INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IPMC – MT - 009 DE 2020

OBJETO: Elaboración de avalúos comerciales de los bienes inmuebles a Nivel Nacional de propiedad del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos y metodologías establecidas por la Ley.

1. CONDICIONES GENERALES.

El Decreto 4108 del 2 de noviembre de 2011, en el cual se establecen los objetivos y la estructura del Ministerio del Trabajo y se integra el sector Administrativo de Trabajo, determina los objetivos, las funciones y la estructura orgánica del Ministerio del Trabajo y en su artículo primero señala que el objetivo es la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

La Subdirección Administrativa y Financiera, como área de apoyo, le compete atender, facilitar los medios y el suministro de bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 34 del Decreto 4108 de 2012, que prevé, entre otras funciones de la Subdirección las señaladas en los siguientes numerales: 1. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de servicio al ciudadano, gestión documental y contratación; 13. Organizar, bajo las directrices impartidas por la Secretaría General, la prestación de los servicios generales y de apoyo requeridos para el buen funcionamiento de la entidad**.** 17. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Entidad. 18. Administrar los sistemas de información operativos y de apoyo, cómputo y registro del Ministerio, adelantando las acciones necesarias de soporte tecnológico para su permanente actualización, mantenimiento y seguridad.

La Resolución 5445 de 2011 crea, organiza y conforma los grupos de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre los cuales se encuentra el Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes y en su calidad de dependencia de apoyo tiene las siguientes funciones: 1. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, cafetería, copiado, vigilancia, almacén, telefonía, radio-comunicaciones y los demás servicios generales que demande el Ministerio para su funcionamiento. 12. Preparar los proyectos de pliego de condiciones o términos de referencia de las licitaciones y contratación directa, en coordinación con el Grupo de Gestión Precontractual, que conforme con la ley deban realizarse para la adquisición de los bienes y servicios registrados en el Plan de Compras de funcionamiento del Ministerio. 20. Coordinar y controlar todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa de los bienes inmuebles de propiedad de la Nación Ministerio del Trabajo.

La Resolución 00044 de 2013 aclara la denominación del grupo para todos los efectos así: Grupo de Recursos Físicos, Gestión y Administración de Bienes.

En contexto, la Circular Externa 060 de 2005, de la Contaduría General de la Nación, obliga a los representantes legales, jefes de áreas financieras y revisores fiscales, adelantar acciones relacionadas con los efectos contables de los avalúos de los inmuebles sujetos al ámbito de aplicación del Plan General de Contabilidad Pública y Normas Internacionales Financieras -NIIF y en concordancia con el Manual de Procedimientos de la Contaduría General de la Nación y específicamente con el del Manual de Administración de Bienes del Ministerio, *artículo 18. "Actualización de Bienes, los avalúos deberá realizarse cada tres años y a través de entidades debidamente certificadas, al igual que para el equipo de transporte, estos avalúos se efectuarán por perito o entidades certificadas.*" SIC

El Ministerio del Trabajo dentro de sus inventarios cuenta con dieciocho (18) inmuebles de su propiedad a los cuales se les realizo avalúo comercial en el año 2017, por lo que se hace necesario la asesoría de un equipo de profesionales idóneos, capacitados y habilitados, que tengan el conocimiento técnico y profesional necesario, adicional a la experticia requerida; peritos expertos que determinen el estado de los bienes, su vida útil, el valor de mercado y los conceptos adicionales que contempla la norma, de tal manera que se pueda establecer la realidad contable de los bienes inmuebles que posee la entidad y se pueda determinar el valor razonable de los activos de la misma.

Por lo anterior, se requiere seleccionar al contratista que realice los avalúos de los bienes inmuebles a Nivel Nacional de propiedad del Ministerio del Trabajo, con el fin de obtener datos actualizados como lo requiere la normatividad vigente.

2. OBJETO A CONTRATAR.

Elaboración de avalúos comerciales de los bienes inmuebles a Nivel Nacional de propiedad del Ministerio del Trabajo, de acuerdo con los lineamientos y metodologías establecidas por la Ley.

Alcance del objeto

Realizar los avalúos comerciales en las ciudades y municipios de Colombia donde se ubican los inmuebles, de acuerdo a las condiciones técnicas y de conformidad con los criterios y metodología de las normas internacionales de valuación (IVS) versión 2020 y de las normas internacionales de información financiera (NIIF), en especial la norma IFRS 13 versión 2014, bajo los enfoques y definiciones aplicables a esta valoración, elaborar los informes valuatorios basados en las nuevas normas técnicas sectoriales expedidas por el Icontec y Registro Nacional de Avaluadores -RNA para garantizar que contengan toda la información necesaria que requieren los inmuebles de propiedad del Ministerio del Trabajo .

2.1 Especificaciones técnicas del objeto a contratar:

a. Características y Especificaciones Técnicas del Servicio o Bien a Contratar

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas y requisitos mínimos obligatorios, se encuentran en el Anexo 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de este documento, las cuales son de obligatorio cumplimiento por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato. En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el proceso de selección y se compromete a cumplirlos en la ejecución del contrato.

La ubicación de los inmuebles objeto del presente proceso son:

No.	DIRECCIÓN TERRITORIAL	CIUDAD	MATRICULA INMOBILIARIA	DIRECCIÓN
1	**Antioquia**	Medellín	01N-23170	Carrera 56A No.51- 81

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

2	**Bogotá**	Bogotá	50C-333987	Carrera 7 No. 32 - 63 Local 3
3	**Bolívar**	Cartagena	060-24900	Carrera 10B No.32C-24 Edificio El Clarín Urbanización La Matuna
			060-73529	Calle 33 No. 10 A 20 Of. 201
			060-73530	Calle 33 No. 10 A 20 Of. 202
			060-73531	Calle 33 No. 10 A 20 Of. 203
			060-73532	Calle 33 No. 10 A 20 Of. 204
			060-73533	Calle 33 No. 10 A 20 Of. 205
No.	**DIRECCIÓN TERRITORIAL**	**CIUDAD**	**MATRICULA INMOBILIARIA**	**DIRECCIÓN**
4	**Bolívar**	Cartagena	060-80777	Lote en el Caserío de Manzanillo
5			060-32920	Lote en Manzanillo
6	**Boyacá**	Tunja	070-22587	Carrera 9A No.14 - 46 Barrio San Laureano
7	**Córdoba**	Montería	140-9042	Calle 28 No. 8 - 69
8	**Chocó**	Quibdó	180-822	Calle 31 No. 9 - 26 Barrio Tomás Pérez
9	**Cundinamarca**	Facatativá	156-13303	Calle 2 No.1 - 52
10	**Guajira**	Riohacha	210-4622	Carrera 10 No.14-102
11	**Magdalena**	Santa Marta	080-15290	Calle 20 No. 3 - 22
12	**Norte de Santander**	San José de Cúcuta	260-13152	Calle 12 No. 4 -19 Oficina 406 Edificio Panamericano

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

			260-13153	Calle 12 No. 4 -19 Oficina 405
			260-13154	Calle 12 No. 4 -19 Oficina 404
			260-13155	Calle 12 No. 4 -19 Oficina 403
			260-13156	Calle 12 No. 4 -19 Oficina 402
No.	**DIRECCIÓN TERRITORIAL**	**CIUDAD**	**MATRICULA INMOBILIARIA**	**DIRECCIÓN**
13	**Risaralda**	Pereira	290-28622	Calle 19 No. 19-75 Palacio Nacional
14	**Oficina Especial Barrancabermeja**	Barrancabermeja	303-14064	Calle 59 No. 27-35
15	**Santander**	Bucaramanga	300-251851	Carrera 27 No. 41-62 / 41-66 y 41-70 Edificio Patricia
			300-20804	Cra. 27 No. 42-66 Unidad 1
			300-20805	Cra. 27 No. 42-66 Ap 201
			300-20806	Cra. 27 No. 42-66 Ap 301
			300-20807	Cra. 27 No. 42-66 Ap 401
			300-20808	Cra. 27 No. 41-66 Ap 501
16			300-8370	Calle 31 No. 13-71 Unidad 5 Edificio El Rey
17	**Tolima**	Ibagué	350-168129	Carrera 3 No. 27 - 83 Esquina Barrio Claret
18	**Valle**	Santiago de Cali	370-206613	Avenida 3 Norte No. 23AN - 02

2.2 CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR.

De acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se identifica en el sistema de clasificación en mención así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

80131802	80 Servicio de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos.	13 Servicios inmobiliarios	18 Servicios de administración inmobiliaria	02 Servicios de avalúo de inmuebles

Nota: Esta clasificación constituye un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública, de conformidad con la Circular Externa No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, no constituye requisito técnico habilitante y por ende no será objeto de verificación por el Comité Evaluador.

LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en las Direcciones Territoriales a Nivel Nacional, descritas en las Condiciones Técnicas Exigidas.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal, y aprobación de la garantía.

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El Presupuesto Oficial estimado para el presente proceso de selección, se estableció en la suma de hasta **SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($75'756.834.00) MONEDA CORRIENTE**, producto del estudio del sector. El valor incluye IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución total del contrato.

El proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección que se adelante, so pena de rechazo de la oferta**.**

5. FORMA DE PAGO.

El MINISTERIO, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato se realizará en un único pago al recibo a satisfacción de los servicios efectivamente prestados y facturados, y de acuerdo con las tarifas establecidas por el contratista en su propuesta económica dentro del proceso, previa presentación de la factura incluida e informe del supervisor y certificado de pago de los aportes parafiscales del mes correspondiente a la entrega de los bienes y servicios prestados y comprobante o certificado de ingreso al almacén.

El pago queda sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

El pago derivado del presente contrato se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual deberá anexar certificación bancaria, junto con los demás documentos que deberá reunir para la realización del contrato que resulte del proceso.

PARÁGRAFO: Para el pago el contratista deberá presentar: Factura o solicitud de pago conforme al Estatuto Tributario con los respectivos soportes. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No. 9 del 11 de septiembre de 2020, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 42 del 5 de mayo de 2020.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección, el Ministerio del Trabajo cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal**:**

Número: **66720**
Fecha: **18 de septiembre de 2020**
Valor: **SETENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($75'756.834.00) MONEDA CORRIENTE**

Concepto: Realizar avalúos comerciales de los bienes inmuebles de propiedad del Ministerio del Trabajo, ubicados en diferentes ciudades y municipios de Colombia, de acuerdo con lineamientos y metodologías establecidas por la Ley.

Uso Presupuestal: A-02-02-02-007-002-01 SERVICIOS INMOBILIARIOS RELATIVOS A BIENES RAICES O ARRENDADOS

7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección puede ser consultado en la plataforma electrónica del SECOP II.

8. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA.

Además de las facultades y obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y modificatorias, el contratista deberá cumplir las siguientes:

8.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Velar por la correcta y adecuada ejecución del contrato.
2. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del contrato.
3. Obrar con suma diligencia en los asuntos recomendados.
4. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio, el Acta de Liquidación y las Modificaciones al Contrato en caso de que las hubiere.
5. Ejecutar el contrato con el personal idóneo, adecuado, suficiente y con experiencia en el objeto contractual.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33 pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello y presentar los documentos que así lo acrediten, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás normas que rigen la materia.
7. Reportar al supervisor del contrato de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Presentar dentro de dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía que ampare los riesgos del contrato.
9. Garantizar la absoluta confidencialidad y lealtad en relación con la información que para efectos de la correcta ejecución del contrato se le haya confiado.
10. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas.
12. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor y que tengan relación con el objeto contractual.

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Presentar cronograma de actividades a desarrollar incluyendo condiciones de entrega de los avalúos para cada uno de los bienes inmuebles objeto del contrato.
2. Realizar el Avalúo Comercial de los bienes inmuebles que se encuentran relacionados en las condiciones técnicas exigidas, conforme las normas, procedimientos, metodologías legales vigentes y las especificaciones técnicas presentadas y que están en concordancia con lo estipulado en la, , el Decreto 1420 de 1998, el Decreto 422 de 2000, Ley 1673 de 2013, la Resolución 620 de 2008 y Resolución 898 de 2014 IGAC, Decreto Único Reglamentario 1071 de 2015 Nivel Nacional, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 Nivel Nacional y Decreto Único Reglamentario 1170 de 2015 Nivel Nacional.
3. Consultar los títulos de propiedad de los bienes inmuebles objeto de avalúo que aporte el Ministerio
4. Adquirir los certificados de tradición y libertad de cada uno de los predios objeto del estudio de avalúo comercial.
5. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso, y dado que ésta es propiedad exclusiva del Ministerio de Trabajo, no podrá facilitar copia de los avalúos comerciales (salvo a las entidades de fiscalización, vigilancia y control), ni utilizarlos para fines de terceros sin la autorización expresa del Ministerio de Trabajo.
6. Contar con personal capacitado y calificado para ejecutar las actividades objeto del presente contrato
7. Cumplir con lo ofrecido en la propuesta técnica y económica presentada y aprobada por el Ministerio de Trabajo, la cual hará parte integral del contrato.
8. Asumir los gastos de los costos directos e indirectos que con ocasión del contrato se generen.
9. Hacer entrega de los informes técnicos de los avalúos comerciales, junto con el costo de Reconstrucción, Valor Terreno y Valor de la Edificación.
10. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
11. Velar por la buena calidad de los trabajos y procedimientos utilizados en la elaboración del avalúo, vigilar que los funcionarios o contratistas que ejecuten las actividades del presente contrato, mantenga reserva de la información que obtengan y conozcan con ocasión y desarrollo del mismo.
12. Entregar el informe técnico individual de avalúo por cada inmueble elaborado con base en las normas,

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

procedimientos, parámetros y criterios establecidos en la Resolución 620 de 2008 del IGAC y Decreto 1420 de 1998, 422 de 2000, los parámetros dados por el Organismo Nacional de Normalización INCONTEC y el Registro Abierto de Avaluadores R.A.A., haciendo uso de las normas técnicas sectoriales NTS S 03, NTS S 04 y NTS I 01 y demás normatividad legal vigente, firmado en formato por el representante legal de la firma evaluadora.

PRODUCTOS

En concordancia con lo contenido en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS, el Contratista deberá verificar que la siguiente información se encuentre o haga parte del informe de avalúo comercial:

1. Entrega de ficha predial con la siguiente información: identificación legal, identificación física, localización, linderos y colindancias, reglamentación, servidumbres, afectaciones, caracterización y descripción de las condiciones fisiográficas, servicios públicos, vías públicas, tamaño, forma y uso, descripción detallada, tanto de la construcción como de la infraestructura analizando su estado actual, estado de conservación, edad, vida remanente probable, valor obtenido mediante el método costo de reposición. valor obtenido mediante el método de mercado, valor obtenido, mediante el método de capitalización, de renta e ingresos.
2. Soporte de visita técnica a cada uno de los inmuebles objeto de avalúo.
3. Registro fotográfico que identifiquen el predio y las mejoras objeto de avalúo.
4. Informe resumen consolidado (sábana), debidamente totalizada en todos sus ítems (Número de predios, escrituras, certificados de libertad, áreas construidas, áreas libres, mejoras, valor total de los avalúos, costo de Reconstrucción, Valor Terreno y Valor Edificación).
5. Memoria explicativa del procedimiento empleado en la elaboración de los respectivos avalúos, junto con las investigaciones de tipo socioeconómico y de reglamentaciones urbanísticas vigentes.
6. Planos de localización actualizados con identificación de áreas construidas y áreas libres soportados con carta catastral, área del lote si se requiere, a criterio del supervisor designado.
7. Informe de avalúo comercial (Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS).

Nota: El avalúo de los inmuebles se efectuará de acuerdo a la Ley 388 de 1977, Decreto 1420 de 1998, Ley 546 de 1999, Decreto 4666 del 2000, Resolución 13314 de 2001 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los requisitos de los avalúos para efectos contables contenidos en la Circular Externa 060 de 2005 expedida por la Contaduría General de la Nación y los parámetros establecidos por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi -IGAC en la Resolución 620 de 2008 y demás normas que rigen la materia.

El costo de todas las actividades asociadas a la realización de las actividades anteriormente descritas estará a cargo del contratista, además todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, fletes honorarios, seguros, costos de legalización del contrato y en general todos los costos necesarios para la celebración y total ejecución del contrato que llegare a resultar.

9. COMUNICACIONES.

El presente proceso de selección se adelantará **únicamente a través de la plataforma electrónica SECOP II**, por lo tanto es indispensable que los interesados acaten las fechas y horas establecidas y publicadas en el cronograma del SECOP II.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

Las solicitudes, ofertas, y en general todos los documentos y peticiones relacionados con este proceso deben ser radicados ÚNICAMENTE a través del SECOP II.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal del MINISTERIO DEL TRABAJO podrá afectar el alcance y condiciones de esta invitación y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se efectuará a través de un Proceso de Selección de Mínima Cuantía en razón de la cuantía de la contratación.

De acuerdo al Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; *El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía*.

11. CONTRATO A CELEBRAR.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el contrato a celebrar es un contrato de Prestación de Servicios, que se rige por las normas de contratación de la Administración Pública y por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes**.**

12. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En este proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan las disposiciones legales y condiciones previstas en esta Invitación Pública.

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

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003; artículo 18 de la ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, se dará aplicación al artículo 9° de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

Así mismo el oferente que aparezca reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme al numeral 4, artículo 182 de la Ley 1801 del 2016, "por la cual se expide el código nacional de policía y convivencia" no podrá contratar con el Estado.

14. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo señalado por los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los estudios previos y la invitación se publican y pueden ser consultados en la página web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

15. APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Esta se realiza con la publicación de los estudios y documentos previos y de la invitación pública a través de la página Web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , en los términos y fechas señalados en el Cronograma de la presente Invitación Pública.

16. OBSERVACIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA INVITACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, los interesados podrán formular las observaciones o sugerencias a partir de la apertura de la Invitación Pública (es decir, a partir de la publicación en la página web de los estudios y de la invitación) y hasta el día señalado en el cronograma de la invitación.

Estas deberán formularse únicamente a través de la herramienta electrónica del SECOP II, en los plazos fijados en el cronograma.

Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas, en la página web del SECOP II, en el término señalado en el cronograma.

17. MODIFICACIONES, ADENDAS Y PRORROGA DE PLAZOS.

El MINISTERIO DEL TRABAJO, hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso, podrá modificar la Invitación Pública, mediante la expedición de Adendas.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en la presente y las demás modificaciones o adiciones a la Invitación Pública se harán mediante **ADENDAS,** que serán publicadas en la página Web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii las cuales formarán parte integral del mismo.

18. PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO.

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma previsto para esta Invitación Pública a través del SECOP II, para lo cual los interesados deben estar inscritos en dicha plataforma.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

19. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El Cierre del proceso se llevará de forma automática de acuerdo a las fechas y tiempos programados en la plataforma electrónica SECOP II.

Una vez se dé el cierre del proceso se procederá mediante la plataforma del SECOP II, de manera automática, al desencriptado y apertura del sobre que contiene los documentos de la propuesta.

En todo caso se dejará constancia del retiro de las propuestas y cualquier otro aspecto que el MINISTERIO DEL TRABAJO considere apropiado, así como de las propuestas que hubieren llegado después de la fecha y hora de cierre del proceso, o que se hayan radicado en lugar diferente al aquí indicado, las cuales no serán evaluados, es decir, serán consideradas como no presentadas.

20. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES - ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, el MINISTERIO DEL TRABAJO a través de las personas designadas, verificarán la oferta económica de las propuestas.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes de la oferta y del proponente, cuyo precio haya sido el más bajo, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Si realizada la verificación de requisitos habilitantes al oferente que presentó el precio más bajo, se determina que éste no cumple los requisitos habilitantes, el MINISTERIO podrá requerirlo y le dará un término para subsanar; si como consecuencia de esta subsanación, el proponente con el precio más bajo no resultare habilitado, el Ministerio podrá aceptar la oferta del proponente que haya presentado la oferta económica con el segundo precio más bajo y así sucesivamente, hasta que una oferta cumpla los requisitos habilitantes y la oferta económica esté en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

21. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTA.

El Ministerio, una vez vencido el plazo de verificación y evaluación de ofertas, conforme lo señalado en el cronograma del proceso en esta invitación, publicará por el término de un (1) día hábil el informe para que los oferentes lo conozcan y puedan controvertirlo y/o formular observaciones o aclaraciones, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

22. SUBSANABILIDAD.

Dentro de los términos de evaluación de ofertas y de publicación del informe de evaluación de la oferta, el MINISTERIO DEL TRABAJO podrá solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores siempre y

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

cuando la corrección de los mismos no represente una reformulación de la oferta. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

El MINISTERIO DEL TRABAJO se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual podrá solicitar a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

23. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La aceptación de la oferta del presente proceso de selección, se realizará teniendo en cuenta el menor precio ofertado.

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por parte de los evaluadores designados, la adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma de esta Invitación Pública, **mediante comunicación de Aceptación de la Oferta**, conforme lo preceptuado por los numerales 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La comunicación de aceptación de la oferta, se publicará a través de la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii . Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de la oferta al proponente seleccionado, y a los demás proponentes**.**

La aceptación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, y sea habilitada jurídica y técnicamente.

24. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS.

En caso de presentarse empate a menor precio, se adjudicará el proceso al proponente que haya entregado primero en el tiempo la oferta entre los empatados, según la trazabilidad de la plataforma del SECOP II en la entrega que figure en el registro de ofertas, de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

25. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En caso de no lograrse la adjudicación, el MINISTERIO DEL TRABAJO declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

26. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente a la oferta económica de menor precio conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez determinado lo anterior se realizará la verificación así:

FACTORES	CUMPLIMIENTO

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

VERIFICACIÓN JURÍDICA	CUMPLE – NO CUMPLE
VERIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE – NO CUMPLE

26.1 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

a. Carta de presentación de la Oferta.

Firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, conforme con el **ANEXO No. 1** de la presente Invitación Pública.

b. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y copia de la libreta militar (cuando aplique)

Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y copia de la libreta militar (cuando aplique) de la persona natural o representante legal de la empresa y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

c. Certificado de constitución, existencia y representación legal.

El proponente debe acreditar con el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, su personería jurídica, el haber sido legalmente constituida como tal con antelación a la fecha de apertura del presente proceso y que su duración no será inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. Además, el objeto social deberá comprender el objeto de la presente contratación.

Si figuran limitaciones en los estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, la matrícula mercantil o el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en esta Invitación Pública.

d. Autorización para comprometer a la sociedad.

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

e. Certificación de pago de aportes a seguridad social.

El proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día en el pago de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social Integral durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003**. Diligenciar ANEXO No. 3.**

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

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

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

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

f. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República

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

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

g. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación

El proponente y todos los integrantes de consorcios y uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. El MINISTERIO DEL TRABAJO de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

h. Verificación Registro Nacional de Medidas Correctivas y antecedentes de policía.

Aportar constancia de que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme al numeral 4, artículo 182 de la Ley 1801 del 2016, “por la cual se expide el código nacional de policía y convivencia”, así mismo, adjuntar los antecedentes de policía, estos nos últimos no mayores a un mes de expedidos.

i. Constitución de Consorcio o Unión Temporal.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, Igualmente deberán anexar el respectivo documento de consorcio o unión temporal. **Diligenciar ANEXO No. 2.**

Documentos de constitución del consorcio o unión temporal.

El proponente con la propuesta deberá diligenciar y anexar el documento de Conformación de Consorcios o Uniones Temporales (ANEXO 2), suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. **Identificación de cada uno de sus integrantes:** Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

2. **Designación del representante:** Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos contractuales que sean necesarios, es decir que el representante tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. **Indicación de los términos y extensión de la participación** en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

4. **Indicar la participación porcentual** de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

5. En todo caso, **la vigencia de la forma de asociación escogida**, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6. Se **deben anexar los documentos de constitución y representación legal** de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificados de cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral**.**

Condiciones de los interesados del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas (cuando ostente esta naturaleza) que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

2. El MINISTERIO DEL TRABAJO **no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.**

3. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, **para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación,** dentro de su propuesta (Documento de constitución del consorcio o unión temporal / ANEXO No. 2).

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

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

c) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato.

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

4. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el MINISTERIO DEL TRABAJO lo autorice previamente, en los casos que legalmente esté permitido.

5. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Ministerio del Trabajo.

6. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a MINISTERIO DEL TRABAJO dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de esta Invitación Pública.

26.2 OTROS DOCUMENTOS

El proponente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato, los cuales no serán objeto de evaluación:

1. **Certificación bancaria:** Certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro el formato de liquidación y pago a contratistas en general, la certificación debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de MINISTERIO DEL TRABAJO, en caso de ser adjudicatario del mismo.

2. **Formato Ética Pública y Privada.** Diligenciar **ANEXO No. 6.**

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

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

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

26.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

26.3.1. Experiencia del proponente

El proponente deberá demostrar y suministrar información sobre su experiencia, de la siguiente manera:

Mediante mínimo 1 y máximo 3 certificaciones de contratos suscritos y ejecutados al 100% con entidades públicas o privadas, al cierre del presente proceso de selección o actas de liquidación, cuyo objeto y/o actividades, alcance u obligaciones, este relacionado con el objeto del presente proceso contractual, y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto asignado, es decir Setenta y Cinco Millones Setecientos Cincuenta y Seis Mil Ochocientos Treinta y Cuatro Pesos lo que equivale a 86.30 SMMLV

- Condiciones generales de la experiencia para todos:

Las certificaciones aportadas deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior del valor del presupuesto oficial estimado, es decir 86.30 SMMLV

Las actividades u obligaciones contractuales de las certificaciones con las que pretenda demostrar su experiencia deben contemplar temas relacionados con el avalúo de inmuebles.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución. LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Las certificaciones aportadas (ya sea por contratos suscritos con entidades estatales, o contratos suscritos entre particulares) deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos.

b. Objeto del contrato, que tenga relación con el objeto contractual del presente proceso, fecha de inicio y de terminación del contrato. (día, mes, año).

c. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, en caso que aplique.

d. Valor final del contrato, expresado en pesos colombianos y SMMLV, cuyo monto de contratación se haya ejecutado en su totalidad.

e. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.

f. Fecha, firma y cargo del funcionario competente que expide la certificación.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución ni auto certificaciones

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

En caso de presentarse certificaciones por contratos adicionales, estos se evaluarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. Para el efecto, la certificación deberá contener como mínimo el valor del contrato adicional y la fecha de su celebración.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.
Cuando el Proponente se trate de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada por cada uno de los asociados.

Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

Tratándose de consorcios o unión temporal, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

26.3.2. Acreditación como Avaluador

El contratista, persona jurídica y/o natural, deberá estar inscrito en una Entidad Reconocida de Autorregulación E.R.A. y está a su vez deberá estar reconocida debidamente por la Superintendencia de Industria y Comercio para lo cual el proponente deberá presentar los documentos de acreditación de acuerdo con lo establecido en la Ley 1673 de 2013.

26.3.3. Personal Técnico mínimo requerido

El proponente debe certificar mediante documento suscrito por el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal, o directamente en caso de ser persona natural que cuenta como mínimo con el siguiente personal, adicionalmente deberá allegar las hojas de vida y soportes requeridos a continuación:

1. **COORDINADOR DEL CONTRATO (1)**

Un profesional que actuará como COORDINADOR GENERAL, quien atenderá y reglará de manera permanente toda la realización de los avalúos objeto de la contratación

PERFIL
Título profesional en el área de ingeniería civil, arquitectura, ingeniería catastral, ingeniería industrial, derecho, administración de empresas o economía, con 5 años como mínimo de experiencia profesional en planeación y/o gestión urbana.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

En caso de que la profesión así lo reglamente aportar copia de la tarjeta y/o matricula profesional vigente junto con certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la tarjeta profesional, vigente.
Poseer capacitación técnica o profesional en el tema de valuación inmobiliaria.
Estar inscrito en el Registro Abierto de Avaluador y presentar el documento que así lo acredite, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1673 del 2013.

Condiciones para acreditar experiencia y formación académica
Para acreditar la experiencia y formación académica del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá aportar la siguiente documentación para cada una de las personas que conforman su equipo mínimo:

- Hoja de Vida
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia del Diploma y/o Actas de Grado
- Diploma o Certificación que lo acredite como avaluador, expedido por institución acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
- Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes profesionales
- Certificado de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas.
- Certificados de Experiencia Laboral o profesional expedidos por cada entidad o empresa, en las que conste tiempo laborado, fecha de ingreso y fecha de terminación, cargo u objeto y funciones.
- Copia de inscripción en el Registro Abierto de Avaluador - R.A.A., en concordancia con la Ley 1673 de 2013.
- No se aceptarán auto certificaciones.

AVALUADORES (5)

El proponente deberá acreditar que cuenta con mínimo cinco (5) avaluadores.

PERFIL
Título profesional en el área de Ingeniería Civil, Ingeniero Topográfico, Ingeniero Catastral y Geodesta, Arquitecto, economista o administrador de empresas profesional específica en avalúos comerciales de inmuebles no inferior a 3 años.
En caso de que la Profesión así lo reglamente, aportar copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, junto con certificado de antecedentes profesionales y vigencia de la tarjeta profesional.
Poseer capacitación técnica o profesional en el tema de valuación inmobiliaria

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

Estar inscrito en el Registro Abierto de Avaluador y presentar el documento que así lo acredite, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1673 del 2013.

Condiciones para acreditar experiencia y formación académica del equipo de trabajo
Para acreditar la experiencia y formación académica del del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá aportar la siguiente documentación para cada una de las personas que conforman su equipo mínimo:

- Hoja de Vida
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia del Diploma y/o Actas de Grado
- Diploma o Certificación que lo acredite como avaluador, expedido por institución acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.
- Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia y Antecedentes profesionales
- Certificado de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas.
- Certificados de Experiencia Laboral o profesional expedidos por cada entidad o empresa, en las que conste tiempo laborado, fecha de ingreso y fecha de terminación, cargo u objeto y funciones.
- Copia de inscripción en el Registro Abierto de Avaluador - R.A.A., en concordancia con la Ley 1673 de 2013.
    - No se aceptarán auto certificaciones.

26.3.1 Propuesta Técnica

El oferente deberá aceptar y firmar el **Anexo 5** de la invitación pública y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la invitación publica, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en el anexo técnico, 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).

El proponente deberá diligenciar de forma completa y sin condicionamiento alguno el anexo correspondiente a la propuesta técnica, y suscribirlo por el representante legal o el que haga sus veces.

27. OFERTA ECONÓMICA:

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

El proponente deberá presentar la oferta económica **únicamente a través del SECOP II**, sin embargo deberá diligenciar el ANEXO No. 4 "DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA", que se adjunta a la presente invitación.

Consideraciones a tener en cuenta para presentar su oferta económica.

a. El valor total de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto total del presente proceso, so pena del Rechazo de la misma.
b. El valor de la propuesta debe ser global, se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.
c. Si el proponente no discrimina el IVA (Si Aplica) y la prestación del servicio causa dicho impuesto, se le considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
d. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
e. El contratista seleccionado se compromete a ejecutar el contrato con los precios ofrecidos y adjudicado durante el presente proceso.

28. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma electrónica del SECOP II, en las fechas y tiempos previstos en el cronograma del presente proceso.

No se recibirán propuestas enviadas por otro medio ni entregadas en sitio diferente o con posterioridad a la fecha y hora de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso. Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

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

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano en impresión de computador; (diligenciando los anexos correspondientes), **incluyendo todos los documentos técnicos y jurídicos habilitantes, la oferta económica y demás requisitos exigidos en esta Invitación Pública.**

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

Las anteriores reglas serán aplicables, siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a la aplicación a las causales de rechazo establecidas en esta invitación.

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

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

29. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

30. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren en las siguientes causales:

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

2. Las propuestas que contengan enmendaduras o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta, o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

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

4. No acreditar o no cumplir las calidades técnicas, jurídicas habilitantes y económicas del proponente y de la propuesta, previstas en esta Invitación Pública, conforme lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

5. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente el área respectiva y/o los Evaluadores consideren con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

6. Las propuestas que superen el presupuesto oficial estimado para la presente contratación o los valores no sean expresados en pesos colombianos.

7. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en lugar diferente al indicado al efecto en la presente invitación.

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

9. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de una misma persona, o la participación del proponente en más de una propuesta, de este proceso de

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

selección. En tal caso, solamente podrá participar la oferta que se haya recibido en primer lugar según el registro de ofertas.

10. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socios se presenten como personas naturales. En tal caso, solamente podrá participar la oferta que se haya recibido en primer lugar según el registro de ofertas.

11. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenados por delitos contra la administración pública con pena privativa de la libertad, o que afecten el patrimonio del estado; o por pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico, o soborno transnacional, por lavado de activos.

12. El oferente que aparezca reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas conforme al numeral 4, artículo 182 de la Ley 1801 del 2016, "*Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia*", con antecedentes de policía, disciplinarias o fiscales.

13. Las demás señaladas en la Ley y en la presente Invitación Pública.

31. RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La información correspondiente a este aspecto se puede visualizar en el **Anexo No. 7**.

32. GARANTÍA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

El futuro Contratista deberá constituir a su costo y por una sola vez, al momento perfeccionado el presente contrato una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, conforme se señala en el siguiente cuadro:

AMPARO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	25	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad del servicio	25	Del contrato	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Responsabilidad Civil extracontractual	No debe ser inferior a 200 SMMLV		Por toda la vigencia de ejecución del Contrato

33. RESPONSABILIDAD

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co

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

34. INDEMNIDAD

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

35. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo señalado en el inciso 3° del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación y evaluación de las ofertas presentadas para participar en el presente proceso se llevara a cabo de la siguiente manera:

ASPECTOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS: Profesional Universitario 2044 10 del Grupo de Recursos Físicos del Ministerio del Trabajo, quien en este momento se encuentra a cargo de Janeth Elena Martinez Martinez.

ASPECTOS JURÍDICOS: Coordinador Grupo de Gestión Contractual y un abogado del mismo grupo.

Sede Administrativa
Dirección: Carrera 14 No. 99-33
pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13
Teléfonos PBX
(57-1) 5186868

Atención Presencial
Sede de Atención al Ciudadano
Bogotá Carrera 7 No. 32-63
Puntos de atención
Bogotá (57-1) 5186868 Opción 2

Línea nacional gratuita
018000 1125183
Celular
120

www.**mintrabajo**.gov.co