional de interventoría Sistemas tecnológicos, audiovisuales y redes	1	**Pregrado:** Ingeniería de Sonido, Ingeniería eléctrica y/o electrónico, Ingeniería de sistemas, Arquitectura Acústica, Profesional Administración de proyectos audiovisuales y/o profesional en instalaciones y adecuaciones tecnológicas. Tarjeta profesional vigente.	70%	45		
Profesional de Interventoría ambiental, seguridad y salud en el Trabajo.	1	**Tecnólogo o profesional** en ingeniería ambiental, con licencia de seguridad y salud en el trabajo	70%	45		

SUBTOTAL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
OTROS COSTOS (B)		
Comunicaciones: Garantizar los equipos que garanticen la comunicación directa y constante en tiempo real del proyecto		
Transporte: Desplazamientos necesarios del equipo de trabajo a las instalaciones del proyecto		
SUBTOTAL OTROS COSTOS		
SUBTOTAL INTERVENTORIA (A+B)		
IVA 19%		
VALOR TOTAL INTERVENTIORIA		

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____
C.C. _____

ANEXO No. 4- FORMATO AVAL DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE
Grupo de Contratos
Calle 37 No. 8 – 40 piso 3º
Bogotá D.C.
REFERENCIA: Invitación Publica de Mínima Cuantía No. 20 de 2019

El suscrito _____ de profesión _____ en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____ y con matricula profesional No. _____ expedida por _____ de _____, avalo (abono) la presente propuesta presentada por _____ identificado(s) con el Nit. No. _____, para*: Prestar el servicio de interventoría al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la obra de adecuación, instalación y puesta en funcionamiento del sistema acústico, audio y video del auditorio ubicado en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las demás obras que adelante la entidad, de conformidad con lo señalado en el anexo técnico y las obligaciones específicas."*

Conforme a lo anterior, anexo el presente aval (abono) la fotocopia de mi cédula, fotocopia de mi tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma.

Atentamente,

Firma del profesional que avala (abona) la oferta

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

ANEXO 5 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	**IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL** **Consignación de Pagos** **Proceso:** Gestión Financiera	MADSIG
Versión: 1	**Vigencia:** 07/12/2015	**Código:** F-A-GFI-15

NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO | Identificación: No. CC/NIT/CE

Dirección: _____ | Fecha Exp

Teléfono: _____ | Profesión: _____

Nacionalidad: _____ | RUT: _____

Correo Electrónico: _____

CLASIFICACIÓN DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL ☐

NO DECLARANTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ RESIDENTE ☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

a) Responsables: Régimen Común ☐ | Régimen Simplificado ☐ | Gran Contribuyente ☐

b) No Responsables: Servicio Excluido ☐ | Bienes Excluidos ☐ | Exentos ☐

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

a) Responsables: Régimen Común ☐ | Régimen Simplificado ☐

Actividad Económica a la cual pertenece: _____

Código: _____

b) No contribuyente (Actividad no sujeta) ☐ Porcentaje: _____

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____

Tipo de Cuenta: Corriente ☐ Ahorros ☐ | Identificación del Titular de la cuenta: ID ☐ No. _____

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita

_____
Firma
Nombre:

Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.

ANEXO 5 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA Consignación de Pagos **Proceso:** Gestión Financiera	MADSIG
Versión: 1	**Vigencia:** 07/12/2015	**Código:** F-A-GFI-14

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ NIT: _____

Dirección: _____ Correo Electrónico: _____

Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado ☐ Público ☐ Mixto ☐

Organización Empresarial: LTDA ☐ S.A. ☐ OTRA ☐ CUAL

Actividad Económica CIIU _____ _____ _____ _____

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____ Documento ID _____

Tipo Representante Legal _____ Fecha Exp ID _____

RUT: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Email: _____

CLASIFICACIÓN DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL ☐

NO DECLARANTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ RESIDENTE ☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

a) Responsables — Régimen Común ☐ / Régimen Simplificado ☐ / Gran Contribuyente ☐

b) No Responsables — Servicio Excluido ☐ / Bienes Excluidos ☐

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

a) Responsables — Régimen Común ☐ / Régimen Simplificado ☐

Actividad Económica a la cual pertenece: _____

Código: _____

b) No contribuyente (Actividad no sujeta) ☐ Porcentaje: _____

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____

Tipo de Cuenta Corriente ☐ Ahorros ☐ Identificación del Titular de la cuenta NIT ☐ C.C ☐ No. _____

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita

Representante Legal:

_____
Firma

Nombre:

Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.

ANEXO No. 7

FORMATO EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente formato. El diligenciamiento de este formato no lo exime de allegar la documentación que soporte la experiencia del equipo de trabajo.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Se requieren diligenciar para cada uno

Experiencia mínima habilitante				
Ítem	Objeto prestado	SMMLV	Entidad	duración del contrato
1				
2				
3				
4				
			TOTAL EXPERIENCIA	

NOMBRE DEL PROPONENTE (persona natural o jurídica):

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA (persona natural o representante legal): _____

ANEXO No. 6

FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente formato. El diligenciamiento de este formato no lo exime de allegar la documentación que soporte su experiencia.

Experiencia específica y General de Proponente

Información del Registro Único de Proponentes (RUP)							
	Número de consecutivo en el RUP	Número de folio en el RUP	Objeto prestado	duración del contrato	Fecha del contrato inicio/terminación	Entidad	SMMLV
1							
2							
3							
4							
	TOTAL EXPERIENCIA						

NOMBRE DEL PROPONENTE (persona natural o jurídica):

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CÉDULA DE CIUDADANÍA (persona natural o representante legal): _____

Con la diligencia y firma de este anexo certifico la veracidad de la información aquí registrado.