DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

MINISTERIO DE CULTURA

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA N° MC SMC 021 2020

OBJETO:

ELABORAR DIAGNÓSTICO Y ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA CLIMATIZACIÓN DE LA BÓVEDA DE DOCUMENTOS DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA

BOGOTÁ D.C.,

2020

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL 4
1.1 Proceso 4
1.2 Contratante 4
1.3 Objeto 4
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 7
1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO. 8
1.6. CORRESPONDENCIA 8
1.7. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II 9
1.8. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO 9
1.9. ENTREGA DE OFERTAS 9
1.10. ACTO DE CIERRE 9
1.11. ANALISIS DE OFERTAS 10
1.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA. 10
1.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 10
1.14. CONDICIONES DE LA OFERTA 10
1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 10
1.16. CONSULARIZACIÓN: 10
1.16.1. Apostille: 11
1.16.2. Títulos Obtenidos en el Exterior 11
1.17. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 11
1.18. CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. . 11
2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 12
2.1 PRESUPUESTO OFICIAL 12
2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 12
2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 12
2.4.1 Obligaciones Generales: 12
2.4.2 Obligaciones Especiales 13
2.4.3 FORMA DE PAGO 16
REQUISITOS GENERALES PARA EL PAGO: 16
2.4.4 GARANTÍAS EXIGIDAS 16
2.4.5 SUPERVISOR 17
CAPITULO III 19
3.1. REQUISITOS HABILITANTES DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO ... 19
3.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO 19
3.1.1.1. Carta de Presentación (anexo N°. 1) 19
3.1.1.2. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal 19
3.1.1.3. Certificados de Existencia y Representación Legal o inscripción en el registro mercantil. 19
3.1.1.4. Objeto Social 20
3.1.1.5. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica (ANEXO N°. 2 y 2A). 20
3.1.1.6. Declaración juramentada de pagos correspondientes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales persona natural (ANEXO N°. 2B, 2C y 2D). 21
3.1.1.7. Fotocopia del Documento de Identidad 21
3.1.1.8. Compromiso Anticorrupción y Origen licito de los Recursos (Anexo 3) 21

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

3.1.1.9. Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Medidas correctivas y Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia....22
DOCUMENTOS ADICIONALES....22
3.1.1.10. Registro Único Tributario (RUT)....22
3.1.1.11. Certificación de la Entidad Bancaria....22
3.1.1.12. Información Financiera Para Pagos (Anexo 6)....22
4. REQUISITOS HABILITANTE TÉCNICOS....24
4.1 Experiencia específica del oferente. (Anexo N° 4)....24
4.2 CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO:....26
4.3 ´PERSONAL MINIMO EXIGIDO:....26
4.3.1. Certificaciones Experiencia....26
4.3.2. Documentos adicionales....27
FIN DEL CAPITULO....27
CAPITULO V....28
5. PROPUESTA ECONÓMICA....28
6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN....29
6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE....29
6.2 Causales de rechazo de las propuestas....29

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

CAPITULO I

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Proceso

MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020.

1.2 Contratante

El Ministerio de Cultura con NIT 830.034.348-5, legalmente representado por el Secretario General, facultado mediante Resolución de Delegación 1851 del 21 de junio de 2019, quien se denominará el Ministerio.

1.3 Objeto

Elaborar diagnóstico y estudios técnicos para la climatización de la Bóveda de Documentos del Museo Nacional de Colombia.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81101605	81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	8110 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	811016 Ingeniería mecánica.	81101605 Servicios electromecánicos

1.3.1 Alcance del Objeto

1.3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Desarrollar el diagnóstico y los estudios técnicos para la climatización de la Bóveda de Documentos en 2 etapas así:

1. **Etapa 1**. Levantamiento, estudios técnicos, diagnóstico y calificación, el cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

Recopilar, clasificar, evaluar y complementar la información requerida, con el fin, de obtener la claridad suficiente sobre los antecedentes, situación actual y propósito, definiendo un marco de estrategias a implementar durante el desarrollo del contrato de acuerdo con los alcances de este y las condiciones de tiempo para su ejecución.

Para esta etapa se requiere establecer el levantamiento arquitectónico del espacio y su contexto con (plantas, cortes y redes hidráulicas) que permitan establecer las posibles fuentes y flujos de humedad.

Los estudios técnicos deberán entregar de manera concreta y justificada las razones por las cuales el espacio presenta de manera estable un alto nivel de humedad relativa, sin tener variación en condiciones de temperatura y sin la modificación de las características arquitectónicas que este espacio posee.

Entregar al Museo Nacional de Colombia, la documentación consolidada y concluyente de cada especialidad en los que se incluye la evaluación del monitoreo de las condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura, así como establecer la cantidad y calidad del aire que ingresa al

espacio de la Bóveda de documentos, previos análisis efectuados con equipos de evaluación de flujo y concentración de aire, así como determinar con equipos de presión la concentración de contaminación que presenta el aire (partículas y gases) que ingresa a la Bóveda de Documentos.

Para la evaluación concluyente de la cantidad y calidad del aire el ofertante deberá contar con los equipos especializados para ello y, por lo tanto, deberá entregar al Museo Nacional de Colombia los resultados obtenidos de esta evaluación con las referencias de los equipos empleados para las evaluaciones

Realizar una evaluación del registro histórico de las condiciones ambientales, tanto en humedad relativa como en temperatura de los últimos 5 años, cuyos datos serán suministrados por el Museo Nacional de Colombia, con el objetivo que esto sea el insumo principal para la generación de una propuesta de climatización adecuada para la preservación de las obras que se encuentran en la Bóveda de Documentos.

Entregables Etapa 1:

Presentar una lista de todos los planos (encontrados y levantados, tanto de planas, cortes y cubiertas, especificando las escalas). Dado que esta etapa es de recopilación de información, se requiere identificar cuáles de los planos con los que cuenta el museo pueden ser empleados y cuales requiere ajustes y establecer con precisión que requiere levantamiento planimétrico, especificando escalas.

Así mismo entregar una lista de los documentos encontrados y desarrollados durante la etapa, que contengan descripción, No. de plano, escala, especialidad, ubicación y demás información que sea necesaria pertinente, para la presentación de la futura propuesta de climatización.

Entregar un informe correspondiente a la presente etapa (No.1), el cual consolide toda la información obtenida, indicando conclusiones, recomendaciones y demás información pertinente necesaria, pues el producto final de esta etapa y servirá como base para la siguiente.

2. **Etapa No.2**: Elaboración de propuestas de diseño para la climatización de la Bóveda de Documentos: Esquema básico (técnico) con presentación de presupuesto y programación

La propuesta de climatización debe garantizar que el espacio a climatizar cumpla con las siguientes condiciones ambientales:

Humedad Relativa 45 a 55% de Hr, **temperatura** entre 17 y 20°C y con una concentración de material particulado inferior a 400ppm

Ventilación: - El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio.

Filtrado de aire: Deberá contar con medios de filtración del aire de ingreso tanto de partículas sólidas como de contaminantes atmosféricos. Los niveles de éstos guardan relación con el sitio de emplazamiento de la edificación.

Teniendo en cuenta que el Museo Nacional es un Bien de Interés Cultural, la ubicación de equipos y sus componentes debe tener el aval de un arquitecto especialista en bienes de interés cultural de tal forma que no se afecte arquitectónicamente el museo. En este sentido el diseño de climatización debe contar con varias propuestas, las cuales deben ser coordinadas y aprobadas por el Ministerio de Cultura, seleccionando la que menor impacto tenga en la arquitectura del museo y cumpla los requisitos ambientales establecidos anteriormente.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

El contratista debe seguir y aplicar la última versión y adenda vigente de los códigos y estándares listados a continuación, los cuales hacen parte de esta especificación:

Los parámetros de diseño y construcción deben estar acordes con las normas American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE), principalmente:

- ASHRAE HANDBOOK –Fundamentals, 2013
- ASHRAE HANDBOOK- HVAC SYSTEMS Y EQUIPMENT, 2008
- ASHRAE Std.62.1 2010, R. Ventilation for acceptable indoor air quality
- ASHRAE Std 55-2013 Thermal environmental conditions for human occupancy
- ASHRAE Std. 90.1-2020 Energy Standard for Buildings
- ASHRAE Handbook: "HVAC Applications". Sound and Vibration control
- ANSI/ASHRAE 52.1 Method of testing air-cleaning devices used in general ventilation for removing particulate matter

Se debe considerar el estándar AMACNA, Sheet Metal and Air Conditioning contractors National Association, para el diseño y fabricación de conductos

Los motores de ventiladores seleccionados serán de eficiencia Premium.

Presentar la consolidación del esquema básico que contempla el delineamiento general de las propuestas, de acuerdo con las necesidades del Museo y las normas legales vigentes.

Las propuestas deberán contemplar planos esquemáticos a escala, cuya finalidad es identificar la localización de zonas y/o espacios de intervención, aislamientos, funcionamiento y relación entre los mismos, así como la definición del sistema que se utilizará para la adecuada climatización garantizando las condiciones ambientales descritas anteriormente.

Las propuestas deberán establecer la filosofía y/o los principios de operación del sistema o conjunto de equipos necesarios, junto con el tipo y las características principales del sistema, de acuerdo con las instalaciones, el entorno y la magnitud de los riesgos.

Las propuestas deberán especificar los posibles riesgos, cantidad de personal y perfiles requeridos, tiempos de obra civil (si se requieren) y demás especificaciones que contemplen la totalidad de cada una de las propuestas

Entregables Etapa 2:

Entregar la información consolidada de cada especialidad correspondiente a esta segunda etapa y otorgar la información en términos de suficiencia, pertinencia y coherencia. El informe de la etapa No2 deberá tener la siguiente información:

- ✓ Planos de instalación y de detalle: Se deben entregar los siguientes planos, los cuales se deben dibujar sobre la arquitectura actualizada y deben contar con el visto bueno del arquitecto especialista en bienes de interés cultural:

  - Planta general de ducterias de suministro y extracción de sistemas de ventilación incluyendo longitudes, sección, derivaciones, reducciones y accesorios. En caso de requerirse
  - Planos detalle de diseño para la instalación de unidades condensadoras y evaporadoras, incluyendo soportes, desagües, acoples, detalle de instalación eléctrica.
  - Diagrama unifilar de fuerza
  - Diagrama unifilar de control
  - Plano de distribución de ducterias para cableado de fuerza y control

- Plano de ubicación y distribución de equipos.
- Planos en formato DWG

✓ Especificaciones técnicas detalladas de cada elemento contemplado en el presupuesto, en la cual se describa claramente las características de los equipos, redes, ductos necesarios de acuerdo con las propuestas planteadas.

✓ Memorias de cálculo: Se debe presentar las memorias de cálculo que soporten técnicamente el cumplimiento de las condiciones ambientales requeridas, acorde con las propuestas de climatización presentadas.

✓ Presupuesto estimado: Presentar el monto de la inversión probable para cada una de las propuestas, según las alternativas planteadas durante la etapa de esquema básico. Lo anterior, con el propósito de validar técnica y económicamente la viabilidad de cada propuesta, por lo que es necesario especificar en el presupuesto los costos asociados al suministro, mano de obra para instalación, equipo y transporte al sitio de instalación para cada uno de los ítems y debe incluir todos los impuestos a que haya lugar.

✓ Programación de obra preliminar: Presentar un análisis general de los tiempos estimados para la ejecución de las obras según las alternativas planteadas durante esta etapa. Entregar esta información tanto en PDF como en Project, de manera que si se necesita realizar alguna reprogramación se pueda hacer con facilidad.

✓ Entregar las fichas técnicas de los equipos a utilizar, en las que se soporte su pertinencia y operatividad en el marco de las propuestas.

Presentar la consolidación de toda la información obtenida en el desarrollo de los diseños de cada especialidad durante esta etapa, indicando conclusiones, recomendaciones y demás información pertinente y necesaria para continuar con el desarrollo del proyecto.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Cultura en los términos del artículo 5 de la Ley 397 de 1997 y del artículo 2 numeral 1 del Decreto 2120 de 2018, es la entidad encargada en el orden nacional de organizar y promover la difusión y promoción nacional de las expresiones culturales de los colombianos, así como de proteger los valores culturales de la Nación.

Específicamente, en referencia con la Unidad Administrativa Especial Museo Nacional, acorde al artículo 19 del Decreto 2120 de 2018, tiene las siguientes funciones: Apoyar y consolidar la investigación, organización, conservación, incremento, protección, publicación y divulgación de las colecciones del patrimonio cultural mueble del país que forman parte de los museos del Ministerio de Cultura y establecer políticas de adquisiciones para el incremento de las colecciones de los museos estatales.

Por lo anterior, es obligatoriedad del Ministerio de Cultura y por lo tanto del Museo Nacional de Colombia realizar todas las acciones que sean concernientes para garantizar la óptima preservación de los bienes y los espacios que custodia.

Además, la política estatal en lo referente al patrimonio cultural de la Nación, también cita como objetivos principales la salvaguardia, protección, recuperación, conservación, sostenibilidad y divulgación de este, con el propósito que sirva de testimonio de la identidad cultural nacional, tanto en el presente como en el futuro.

A partir de los análisis de clima desarrollados por el área de Conservación del Museo Nacional en los últimos años, se ha detectado la necesidad de estudiar a fondo el manejo adecuado del clima de la Reserva Bóveda de Documentos, dado que este espacio ha venido presentando de manera estable, altas condiciones de humedad relativa (superior al 65%), que puede estar generando deterioros en las piezas que este espacio almacena.

Por lo tanto, se requiere generar un sistema que permita tener condiciones ambientales estables y óptimas teniendo en cuenta que este espacio alberga colecciones de papel y es un lugar que cuenta con todas las propiedades y características de una bóveda de seguridad, por lo tanto, contiene piezas de alto valor patrimonial, tales como documentos del periodo colonial y republicano.

El alto nivel de humedad relativa que tiene esta bóveda de seguridad pone en riesgo la conservación del patrimonio ubicado en este espacio.

Con este propósito es necesario realizar un estudio de diagnóstico técnico sobre las causas reales de lo que sucede ambientalmente en dicho espacio, que permita sentar las bases para proyectar los pliegos para el desarrollo de requerimientos de climatización (infraestructura y/o bioclimática) que permita tener la Bóveda de Documentos en las condiciones adecuadas y óptimas para garantizar la preservación de las obras que allá se encuentran.

La implementación de una estructura tecnológica ambiental adecuada permitirá tener en condiciones estables de humedad relativa y temperatura para garantizar el control climático de este espacio, en el marco del Plan de Conservación Preventiva que hace parte del Sistema Integrado de Conservación y Restauración (SICRE) registrado en Isolución (Sistema de Gestión de Calidad).

1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

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

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

1.6. CORRESPONDENCIA

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

1.7. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

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

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

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

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

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

1.8. CRONOGRAMA, FECHAS IMPORTANTES DEL PROCESO

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

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

1.9. ENTREGA DE OFERTAS

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

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

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

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

1.10. ACTO DE CIERRE

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

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

1.11. ANALISIS DE OFERTAS

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

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

1.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

1.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

1.14. CONDICIONES DE LA OFERTA

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

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

1.15. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

1.16. CONSULARIZACIÓN:

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

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

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

1.16.1. Apostille:

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

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

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

1.16.2. Títulos Obtenidos en el Exterior

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

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

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

1.17. AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

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

1.18. CONTROL SOCIAL – CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

FIN DEL CAPITULO
CAPÍTULO II

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

2 CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 PRESUPUESTO OFICIAL

Con el fin de atender el gasto que demande el contrato que se derive del presente proceso, **DIEZ MILLONES SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($10.007.900,00)**, este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente proceso selectivo y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

La presente contratación se financia con recursos provenientes del presupuesto asignado al MINISTERIO para la Vigencia Fiscal 2020, con cargo al Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 338120 del 06 de abril de 2020.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato (aprobación de la garantía por parte del Grupo de Contratos y convenios y registro presupuestal), y suscripción del acta de inicio.

2.3. LUGAR DE EJECUCION

Se requiere que las labores sean desarrolladas en la ciudad de Bogotá D.C.

2.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1 Obligaciones Generales:

2.4.1.1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.

2.4.1.2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato durante y posterior a su vigencia contractual, dicha información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización del MINISTERIO.

2.4.1.3. Brindar un buen trato y respeto a los funcionarios del MINISTERIO, así como a las personas externas.

2.4.1.4. En caso de que aplique, portar el carné de CONTRATISTA en un lugar visible mientras se encuentre en las instalaciones o sedes del MINISTERIO y al finalizar el presente contrato, deberá devolverlo al supervisor.

2.4.1.5. Responder civil y penalmente (según aplique) tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.

2.4.1.6. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la ley 797 de 2003 y el decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003, la ley 1562 de 2012, Resolución 1409 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, el contratista o sus empleados o personal que se contrate para desarrollar la labor deben cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud b. Utilizar los elementos de protección personal necesarios para realizar la actividad contratada. c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ocurrido durante el plazo de ejecución del contrato, para que el Ministerio ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. d. Participar en las actividades de prevención

y promoción organizadas por los contratantes, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de riesgos laborales. e. Asistir a las jornadas de socialización de información relacionada con el SSTF f. cumplir las normas establecidas por el Ministerio de cultura en su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el tiempo que dure el objeto contractual.

2.4.1.7. Asistir a reuniones, inducciones y entrenamientos que realice el MINISTERIO a los contratistas, para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

2.4.1.8. Conocer y dar aplicación al Sistema de Gestión de Calidad, MECI, Sistemas de Información y otros aspectos relevantes del MINISTERIO, para cumplir a cabalidad con las obligaciones pactadas.

2.4.1.9. Conocer y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental del MINISTERIO y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.

2.4.1.10. Al finalizar el contrato, entregar al supervisor, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.

2.4.1.11. Conocer y dar plena aplicación a la POLÍTICA GENERAL DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.

2.4.1.12. Conocer y dar cumplimiento a las POLÍTICAS ESPECIFICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN y a los procedimientos, guías y lineamientos derivados de ella, así como a la política de tratamiento de datos personales y al MANUAL PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL – LEY HABEAS DATA publicada en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión Institucional del MINISTERIO.

2.4.1.13. En cualquier momento, ante solicitud escrita del supervisor o debido a la finalización del presente contrato, el CONTRATISTA devolverá toda o parte de la Información según lo requiera el supervisor, así como las copias que se encuentren en su poder cualquiera sea su formato. A requerimiento del supervisor el CONTRATISTA deberá destruir la información y proporcionar prueba de su destrucción al supervisor.

2.4.1.14. Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.

2.4.1.15. En caso de requerir para la adecuada ejecución del contrato, la recolección por parte del MINISTERIO, de datos biométricos en control de acceso a área restringida, el CONTRATISTA titular de la información manifiesta que conoce, acepta y autoriza de manera libre y espontánea el tratamiento de la información relativa a sus datos biométricos, los cuales son necesarios para el cumplimiento de la finalidad anteriormente descrita.

2.4.2 Obligaciones Especiales

Además de las obligaciones propias del objeto a contratar y señaladas en el capítulo técnico del presente documento el oferente seleccionado deberá:

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

2.4.2.1. OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL REQUERIDO

2.4.2.1.1. Contar con los profesionales que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido, quienes deben contar con matrícula o tarjeta profesional vigente (cuando aplique, de acuerdo con la normatividad vigente).

2.4.2.1.2. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago oportuno de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la entidad, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

2.4.2.1.3. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la entidad, por causa o con ocasión del contrato.

2.4.2.1.4. Estar al día en lo referente a las afiliaciones de EPS y ARL del personal, cuya verificación se debe efectuar continuamente la supervisión, y su constancia la deben portar permanentemente para el ingreso a las instalaciones.

2.4.2.2. OBLIGACIONES REFERENTES AL PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

2.4.2.2.1. Disponer y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de la misma a satisfacción del Ministerio, el siguiente personal profesional: Un (1) profesional en Ingeniería mecánica o electromecánica, con mínimo tres (3) años de experiencia en diseño o interventoría de sistemas de acondicionamiento de espacios HVAC, con matrícula profesional vigente.

2.4.2.2.2. El cambio del personal mínimo propuesto debe ser autorizado previamente por la ENTIDAD, su remplazo solo se acepta por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y solo se acepta profesionales de igual o superior perfil al que fue postulado

2.4.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

2.4.2.3.1. Aceptar las órdenes impartidas por la supervisión relacionada con el cambio de procedimientos y la imposición de medidas que considere necesarias para garantizar la buena calidad y correcta ejecución de las actividades contratadas.

2.4.2.3.2. Cumplir con lo consignado en el numeral 1.3.1.1. "Especificaciones Técnicas", garantizando que el diseño objeto del contrato cumplan estrictamente con las características técnicas descritas y se realicen las entregas conforme se estipulan en dicho numeral.

2.4.2.3.3. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta

2.4.2.3.4. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado

2.4.2.3.5. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato que por parte del supervisor del proyecto dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los mismos

2.4.2.3.6. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo

2.4.2.3.7. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas o de terceros

2.4.2.3.8. Cumplir con las normas y estándares internacionales aplicables al diseño técnico objeto del presente proceso, las cuales se relacionan en el numeral 1.3.1.1. Especificaciones técnicas.

2.4.2.3.9. Ser responsable de los estudios y diseños de propuestas planteados, teniendo en cuenta su debida coordinación, de la pertinencia de estos, del cumplimiento de la normatividad aplicable a cada una de las especialidades, relacionada con el funcionamiento actual de la Bóveda de Documentos y de la aplicabilidad de estos durante los futuros procesos de contratación para la ejecución de las obras, en términos de coherencia y suficiencia de la información.

2.4.2.3.10. Entregar el análisis de las condiciones medio ambientales de humedad relativa, temperatura, condición y calidad del aire, cantidad de aire que ingresa, sale y proporción del que queda atrapado en la Bóveda de Documentos, en su relación con los valores de humedad relativa y temperatura, empleando equipos especiales para ello.

2.4.2.3.11. Entregar diseños técnicos de climatización de la bodega del Museo Nacional, garantizando el cumplimiento de las condiciones ambientales requeridas y con la normatividad vigente aplicable.

2.4.2.3.12. Realizar las modificaciones, correcciones y ajustes que sean necesarios, previa evaluación del Museo Nacional y aval por parte Ministerio de Cultura a los documentos entregados en cada una de las etapas.

2.4.2.3.13. Presentar las garantías de la calidad del servicio y de la información brindada y suministrada, en relación con las propuestas ofrecidas al Ministerio de Cultura.

2.4.2.3.14. Atender cualquier inquietud o requerimiento de información de los diseños en desarrollo y que sea necesario para la posterior ejecución del proyecto.

2.4.2.4. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

2.4.2.4.1. Entregar al Museo Nacional, los documentos solicitados en las especificaciones técnicas, los cuales deberán ser sujetos de aprobación en cada una de las etapas.

2.4.2.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

2.4.2.5.1. Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en plazo, suspensiones que afecte su vigencia o monto. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término de liquidación.

2.4.2.5.2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

2.4.2.5.3. Informar por escrito a la supervisión de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que afecte o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.

2.4.2.5.4. Consultar a través de la supervisión del contrato, las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato

2.4.2.5.5. Asistir a las reuniones programadas por la supervisión orientadas a tratar temas relacionados con la correcta ejecución del contrato

2.4.2.5.6. Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

2.4.2.5.7. Elaborar los documentos de justificación, debidamente soportados para aprobación de la entidad, relacionados con la viabilidad o no de las solicitudes de modificación, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato.

2.4.2.5.8. Velar porque el Ministerio se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requerido para la ejecución del contrato.

2.4.2.5.9. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados por el Museo Nacional durante el tiempo que el contratista y sus trabajadores permanezcan en las instalaciones del Museo Nacional y en el ejercicio de las labores objeto de este contrato.

2.4.2.5.10. Las demás que se establezcan en el contrato y que se requieran a criterio del supervisor del contrato con la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, objeto, la propuesta presentada y el anexo técnico documentos que forman parte integral del contrato.

2.4.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por el MINISTERIO previo giro de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así:

- Un primer pago correspondiente al cuarenta (40%) del valor del contrato, contra la entrega de los documentos relacionados como entregables de la primera etapa, citada en el numeral 1.3.1.1. "Especificaciones Técnicas" .

- Un segundo y último pago correspondiente al sesenta (60%) del valor del contrato, contra la entrega de los documentos relacionados como entregables de la segunda etapa del numeral 1.3.1.1. "Especificaciones Técnicas".

REQUISITOS GENERALES PARA EL PAGO:

Para efectos de los pagos, el **MINISTERIO** cancelará la suma al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su causación, previo cargue del informe de actividades, factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato en AZ DIGITAL.

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

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

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

2.4.4 GARANTÍAS EXIGIDAS

El Proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor del **MINISTERIO DE CULTURA**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de

Seguros establecida legalmente en Colombia; de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados.

Amparo del cumplimiento general del contrato: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y Seis (6) meses más.

Calidad del Servicio: Cubrirá al MINISTERIO de los perjuicios que se le ocasionen de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y un (1) año más contado a partir del recibo a satisfacción.

Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Cubrirá al MINISTERIO de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, frente al personal requerido para la ejecución del contrato, la cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término del contrato y tres (3) años más.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los **DOS (2) DÍAS HABILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO O PUBLICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA** al Grupo de Contratos y Convenios del **MINISTERIO**, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo contrato. El contratista se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

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

2.4.5 SUPERVISOR

La supervisión del contrato la ejercerá: El **DIRECTOR DEL MUSEO NACIONAL DE COLOMBIA** o quien haga sus veces o quién el ordenador del gasto designe por escrito, **con el apoyo de un profesional del Grupo de Infraestructura Cultural,** designado por el ordenador del gasto para que disponga e informe sobre lo inherente al contrato, quien ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, y tendrá además de las funciones establecidas en el manual de interventoría y supervisión, y las que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las siguientes:

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

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

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

d) Levantar y firmar las actas respectivas;

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

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

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

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

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

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

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

FIN DEL CAPÍTULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

CAPITULO III

3.1. REQUISITOS HABILITANTES DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

3.1.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

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

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

El proponente deberá estar inscrito en la página web de la función pública y tener actualizada la hoja de vida con los datos y soportes requeridos.

3.1.1.1. Carta de Presentación (anexo N°. 1)

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

Cuando el Interesado o el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal Proponente no sea Ingeniero o Arquitecto con Tarjeta Profesional se debe diligenciar en el anexo 1 el abono indicado, conforme a lo establecido en la Ley 842 de 2003 para el caso de Ingenieros y la Ley 435 de 1998, para el caso de los Arquitectos y demás normas que regulan el ejercicio de las respectivas profesiones.

3.1.1.2. Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

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

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

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28, 111, 112, y 117 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, mediante la presentación

del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente. Cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

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

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

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

3.1.1.4. Objeto Social

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.1.7. Fotocopia del Documento de Identidad

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

3.1.1.9. Certificaciones expedidas por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, Medidas correctivas y Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia.

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

DOCUMENTOS ADICIONALES

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

3.1.1.10. Registro Único Tributario (RUT)

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

3.1.1.11. Certificación de la Entidad Bancaria

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

3.1.1.12. Información Financiera Para Pagos (Anexo 6)

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

3.1.1.13 Aval de la oferta

Teniendo en cuenta que la propuesta presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, debe venir avalada por un ingeniero mecánico o electromecánico, con matrícula profesional vigente es necesario que en la propuesta se incluya:

- Carta de aval del Ingeniero donde indique sus datos y los de la firma (Persona jurídica) y la propuesta que avala o incluir en la carta de presentación de la propuesta los datos y la firma del profesional".
- Copia de la tarjeta profesional del Ingeniero.
- Copia del certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido el ente encargado el cual debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso de selección.

Lo anterior en consonancia con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, que a la letra reza: "*Artículo 20. Propuestas y contratos. 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, deben estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. (...). PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este artículo se aplica en todas sus partes, tanto a las propuestas que se presenten, como a los contratos de igual naturaleza y que, con el mismo objetivo, se celebren con las sociedades de economía mixta y con los establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales del orden nacional, departamental, distrital o municipal y aquellas descentralizadas por servicios*". ESTE REQUISITO SE ENTIENDE CUMPLIDO CUANDO EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE SEA INGENIERO MECÁNICO O

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

ELECTROMECANICO, QUIEN DEBE ADJUNTAR COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA CON FECHA ANTERIOR AL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

FIN DEL CAPÍTULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

CAPÍTULO IV

4. REQUISITOS HABILITANTE TÉCNICOS

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

El proponente debe presentar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de DISEÑO O INTERVENTORÍA DE SISTEMAS DE CLIMATIZACIÓN HVAC, la cuales deben haberse ejecutado dentro de los tres (3) años, anteriores al cierre del presente proceso (teniendo en cuenta factores técnicos actuales y la actualización anual de la normatividad aplicable al uso de elemento para los sistemas de climatización). El valor sumado de las tres certificaciones de contratos presentadas debe ser mínimo del 100% del presupuesto oficial de la presente contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), tomados de acuerdo con la fecha (año) de suscripción de los mismos.

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

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

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

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

Si se presentan certificaciones estas deben contener la siguiente información:

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

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

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

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

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

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

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

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

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

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

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

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

Dónde:
VP = Valor presente del Contrato Celebrado.
Vo = Valor total del contrato a la fecha de terminación.
SMMLFT = Salario mínimo mensual legal a la fecha de terminación del contrato.
SMMLFC = Salario mínimo mensual legal a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 6: En el evento que se pretenda acreditar la experiencia con factura(s) y ésta(s) no presente (n) fecha de finalización se tendrá en cuenta la misma fecha de iniciación.

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

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

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

Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por consorcios o uniones temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes del grupo, de manera proporcional a su participación.

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

Nota 7 No se acepta auto certificaciones, ni contratos en ejecución

4.2 CUMPLIMIENTO DE ANEXO TÉCNICO:

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el anexo técnico debidamente diligenciado y firmado con el cual se compromete a cumplir con cada una de las características y especificaciones técnicas exigidas para el desarrollo del objeto del presente proceso.

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

4.3 PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO:

Junto con la oferta el proponente deberá presentar el siguiente recurso humano, diligenciar el personal requerido como habilitante en un cuadro similar al mostrado a continuación:

Cargo o función	Dedicación	Plazo en # de meses	Perfil solicitado
Diseñador	100%	3	Ingeniero mecánico o electromecánico con matrícula profesional vigente y experiencia en diseño o interventoría de sistemas HVAC. El título profesional se acreditará con la fotocopia del diploma o acta de grado. Se debe anexar certificación de vigencia de la matricula profesional vigente al momento del cierre del presente proceso de selección expedida por el organismo de control correspondiente. **Experiencia** En los últimos tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso, en diseño o interventoría de sistemas de acondicionamiento de espacios HVAC, a tres (3) sistemas de climatización HVAC. Para acreditar la experiencia se deben anexar las certificaciones.

4.3.1. Certificaciones Experiencia

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten

como soporte de la experiencia del personal mínimo exigido deben contener como mínimo la siguiente información:

- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato
- Entidad contratante, teléfono y dirección
- Funciones o actividades contractuales
- Firma de la persona competente que certifica

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional

Nota 1: No se aceptan certificaciones de experiencia en las cuales el profesional propuesto se certifique a sí mismo.

Nota 2: Si el profesional propuesto ha sido designado mediante resolución en el desempeño de cargos en entidades públicas, éste deberá anexar copia de los actos administrativos de designación y la certificación que así lo acredita, la cual deberá contener la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

4.3.2. Documentos adicionales

Si el Proponente es el mismo que certifica al profesional, además de la certificación del personal propuesto, debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante en caso contrario, esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de Consorcios o Uniones Temporales, deberá aportar, además, copia del respectivo contrato con el que se acredite la experiencia solicitada.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público y con la certificación no se establece el perfil solicitado por la entidad, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas, esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

4.3.2. Títulos Obtenidos en el Exterior

El OFERENTE que cuente con personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o la entidad competente.

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

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

FIN DEL CAPITULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

CAPITULO V

5. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para efectos de presentar la propuesta económica, el proponente deberá expresar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, **el valor total de su respectiva oferta** con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana **(sin centavos)**

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

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

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

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

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

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

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

FIN DEL CAPITULO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS
MÍNIMA CUANTÍA MC SMC 021 2020

CAPÍTULO VI

6. FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

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

6.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

6.2 Causales de rechazo de las propuestas

6.2.1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para el presente proceso.
6.2.2. Cuando alguno de los integrantes del oferente que se presente en consorcio o unión temporal haga parte de otro oferente, conforme a la ley 1882 de 2018.
6.2.3. Cuando la oferta no se presente a través del SECOP II, salvo indisponibilidad del sistema, certificado por Colombia Compra Eficiente.
6.2.4. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado de acuerdo con los presente pliegos.
6.2.5. El Proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, esté incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
6.2.6. El Proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales y no tenga acuerdo de pago y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
6.2.7. No aportar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, o sea presentado sin la suscripción de los integrantes, o no se designe el representante legal en el mismo, o que en el mismo se impongan limitaciones al representante legal y este las exceda.
6.2.8. Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
6.2.9. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, de capacidad jurídica, requisitos de experiencia o técnicos habilitantes y no se subsane dentro del término concedido.
6.2.10. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
6.2.11. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ENTIDAD para el procedimiento de selección.
6.2.12. Cuando el PROPONENTE se encuentra en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
6.2.13. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta y no subsane dentro de los términos señalados en el documento complementario.
6.2.14. Cuando el Proponente no subsane correctamente la información o documentación solicitada por el MINISTERIO.
6.2.15. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.

6.2.16. Cuando la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio.
6.2.17. Cuando el oferente persona natural o jurídica de manera individual o conjunta, partícipe en la conformación de otra persona jurídica que participe en el mismo proceso.
6.2.18. Cuando el representante legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.
6.2.19. Cuando no se presente la propuesta económica en el formulario dispuesto para este fin, en la plataforma SECOP II.
6.2.20. Cuando no se oferte la totalidad de los ítems que componen la oferta económica.
6.2.21. Cuando el valor de uno o más de los precios unitarios ofertados excedan el valor de los respectivos precios propuestos por el MINISTERIO.
6.2.22. Cuando el valor total de la oferta económica sea mayor al 100% del presupuesto oficial.
6.2.23. Cuando el proponente figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y en caso de Consorcios o Uniones Temporales cualquiera de los integrantes.
6.2.24. Presentar la oferta, documentos, observaciones, documentos subsanables desde el usuario de un proponente singular integrante de un proponente plural.
6.2.25. Las demás establecidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

FIN DEL CAPITULO.

JULIÁN DAVID STERLING OLAVE
Secretario General

Revisó: Andrés Felipe Cerón Granados- Coordinador Grupo de Contratos y Convenios

Revisó: Amanda Patricia Nauzan Ceballos- Asesora Secretaría General

Proyectó: Nelson David Bustos Barrera – Abogado Grupo de Contratos y Convenios