Fecha: 01/10/2025
Área solicitante: Grupo de Servicios Administrativos
Responsable del área solicitante: Luz Stella García Salcedo – Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos
Objeto: *"*Reparación de las cubiertas existentes y compra de nuevas cubiertas para el sendero peatonal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la protección contra las inclemencias del tiempo y mejorando la accesibilidad y seguridad del sendero.*"*

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1 Justificación:

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo establecido por el artículo 1 del Decreto 3570 del 2011, se constituye como el organismo rector de la gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, cabeza del sector ambiental, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores.

Bajo este contexto y con el fin de coadyubar al cumplimiento de los objetivos del Ministerio, a través del Decreto Ley 3570 de 2011 se modificó la estructura de las dependencias del mismo, estableciendo entre otras funciones, para la Secretaría General y la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

"(…) Artículo 21. ***Funciones de la Secretaría General*** *(…)*

2. *Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros y contables, contratación pública, soporte técnico informático, servicios administrativos y gestión documental.* **(...)**

10 Dirigir y orientar el mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Ministerio. (…)

13. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Ministerio y sus fondos, velando especialmente porque se cumplan las normas vigentes sobre esta materia.(…)"

En este mismo sentido, el artículo 22 ibidem, establece las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre las cuales se encuentran;

"(…) Artículo 22. ***Funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera*** *(…)*

22. Dirigir, controlar y garantizar la eficiente y eficaz prestación de los servicios administrativos y logísticos en el Ministerio.

23. Administrar de manera eficiente, económica y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada ejecución, planificación, seguimiento y control de los mismos. (…)"

Así mismo, mediante la Resolución No. 259 del 01 de marzo de 2022 "*Por la cual se conforman los grupos internos de trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones*", se le asignó como funciones al Grupo de Servicios Administrativos:

(…)

1. *Efectuar el control de la ejecución del presupuesto asignado y necesario para el funcionamiento de la infraestructura física y la prestación de servicios generales del Ministerio.*

2. *Planear, ejecutar, supervisar y controlar las actividades necesarias para la adquisición, almacenamiento, suministro de bienes, obras y prestación de los servicios generales que requiera El Ministerio y FOMAN para su funcionamiento.*

4. *Administrar de manera eficiente y eficaz los recursos físicos del Ministerio, efectuando una adecuada planificación, ejecución, seguimiento y control de estos.*

5. *Garantizar la conservación y custodia de los bienes muebles e inmuebles del ministerio para el correcto funcionamiento de estos (…)*

En virtud de las citadas funciones, es deber de la Secretaría General en conjunto con la Subdirección Administrativa y Financiera y el Grupo de Servicios Administrativos, adelantar las acciones administrativas y contractuales que se requieran, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo relacionadas con el óptimo funcionamiento administrativo de la Entidad, en materia ambiental, en el marco de la transparencia en la ejecución de recursos.

El Plan de Desarrollo – PND 2022 – 2026 "Colombia potencia mundial de la vida" busca *"(…) sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Este proceso debe desembocar en la paz total, entendida como la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común"* (Ley 2294 19/05/2023, Artículo No 1).

Las cinco transformaciones que componen el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 son: (1) Ordenamiento del Territorio Alrededor del Agua y Justicia Ambiental, (2) Seguridad Humana y Justicia Social, (3). Derecho Humano a la Alimentación, (4). Transformación Productiva, Internacionalización y Acción Climática y (5) Convergencia Regional.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, tiene mayor incidencia en el eje transformador No. (4) del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, puesto que apunta a la diversificación de las actividades productivas que aprovechen el capital natural y profundicen en el uso de energías limpias, que sean intensivas en conocimiento e innovación, que respeten y garanticen los derechos humanos, y que aporten a la construcción de la resiliencia ante los choques climáticos. Con ello, se espera una productividad que propicie el desarrollo sostenible y la competitividad del país, aumentando la riqueza al tiempo que es incluyente, dejando atrás de manera progresiva

la dependencia de actividades extractivas y dando paso a una economía reindustrializada con nuevos sectores soportados en las potencialidades territoriales en armonía con la naturaleza.

Así las cosas, las instalaciones propiedad del Ministerio se encuentran ubicadas en Calle 37 No. 8-40, conforme se evidencia en el Certificado de Tradición y Libertad, documento idóneo y legalmente reconocido para acreditar el dominio y la propiedad. Este certificado está respaldado por la escritura pública número 223, fechada el 4 de marzo de 1997, otorgada en la Notaría 57 de Santa Fe de Bogotá, que da fe de la compraventa del bien inmueble. Dicha compraventa fue debidamente registrada con anotación en el folio de matrícula inmobiliaria el 16 de julio de 1997, lo que garantiza la legalidad y la oponibilidad frente a terceros.

Actualmente, las instalaciones del Ministerio cuentan con una entrada principal ubicada en la calle 37 la cual consta de senderos peatonales que se encuentran resguardados a través de cubiertas en policarbonato con control solar, dichas cubiertas, requieren intervención en cuanto a reparaciones, instalación y mantenimiento atendiendo a su desgaste normal por el paso del tiempo.

Aunado a ello, la ciudad de Bogotá D.C, por su ubicación geográfica, presenta condiciones meteorológicas variables que incluyen precipitaciones frecuentes, granizadas ocasionales y alta radiación solar debido a su proximidad al Ecuador, lo cual a afectado en el deterioro de las cubiertas de acceso de la entrada principal (Calle 37) pues con el paso del tiempo y las condiciones mencionadas, actualmente se encuentran en evidente daño y desgaste.

Estas cubiertas constituyen una estrategia efectiva de adaptación al cambio climático, proporcionando protección contra estos fenómenos meteorológicos extremos que pueden afectar tanto a los usuarios como a la infraestructura misma.

Es preciso anotar que las cubiertas de acceso a la zona de ingreso peatonal en la entrada principal (Calle 37) protegen no solo contra los elementos, sino también influyen en la seguridad general del edificio y en el ingreso de sus funcionarios y visitantes.

Con fundamento en las anteriores consideraciones, para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es indispensable realizar la reparación de algunas cubiertas en el entendido, que se adelantará un mantenimiento preventivo referido a su limpieza y reparaciones menores que permitan su funcionalidad óptima. Así mismo, es fundamental llevar a cabo los mantenimientos correctivos que se requieran, es decir, la adquisición e instalación de las cubiertas ubicadas en la entrada principal (Calle 37) así como, de todos elementos necesarios para su puesta en funcionamiento, con el objetivo de garantizar la adecuada conservación de la infraestructura física, el cuidado y seguridad de los colabores y visitantes de la Entidad.

Estas intervenciones son fundamentales para:

1. Prevenir filtraciones y deterioro estructural: El mantenimiento de cubiertas y sistemas de evacuación de aguas lluvias permite evitar daños por humedad, filtraciones y corrosión, que pueden comprometer la integridad física de los inmuebles y generar afectaciones en el servicio público.
2. Garantizar la seguridad de los funcionarios y usuarios: Un entorno físico en condiciones óptimas reduce riesgos de accidentes, mejora la experiencia de atención al ciudadano y asegura condiciones laborales adecuadas.

3. Preservar el patrimonio institucional: Las oficinas objeto de esta solicitud son bienes inmuebles de propiedad del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por lo cual su conservación constituye una responsabilidad directa y prioritaria de la Entidad.
4. Cumplir con normativas de infraestructura y salud ocupacional: El mantenimiento periódico responde a exigencias legales y técnicas que contribuyen al cumplimiento de estándares de calidad, seguridad y salubridad en el entorno laboral.
5. Optimizar el uso de los recursos públicos: La inversión en actividades de mantenimiento preventivo prolonga la vida útil de los inmuebles, evita reparaciones mayores y representa una gestión eficiente del presupuesto institucional.

De conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, corresponde a la Entidad Estatal contratante determinar la conveniencia del objeto a contratar, en este caso la reparación, instalación y mantenimiento de las cubiertas de acceso, como medida necesaria para preservar la infraestructura institucional.

Asimismo, el numeral 12 del mismo artículo exige la elaboración previa de estudios, diseños y proyectos que sustenten la contratación, los cuales han sido desarrollados evidenciando la urgencia y pertinencia de la intervención.

Es por eso, que de acuerdo con las normas legales vigentes de austeridad del gasto y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se realiza el siguiente estudio, mediante el cual se analiza y expone la conveniencia de contratar la reparación, instalación y mantenimiento de las cubiertas de acceso principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, considerando que es misión de las Entidades Públicas dotar a los funcionarios de instalaciones donde se ejerce la función pública, de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de salubridad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio, así como velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas para evitar daños que generan mayores erogaciones a la Entidad, propendiendo por la adecuada conservación de los bienes institucionales.

Ahora bien, los materiales especificados para las cubiertas, como el policarbonato con control solar, representan una solución tecnológica que permite regular la temperatura mediante la reducción de la transmisión térmica, al tiempo que facilita el aprovechamiento de la luz natural. Esta característica contribuye significativamente a la eficiencia energética del espacio, reduciendo la necesidad de sistemas de climatización artificial y disminuyendo la huella de carbono del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Adicionalmente, los senderos cubiertos crean corredores de movilidad confortables que facilitan la interconexión entre espacios, optimizando el funcionamiento operativo de la entidad.

El diseño de las cubiertas con materiales durables con recubrimiento anticorrosivo y elementos de policarbonato representa una inversión en sostenibilidad a largo plazo. La mayor vida útil de estos materiales implica menor frecuencia de reemplazo y, por consiguiente, menor generación de residuos de construcción y demolición (RCD), especiales y peligrosos alineándose con los principios de economía circular y uso eficiente de recursos. Esta durabilidad también reduce la huella de carbono asociada a las actividades de mantenimiento y renovación de infraestructura.

En el dinámico mundo de la industria y el comercio, donde cada detalle cuenta para garantizar la continuidad y eficiencia de las operaciones, la integridad de las instalaciones juega un papel fundamental. Entre los componentes críticos de cualquier edificación, las cubiertas destacan no solo por proteger contra los elementos, sino también por su influencia en la eficiencia energética y en la seguridad general del edificio. Aquí, en el Ministerio de Ambiente

y Desarrollo Sostenible, entendemos la importancia de un mantenimiento preventivo riguroso, cuya durabilidad y rendimiento óptimo son vitales para el éxito de las edificaciones y el cuidado adecuado del personal de la Entidad y de la ciudadanía, toda vez que, las cubiertas no son solo una barrera física entre los procesos internos y el mundo exterior.

Así mismo, se indica que las actividades contempladas en el presente proceso no requieren de licencia de construcción, atendiendo lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 "*Por medio de la cual se modifica la Ley 388 de 1997, en materia de sanciones urbanísticas y algunas actuaciones de los curadores urbanos y se dictan otras disposiciones*", que establece:

> *"(…) Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría no requieren licencia de construcción. (…)"*

A su vez, el artículo 2.2.6.1.1.10 Decreto 1077 de 2015, establece que: "*(…) Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya. (…)"*

A partir del marco normativo antes expuesto, se advierte que las actividades a ejecutar en el marco del proceso de selección **NO REQUIEREN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**.

La reparación preventiva de cubiertas existentes y la compra e instalación de nuevas cubiertas, es una inversión en la longevidad y eficiencia de nuestra edificación. Seguir un régimen de mantenimiento riguroso no solo protege la infraestructura y reduce los costos operativos, sino que también asegura que las garantías de las cubiertas permanezcan válidas.

Estos elementos representan una inversión multifuncional que combina beneficios de adaptación climática, eficiencia energética, accesibilidad universal y protección de infraestructura. Su implementación responde a diversas exigencias normativas aplicables a entidades públicas, contribuyendo simultáneamente al cumplimiento de objetivos ambientales institucionales y distritales.

Por lo anterior, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, debe velar por el bienestar del personal y de la ciudadanía, garantizando espacios e instalaciones acordes a cada una de las labores que al interior de la misma se desarrollan, las cubiertas en policarbonato con control solar, requieren de una intervención en obra civil ya que con las condiciones de funcionalidad, sanitarias e higiénicas de las existentes no se cumple con las garantías necesarias para prestar un servicio óptimo y que cumplan con los requisitos de salubridad exigidos por parte de las entidades encargadas de realizar las inspecciones ambientales y sanitarias. El uso cotidiano que han tenido estos recintos ha conllevado al desgaste y decadencia en los espacios comunes como son las cubiertas a tal punto en que interfiere en la prestación de un servicio óptimo, saludable, funcional y acorde a las normas ambientales.

Finalmente se tiene que la citada contratación se encuentra incluida conforme al Plan Anual de Adquisiciones 2025, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. Descripción de la necesidad:

Con la ejecución del objeto contractual se busca que, a través del Grupo de Servicios Administrativos, se desarrollen las actividades de desmonte y retiro de las cubiertas existentes en policarbonato, así como la instalación de nuevas cubiertas y el reemplazo de las estructuras metálicas de soporte ubicadas sobre la entrada principal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (calle 37). Estas acciones permitirán la reparación integral de las cubiertas actuales y la adquisición e instalación de nuevas cubiertas para el sendero peatonal, garantizando condiciones óptimas de protección frente a las inclemencias del tiempo, así como la mejora de la accesibilidad, funcionalidad y seguridad del tránsito peatonal en dichas áreas.

Esta intervención es de vital importancia, toda vez que las cubiertas actuales presentan un alto nivel de deterioro en las características técnicas de los materiales utilizados, evidenciando desgaste, decoloración y pérdida de rigidez. Aunque dichos elementos no poseen una función estructural portante, su estado de envejecimiento genera una percepción visual negativa y una imagen de deterioro sobre el ingreso principal del Ministerio, afectando la presentación institucional y la experiencia de los usuarios y visitantes.

Adicionalmente, la nueva intervención aporta significativamente a la mejora de las condiciones estructurales y funcionales de la cubierta de acceso, al contemplar el uso de materiales de mayor calidad, resistencia y durabilidad, tales como estructuras metálicas en acero A500C y láminas de policarbonato macizo con control solar, que garantizan un mejor comportamiento ante la exposición ambiental y un menor requerimiento de mantenimiento futuro. De igual forma, la renovación proyectada optimiza el diseño y la eficiencia de los elementos constructivos, reduciendo puntos de filtración, mejorando el escurrimiento de aguas lluvias y asegurando un desempeño técnico conforme a las condiciones climáticas y de uso del entorno. En consecuencia, esta actuación no solo fortalece la infraestructura física de acceso al Ministerio, sino que también refuerza la imagen institucional y el compromiso con la sostenibilidad y el mantenimiento adecuado de los bienes públicos.

1.3. Información del Proyecto:

Ítem	Descripción
Nombre del proyecto	Modernización Institucional para la gestión y transformación Ambiental Nacional.
Código PBIN del proyecto	202400000000095
Meta del proyecto	Fortalecer el desempeño institucional y la gestión estratégica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Actividad principal del Plan de Acción	Aumentar la eficacia de la gestión administrativa y estratégica del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la sostenibilidad ambiental.
Actividad(es) desagregada(s) del Plan de Acción	Realizar las intervenciones y adecuar la infraestructura física, para la operación.

1.4 Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones *2025.*

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1. Descripción del objeto:

Reparación de las cubiertas existentes y compra de nuevas cubiertas para el sendero peatonal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la protección contra las inclemencias del tiempo y mejorando la accesibilidad y seguridad del sendero.

2.2. Alcance del objeto:

La ejecución del objeto del contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en el Estudio Previo y la Ficha Técnica, así como las que se establezcan en la invitación pública.

En virtud de lo anterior, el contratista en desarrollo del objeto contractual deberá realizar todas las actividades de obra necesaria conforme a lo dispuesto en la ficha técnica, para la correcta ejecución del objeto contractual, dentro de las cuales se contempla el mantenimiento de las estructuras de las cubiertas de acceso del sendero de la entrada principal (Calle 37) así como, el suministro e instalación de las estructuras que se requieran para su funcionamiento, de igual manera deberá entregar las cubiertas totalmente terminadas y en correcto funcionamiento de acuerdo a la materialidad y estructura aprobada para su ejecución. **(VER FICHA TÉCNICA)**

2.3. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.4. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá D.C, en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ubicadas en la Calle 37 N°8 – 4.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

En tal sentido, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: **Contrato de obra**

3.2. Modalidad de selección:

El presente proceso de mínima cuantía se inicia en cumplimiento y siguiendo lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 modificado por la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y las demás normas que complementen, modifiquen o reemplacen.

En concordancia con la normatividad descrita, y según lo establecido en la Circular de las Cuantías del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para la Vigencia 2025, el presente proceso se fundamenta en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 "Transparencia en contratación de mínima cuantía (…)" y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía (…)" y 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía (…)" del Decreto 1082 de 2015.

El proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.

La Invitación pública elaborada por el MINISTERIO para el proceso de selección contendrá además de los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los definidos en el Decreto 1082 de 2015, así como aquellos establecidos en las demás normas vigentes que regulan la materia.

Teniendo en cuenta la cuantía del contrato que se pretende adelantar, el mismo se realizará mediante la modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**, en consideración a lo señalado en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 debido a que el valor no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

En materia de publicidad del proceso de selección se cumplirá lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la publicidad del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II.

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar el objeto contractual para **"Reparación de las cubiertas existentes y compra de nuevas cubiertas para el sendero peatonal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la protección contra las inclemencias del tiempo y mejorando la accesibilidad y seguridad del sendero."** corresponde a:

a. Licitación Pública _____

b. Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____

III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c. Concurso de méritos:

I. Abierto ____
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d. Contratación Directa:

I. Urgencia manifiesta. ____
II. Contratación de empréstitos____
III. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas ____
IV. Encargo fiduciario ____
V. Inexistencia de pluralidad de oferentes. ___
VI. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles. ____

e. **Mínima cuantía __X__**

3.3. Código (s) UNSPSC:

Para el presente proceso, se remiten los códigos UNSPSC establecidos según el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) corresponde a:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
(B) Materias primas	(13) Materiales de resina, colofonia, caucho, espuma, película y elastómeros	(10) Caucho y elastómeros	(20) termoplásticos	(13) policarbonato pc
(C) Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos.	(23) Maquinarias y accesorios para manufactura y procesamiento industrial	(27) maquinas y accesorios y suministros para soldadura de todas las clases	(14) maquinas soldadoras	(07) maquina de soldadura de gas inerte de tungsteno
(C) Maquinaria, herramientas, equipo industrial y vehículos.	(24) Maquina, accesorios y suministro para manejo, acondicionamiento y	(12) materiales de empaque	(18) latas para envasado.	(02) Latas de pintura o barniz.

	almacenamiento de materiales			
(D) componentes y suministros	(30) componentes y suministros para estructuras, edificación, construcción y obras civiles	(10) componentes, estructurales y formas básicas.	(23) Perfiles	(04) Perfiles de acero
(D) componentes y suministros	(31) Componentes y suministros de manofactura	(16) Ferretería	(15) tornillos	(02) tornillos de anclaje
(D) componentes y suministros	(31) Componentes y suministros de manofactura	(16) Ferretería	(15) tornillos	(06) tornillos para lamina metálica
(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(15) Servicio de apoyo a la construcción	(07) servicio de mantenimiento de edificios
(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(15) Servicio de apoyo a la construcción	(13) servicio de construcción fuera del sitio
(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	(10) Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	(29) servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	(05) mantenimiento de exteriores

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MTC ($91.688.657)** incluidos impuestos, costos, gastos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Grupo de Contratos del **MINISTERIO** adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar *"Reparación de las cubiertas existentes y compra de nuevas cubiertas para el sendero peatonal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la protección contra las inclemencias del tiempo y mejorando la accesibilidad y seguridad del sendero."* es hasta la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MTC ($91.688.657)** tal como se evidencia en el documento anexo **ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR**, el cual forma parte integral del presente documento.

Nota: El valor del contrato se efectuará sobre el menor valor ofertado

5. FUENTE DE LOS RECURSOS.

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura, que se relaciona a continuación

VIGENCIA	2025
NÚMERO DE CDP	24025
FECHA DE CDP	07/10/2025
POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	C-3299-0900-28-10101C-3299016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN Y TRANSFORMACIÓN AMBIENTAL NACIONAL
VALOR EN NÚMEROS	$145.000.000,00
VALOR MÁXIMO POR AFECTAR	$91.688.657
DEPENDENCIA	004 SECRETARIA GENERAL
FUENTE DEL RECURSO	Nación
NÚMERO DE RECURSO	10
UNIDAD EJECUTORA	32-01-01

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por tratarse de un proceso de contratación bajo la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el factor de selección será el menor precio ofrecido. EL MINISTERIO NO ACEPTARÁ OFERTAS PARCIALES.

En virtud de lo anterior, se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total ofertado, en consideración a los principios que rigen la función administrativa, y con al ánimo de facilitar la concurrencia de oferentes en el proceso de selección, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Establecido esto, el Ministerio procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes para el oferente que tenga el precio más bajo.

En caso de que el primer (1er) precio más bajo ofertado no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo (2do) menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes, o en su defecto el tercero (3er), previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente con los siguientes oferentes.

Para el Ministerio en esta contratación la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial para identificar la oferta más favorable. El proceso se adjudicará al menor valor presentado en la oferta económica, el cual incluye todos los costos a que haya lugar y que haya cumplido con los requisitos habilitantes exigidos.

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

La capacidad jurídica y capacidad técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje

6.1. REQUISITOS HABILITANTES:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes **la capacidad jurídica y el cumplimiento de las especificaciones técnicas** que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras (si aplica) y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas

En el momento señalado en la invitación pública los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica y la propuesta económica.

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

REQUISITOS MÍNIMO HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/NO CUMPLE

6.1.1. HABILITANTES JURIDICOS

Podrán participar en este proceso de contratación, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, o constituyendo consorcio o unión temporal (Proponente plural), cuyo objeto social se relacione con el objeto de la presente contratación, que no se encuentren incursas en causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

Adicionalmente, el objeto social de cada proponente ya sea persona natural, jurídica o las integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y tres (3) año más.
4. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
5. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Un proponente no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el MINISTERIO no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán rechazadas.

De conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 5° "De la Selección objetiva" de la Ley 1150 de 2007, para acreditar la capacidad jurídica los proponentes deberán aportar con la propuesta la documentación, que se relaciona a continuación:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en la presente invitación.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser debidamente diligenciada y suscrita por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal, o por la persona natural proponente, indicando su nombre y documento de identidad.

FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en la invitación y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Nota: La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de esta en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual los formatos, anexos o cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta (y los demás documentos allegados en la plataforma SECOP II).

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

B. APODERADOS

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el MINISTERIO en el curso del presente proceso.
3. Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana

C. VERIFICACIÓN EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales que se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por la Entidad, mediante la Carta de Presentación indicarán la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación.

Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible examinará la existencia de las circunstancias antes descritas, con base en la información proporcionada por los oferentes y en la que reposa en los expedientes públicos registrados ante las Cámaras de Comercio, con el fin de prever la configuración de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

Cuando, en desarrollo del análisis mencionado se adviertan circunstancias que pudieran implicar afectaciones a la libertad de concurrencia o competencia, o a la pluralidad real de oferentes dentro del proceso de selección correspondiente, la Entidad evaluará la necesidad de poner tales situaciones en conocimiento de los entes de control competentes y, de ser necesario, solicitar su acompañamiento preventivo.

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de personas jurídicas o certificado de matrícula mercantil para personas naturales expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de comercio competente.
2. Si es persona natural, deberá adjuntar el certificado de matrícula mercantil expedido por la autoridad competente.
3. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y un (1) año más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
6. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica y/o natural proponente, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
7. Representante legal y facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente (Colombiana o Extranjera), para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, nacionales y extranjeros, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.
8. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

Nota 1: En caso de que la información contenida en el certificado de existencia y representación legal sea insuficiente para establecer las facultades del o los representantes legales para suscribir contratos o convenios,

deberá adjuntar con la propuesta los estatutos de la persona jurídica o el documento equivalente según su naturaleza jurídica. En todo caso, la entidad podrá requerir este documento en cualquier momento con el fin de aclarar información de la oferta presentada.

Nota 2: El objeto social de la persona jurídica oferente, así como el de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá ser relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

E. AUTORIZACIÓN:

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 oferta 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.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio.

F. FOTOCOPIA LEGIBLE DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal de la figura asociativa.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

G. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes de la forma asociativa indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación. Adicionalmente deberán indicar la designación de la persona que los 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.

(i) Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal:

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

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) 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 ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f) En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y dos (2) años más.

(ii) Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

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

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. 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 oferta, lo siguiente:

    i. 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.
    ii. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
    iii. Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el MINISTERIO lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d. 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 [1]
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al el MINISTERIO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

[1] Parágrafo 1, artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

NOTA: el proponente plural deberá tener en cuenta la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II",* expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el MINISTERIO rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

H. CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente acreditará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

Personas jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En el evento en que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá acompañar la misma de copia de cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales vigente, en todo caso, quién suscribe en tal calidad deberá estar inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal según corresponda.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Personas naturales: La persona natural proponente, deberá aportar el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, a su vez, deberá allegar con la oferta, el formato suministrado por el MINISTERIO, donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos que trata el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Nota 1: Para acreditar el requisito indicado en el presente literal, el MINISTERIO deja a disposición de los proponentes, los formatos correspondientes respecto de los cuales se podrán agregar las condiciones que estimen necesarias, precisando que deberán ser allegados diligenciados y debidamente suscritos.

Nota 2: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá acreditar este requisito.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Nota 4: Los proponentes que se encuentren reportados en mora deberán subsanar esta obligación con el propósito de participar en el presente proceso de selección, de conformidad con el último inciso del artículo 7º de la ley 1562 del 11 de julio de 2012.

I. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Ley 1340 de 2009 modificada por la Ley 2195 de 2022, y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el FORMATO - CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, dicho anexo deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

J. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, y antecedentes judiciales de Policía Nacional. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Así mismo, el MINISTERIO consultará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

K. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, que deberá estar vigente al momento del cierre del proceso, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

L. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia, representación legal y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un año más, conforme a la legislación de su país de origen. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a ocho (8) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y del artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la estructura plural.

Se precisa que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE 8colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Las personas extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, acompañado de las respectivas certificaciones de conformidad con lo establecido en la invitación pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 y del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

M. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

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

6.1.2. HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1. AVAL DE LA OFERTA

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

Por lo tanto, los oferentes deberán tener en cuenta al momento de presentar su oferta, el aval de la misma en el FORMATO N° 1 AVAL DE LA OFERTA, el cual deberá ser suscrito por un profesional de la ingeniería perteneciente a alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento, según la clasificación del SNIES:

- Ingeniería Industrial y/o,
- Ingeniería Civil y/o,
- Arquitectura

El profesional que avale la propuesta deberá allegar para el efecto:

1. Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento equivalente.
2. Fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de vigencia de la misma, según corresponda.
3. Certificado de antecedentes profesionales vigente, quien no deberá contar antecedentes.

6.1.2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente deberá declarar en la "Carta de Presentación", que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el presente Estudio Previo, Anexo No1 Ficha Técnica, Invitación Pública y demás documentos que hacen parte integral del proceso y que son requeridos en el desarrollo de ejecución del contrato.

Por tal razón el proponente deberá hacer dicha manifestación en el formato correspondiente de la Carta de Presentación, la cual deberá venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.

6.1.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Con el fin de acreditar la experiencia, las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán presentar certificación y/o acta de liquidación de máximo **DOS (2)** contratos ejecutados a la fecha de cierre del proceso, cuyo objeto o alcance u

obligaciones se relacionen con ***AQUISICIÓN, ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CUBIERTAS DE ACCESO PEATONAL,*** cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV.

Presupuesto Oficial	SMMLV
$91.688.657	64,41

Para determinar la experiencia en valor, se tomará el valor del contrato al momento de la terminación, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se dividirá por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

A. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - Relación Certificaciones de Experiencia** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO - Relación Certificaciones de Experiencia** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa Contratante.
   b) Dirección
   c) Teléfono
   d) Nombre del Contratista.
   e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   f) Número del contrato (si tiene).
   g) Objeto del contrato
   h) Actividades U obligaciones adelantadas.
   j) Valor del contrato.
   k) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
   l) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   m) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   n) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el

proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario
9. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.

B. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y uniones temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. En todo caso, cada miembro del proponente plural deberá aportar al menos una certificación para acreditar su idoneidad.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Si la entidad proponente adjunta a su propuesta certificaciones y/o documentos equivalentes adicionales a las dos (2) máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones y/o documentos equivalentes a presentar.
4. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación y/o documento equivalente, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superintendencia Financiera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

   - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por al Superintendencia Financiera de Colombia en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

6. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el MINISTERIO, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el MINISTERIO verifique internamente la real ejecución de los mismos.
7. El MINISTERIO podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar

ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

8. Cuando en las certificaciones y/o documentos equivalentes mediante los cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
9. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.
10. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

    a) Nombre de la firma comisionista.
    b) Dirección
    c) Teléfono
    d) Nombre del proponente.
    e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
    f) Nombre de la negociación.
    g) Objeto de la negociación.
    h) Número de la operación.
    i) Fecha de inicio y finalización de la negociación.
    j) Número de operaciones por negociación.
    k) Valor de la negociación
    l) Estado de la negociación
    m) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    n) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 1: El MINISTERIO se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: En caso de no allegar certificaciones, podrá aportar actas de liquidación y/o acta terminación donde se acredite el recibo a satisfacción de los servicios junto con la copia del contrato y/o documento equivalente, siempre que de dichos documentos se pueda verificar todas las condiciones establecidas en la invitación pública.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

C. REGLAS PARA LA ACREDITACION DE EXPERIENCIA DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar la experiencia deberán cumplir con lo señalado en el presente numeral.

En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva, que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente numeral. La experiencia en estos casos deberá relacionarse según el Formato "Experiencia del proponente". Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado.

Entiéndase por apostillaje, el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillados. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Si la experiencia está expresada originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado, certificada por el Banco de la República, a la fecha de finalización del contrato.

Si está expresada originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de suscripción del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el párrafo anterior.

Si el contrato presenta adiciones, el valor de la adición se convertirá en pesos colombianos utilizando para tal efecto la tasa representativa del mercado (TRM) publicada por el Banco de la República, a la fecha de finalización de la correspondiente adición.

6.1.2.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

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

El proponente es independiente de establecer el número de personas a utilizar durante la ejecución del contrato de acuerdo con el enfoque y organización que proponga, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido, garantizando la continua, oportuna y calidad en la prestación del servicio.

Para acreditar el requisito anterior, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete a contar con el personal mínimo requerido para la suscripción del acta de inicio..

6.1.2.5. CRITERIO AMBIENTAL HABILITANTE

Cada proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que se relacionan en el siguiente cuadro en la columna denominada medio de verificación:

CRITERIOS AMBIENTALES HABILITANTES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Manejo de Productos Químicos 1.1 El Oferente se debe comprometer a contar con las fichas de datos de seguridad actualizada de todos los productos químicos que utilizará durante la prestación del servicio las cuales deben cumplir con los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado – SGA de clasificación y etiquetado de productos químicos conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto 1496 de 2018, así mismo estas deberán ser suministradas a la entidad. 1.2 El Oferente debe asegurar que los envases de los productos químicos estén identificados, rotulados con el nombre del producto, un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad, indicadores de peligros y prudencia cumpliendo los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos conforme al artículo 7 del Decreto 1496 de 2018. Adicionalmente, contará con área con respectiva señalización y sistemas de contención para prevenir derrames de productos químicos. 1.3 El oferente debe contar con personal idóneo y capacitado en el manejo de sustancias químicas (Sistema Globalmente Armonizado) y presentar los debidos certificados de capacitación del personal.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES comprometiéndose a cumplir con los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 de los ítems Manejo de productos Químicos.
2.Gestión de Residuos Peligrosos y especiales El Oferente debe comprometerse a realizar la disposición de los residuos con características de peligrosidad, en caso de que se generen durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 y Decreto 1079 de 2015 Articulo 2.2.1.7.8.2.3 o la normativa que los sustituya. Adicionalmente, deberá reportar la cantidad y tipo de tratamiento.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES comprometiéndose a realizar el retiro de residuos peligrosos en las instalaciones del Ministerio, con gestores y trasportadores autorizados por la autoridad ambiental.
3.Certificación residuos peligrosos El Oferente debe asegurar que entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades de cumplimiento con el objeto del contrato.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
4.Residuos de construcción y demolición El oferente debe efectuar la separación de residuos en:	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES

(Sobrantes de la adecuación y demás materiales pétreos) de (materiales no pétreos y residuos que no son susceptibles de aprovechamiento por escombreras) y mantendrá un registro de cantidades y tipos de residuos generados, de acuerdo con la aplicabilidad y generación.	
5.Almacenamiento y transporte de residuos de construcción y demolición Almacenar los residuos de construcción y demolición que se lleguen a generar en medias lonas de una forma ordenada en el espacio en el que la entidad disponga. Adicionalmente, realizar el transporte, aprovechamiento o disposición final de los residuos de construcción y demolición generados en el desarrollo de las adecuaciones, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 507 de 2023 *"Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones"* principalmente en relación con la entrega de los RCD, a un gestor autorizado (transportador autorizado o punto limpio), con registro vigente ante la Secretaría Distrital de Ambiente.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
6.Certificación de residuos de construcción y demolición Entregar el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición generados por gestores autorizados con registro vigente, de acuerdo con la aplicabilidad.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
7.Residuos aprovechables Se deberá llevar a cabo la recolección y segregación de residuos aprovechables (metálicos, plásticos y otros aplicables), almacenándolos en el área designada por el Ministerio. Estos residuos quedarán a disposición del Ministerio para su adecuada gestión.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
8.Gestión del recurso hídrico Se deberá hacer uso adecuado del recurso hídrico durante la ejecución de la obra, priorizando el uso de agua lluvia para las pruebas de estanqueidad y otras aplicables.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
9.Medidas de protección de individuos arbóreos Se prohíbe expresamente la tala, poda, maltrato o cualquier tipo de afectación a los individuos arbóreos presentes en las zonas circundantes a las áreas de intervención. Cualquier actividad que pudiera afectar el arbolado deberá contar previamente con los permisos correspondientes expedidos por la autoridad ambiental competente. Adicionalmente, durante los trabajos en altura para la instalación de cubiertas y pérgolas, se deberá evitar el corte o daño de ramas y copas de los árboles, y utilizar técnicas de elevación y montaje que no requieran apoyo en los individuos arbóreos.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
10.Plan de contingencia El contratista deberá contar con un plan de contingencia específico para la atención de emergencias relacionadas con daños accidentales a la vegetación y derrame de productos químicos el cual debe incluir medidas de mitigación inmediata y compensación.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
El personal de la empresa oferente debe comprometerse a cumplir con las buenas prácticas ambientales y operativas establecidas por la entidad. Como el uso de elementos de protección personal – EPP, no dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES

humana o animal, y el buen uso de recursos naturales de acuerdo con los programas del Sistema de Gestión Ambiental internos del Ministerio.	

Nota: El formato - **ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES** deberá ser debidamente diligenciado, suscrito y firmado por el representante legal de la persona jurídica que se presente o la persona natural.

6.1.2.6. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el MINISTERIO a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del criterio habilitante diferencial, precisando que el cumplimiento del mismo se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento.

El criterio habilitante diferencial para efectos del presente proceso es:

CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	CONDICIÓN DIFERENCIAL
1. CANTIDAD DE CONTRATOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA El Oferente persona natural, jurídica, plural, nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia allegando certificaciones de hasta máximo Tres (3) contratos ejecutados y terminados antes de a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. **2. OBJETO DE LOS CONTRATOS** AQUISICIÓN, ADECUACIÓN, MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO E INSTALACIÓN O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE CUBIERTAS DE ACCESO PEATONAL. **3. VALOR EJECUTADO** El MINISTERIO, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	Mipyme en el sistema de compras públicas

Nota 1: Para acreditar estos criterios habilitantes se aplicarán las reglas del numeral 6.1.2.3. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE) de este documento, acorde a lo dispuesto.

Nota 2: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: La acreditación de la condición diferencial antes enunciada, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

ITEM	CONDICIÓN DIFERENCIAL	FORMA DE ACREDITACIÓN
1	Mipyme en el sistema de compras públicas	En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, la acreditación de la condición de MiPyme, se efectuará de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las MiPyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

En caso de evidenciarse contradicción entre la información que reposa en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio y la certificación expedida por las personas naturales y contador público, o tratándose de personas jurídicas, la expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, primará lo contenido en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

6.2. CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofertado.

FACTORES DE ESCOGENCIA	
1.	Se adjudicará al proponente que cumpla con la capacidad jurídica y técnica requerida y oferte el menor precio.

El oferente deberá diligenciar el formato **PROPUESTA ECONOMICA** y presentarlo en campo correspondiente en el Secop II.

Los proponentes deben tener en cuenta para efecto de la presentación de la oferta, que dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA, cuando:

- ✓ Se presente diligenciamiento incompleto o incorrecto de la oferta económica,
- ✓ El valor de la propuesta verificada sobrepase el presupuesto oficial
- ✓ El valor de alguno de los ítems sobrepase los precios techos

La no presentación de la oferta económica con la propuesta al momento del cierre

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, el Ministerio tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes requeridos.

El Ministerio revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

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

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

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI/NO	**SI/NO**	**SI/NO**	**SI/NO**
Alianza Pacifico	México	SI	SI	NO	NO	NO
	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	SI	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO

Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	NO
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido		SI	SI	NO	NO	NO
Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI	SI

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

De igual manera, se deja constancia que Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN que se presenten a este proceso de selección, el mismo trato que da a los servicios colombianos en aplicación a lo dispuesto en la decisión No. 439 de 1998 de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Comunidades Andina de Naciones (CAN).

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

8.1. Obligaciones del Contratista

8.1.1. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato una vez se de lugar a la aprobación de las hojas de vida del personal.
4. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, que le imparta el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
5. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
6. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
7. Constituir la garantía única dentro de los tres días hábiles siguientes a la firma del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo, en caso de ser necesario.
8. Allegar al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
9. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades.

   Nota: Sólo se podrá dar inicio a las actividades con el personal avalado por la supervisión, si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado.

10. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación.
11. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
12. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Transportar por su cuenta y riesgo, las herramientas, repuestos y demás elementos desde y hacia las instalaciones de la entidad, sin costo adicional.
14. Guardar total reserva y confidencialidad de la información que por razón de la prestación del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, en virtud del presente contrato, dicha información se considera de propiedad del Ministerio y solo podrá ser divulgada previo requerimiento expreso de la autoridad competente, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo acordado y aprobado en el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36, conforme a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión (en los casos en los casos que aplique – ver F-A-CTR-64 7.1.5 numeral 4).
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento del contrato.
17. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
18. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
19. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
20. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
21. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del “Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito”. (cuando aplique).
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
23. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

8.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Entregar al supervisor del contrato para su aprobación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado con las actividades e hitos o entregables a desarrollar dentro de los plazos establecidos, garantizando la ejecución del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato. En caso de devolución por parte del supervisor, el contratista contará con dos (2) días hábiles para entregar el cronograma debidamente ajustado. En caso de ajustes necesarios al cronograma, se deberá informar al supervisor y aportar la justificación que motiva el cambio para su aprobación, de lo cual se dejará constancia únicamente por escrito.
2. Cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas para el presente proceso de selección y definidas en la ficha técnica.
3. Entregar un informe detallado dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, en el cual, se evidencie la verificación de las cubiertas a intervenir, ya sea para reparación, cambio, instalación y/o mantenimiento.

4. Llevar a cabo una bitácora donde se plasme diariamente los avances, cantidad de personal y equipo en la obra; y todos los demás registros que se consideren necesarios entre el contratista y la supervisión.
5. Informar a la supervisión en el evento de identificar una actividad o ítems no previstos (NP) que no esté contemplada dentro del presupuesto contractual. Este procedimiento se puede requerir en cualquier etapa del proyecto, y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y verificación de la necesidad, así como su aprobación será previa presentación de mínimo 3 cotizaciones allegadas a la supervisión por parte del contratista donde se evidencie la relación de calidad y precios para ser evaluadas por la supervisión del contrato siempre y cuando estos ítems no sean similares o iguales a los contratados.
6. Entregar al supervisor del contrato un informe quincenal, en donde se incluya como mínimo fecha de elaboración, actividades ejecutadas, porcentajes de avance, registro fotográfico y cualquier otro recurso que evidencie el avance real de las labores contratadas para la Reparación de las cubiertas existentes y compra de nuevas cubiertas para el sendero peatonal del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, asegurando la protección contra las inclemencias del tiempo y mejorando la accesibilidad y seguridad del sendero.
7. Entregar la planeación resultante de la intervención de las cubiertas en formato pdf y Dwg, acotada y con las especificaciones técnicas necesarias para su correcto entendimiento, así como la entrega en medio magnético de toda la información técnica resultante de la ejecución del contrato.
8. Entregar las memorias de los cálculos (medidas y calibres) del acero utilizado, así como, el diseño estructural con toda la información técnica requerida para su aprobación, con firma del profesional (indicado en el ítem de personal Mínimo) dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio.
9. Entregar con el dimensionamiento, diseño y memorias de cálculo, la relación discriminada de elementos no estructurales de características metálicas, su descripción técnica, las cantidades de obra en ejecución y adicionalmente, deberá discriminar los costos directos e indirectos a que haya lugar.
10. Suministrar por cuenta propia la totalidad de equipos, elementos y accesorios necesarios para la ejecución, los cuales deben ser nuevos, originales, de excelente calidad y confiabilidad cumpliendo con la normatividad y reglamentación vigente descritos en la ficha técnica. La procedencia de estos será corroborada con el certificado de calidad respectivo o ficha técnica entregados en los requisitos habilitantes. La entidad podrá rechazar el material que a juicio del supervisor o a quién él designe, se encuentre defectuoso. Esto no da derecho a indemnización o pagos extras por la Entidad al contratista aun cuando los materiales rechazados ya se encuentren instalados.
11. Someter al concepto previo del supervisor cualquier replanteo, modificación o cambio que considere necesario hacer a los dimensionamientos, planos o especificaciones para el desarrollo de la instalación y puesta en funcionamiento, antes de iniciar cualquier actividad, si a ello hubiere lugar. Además de esto, informar con mínimo dos (2) días de anticipación al supervisor y Ordenador del Gasto, las inquietudes o inconsistencias que puedan implicar demoras o traumatismos a la ejecución normal del contrato.
12. Asumir por cuenta propia el transporte y trasiegos de todos los equipos, elementos y accesorios del proyecto a ejecutar, perfiles metálicos, equipos de soldadura, materiales y demás necesarios para su correcta ejecución y reemplazar, a sus expensas, sin costo alguno para la entidad, todos los bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación que hayan sido suministrados por el contratista.
13. Realizar las intervenciones necesarias y de acuerdo con el alcance del objeto del contrato para garantizar la correcta ejecución del proyecto.
14. Realizar la correcta instalación del policarbonato y las estructuras con todos los accesorios necesarios, garantizando su correcto funcionamiento, atribuyendo al contratista cualquier desperfecto y/o falla en su ejecución o funcionamiento.
15. Contar con el personal mínimo establecido en la Ficha Técnica, garantizando durante toda la ejecución del contrato la permanencia e idoneidad de dicho personal que intervenga en las actividades y que garanticen la correcta y oportuna ejecución de los trabajos, todo el personal debe cumplir con los requerimientos exigidos para el rol específico. En el evento que el contratista necesite realizar el reemplazo del integrante del equipo

de trabajo aprobado por el Ministerio, el supervisor evaluará la hoja de vida del candidato quien deberá cumplir, como mínimo, los mismos requisitos definidos en el Ficha técnica o superiores. En todo caso el Ministerio se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que el contratista proponga. Por lo anterior deberá atender las solicitudes motivadas que formule la Entidad sobre el cambio o retiro de cualquiera de los trabajadores asignados a la ejecución del contrato que no cumplan con las normas internas establecidas.

16. Asistir a los comités y reuniones del proyecto convocados por la entidad, los cuales se realizarán como mínimo cada quince (15) días a partir de la firma del acta inicio del contrato. El contratista designará para asistir con voz y voto al director del proyecto. Todas las reuniones quedarán plasmadas en actas con el fin de evidenciar los avances y los compromisos acordados, estas deberán estar suscritas por todos los participantes.
17. Elaborar y entregar un dossier de calidad, en donde se incluyan todos los entregables; dimensionamientos, fichas técnicas, planos, certificados de calidad de materiales y equipos, manuales de uso, actas de comités entre otros.
18. Cumplir con la totalidad de los criterios y las obligaciones en materia ambiental que les competen conforme a las normas aplicables y realizar la disposición final de los residuos, en especial los que tengan características de peligrosidad como sustancias químicas y en general los que resulten de la reparación y el mantenimiento de las cubiertas.
19. Minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada, en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables.
20. Mantener los sitios de trabajo libre de toda acumulación de materiales y residuos, entregándolo a su terminación completamente limpio y ordenado, así mismo, se obliga a acatar la normatividad vigente en materia de disposición de residuos.
21. Realizar la transferencia de conocimiento a mínimo (2) dos colaboradores del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en el manejo, periodo de mantenimiento, y modos de limpieza de las cubiertas intervenidas.
22. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su actividad desarrollada o de su personal causen al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o a terceros, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata.
23. Responder ante terceros por los daños que ocasionen, durante el desarrollo de los trabajos, las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
24. Llevar a cabo la ejecución de conformidad con el cumplimiento de las normas técnicas establecidas, esto es:

    - Norma sismo resistente colombiana NSR 10
    - Resolución 312 de 2019
    - Resolución 4272 de 2021 y Circular 0036 de 2022
    - Criterios ambientales – a ser supervisados durante la ejecución.

25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

8.1.3. Obligaciones contractuales asociadas a Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Entregar para el acta de inicio constancia de autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de los estándares mínimos del SG-SST conforme a la resolución 0312 de 2019 la cual se debe encontrar en la valoración de mínima de MODERADAMENTE ACEPTABLE, de acuerdo con los criterios de valoración de la Resolución 0312 de 2019. (registro realizado en la página del Ministerio de Trabajo de acuerdo con la circular 0009 del 22 de enero de 2025).

2. Durante la ejecución del contrato el COORDINADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST será el responsable de las actividades y riesgos al personal del contratista que se puedan generar por las actividades a desarrollar, así como de la señalización y demarcación a que haya lugar de acuerdo con lo establecido en la norma RETIE y demás normatividad vigente.
3. Entregar un informe final de seguridad y salud en el trabajo junto con los documentos asociados a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato tales como ATS, permisos de trabajo, charlas reportes, indicadores, etc.
4. Dar aplicación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
5. Cumplir con todos los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente los establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas. El contratista será responsable de todo el personal que trabaje para él.
6. El personal a realizar las actividades contratadas deberá contar con los siguientes requisitos:

    a. Estar capacitado para realizar trabajos en alturas, según aplique.
    b. Hojas de seguridad y protocolos de emergencia para cualquier incidente relacionado con la aplicación y manipulación de los productos químicos a emplear.
    c. Conocer los riesgos asociados a las sustancias químicas utilizadas en los diferentes procesos.
    d. Disponer de los EPP necesarios para las labores a ejecutar.
    e. El Contratista deberá contar con un listado de los EPP utilizados y socializar su uso a los trabajadores.

8.1.4. Obligaciones contractuales asociadas a Gestión Ambiental

1. Presentar las fichas de datos de seguridad (FDS) de los productos químicos que deba utilizar durante la ejecución del contrato, cumpliendo los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto 1496 de 2018.
2. Cumplir con la identificación de los envases de productos químicos los cuales deben estar etiquetados con el nombre del producto, un símbolo o pictograma que indique las características de peligrosidad, indicadores de peligros y prudencia, cumpliendo los lineamientos del Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos conforme al artículo 7 del Decreto 1496 de 2018.
3. Cumplir con las condiciones de almacenamiento y manipulación segura de los productos químicos, según lo establecido en las fichas de datos de seguridad correspondientes y contar con kit de contención de derrames según se requiera.
4. Realizar la gestión integral de los residuos con características de peligrosidad o especiales que llegase a generar y entregar el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de estos, emitido por un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya, sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final para el tipo de residuos peligrosos gestionado.
5. Efectuar la separación de residuos en: (Sobrantes de la adecuación y demás materiales pétreos) de (materiales no pétreos y residuos que no son susceptibles de aprovechamiento por escombreras) y mantendrá un registro de cantidades y tipos de residuos generados.
6. Almacenar los residuos de construcción y demolición que se lleguen a generar en medias lonas almacenadas de una forma ordenada en el espacio en el que la entidad disponga.
7. Realizar el transporte, aprovechamiento o disposición final de los residuos de construcción y demolición generados en el desarrollo de las adecuaciones, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 507 de 2023

"*Por el cual se adopta el modelo y los lineamientos para la gestión integral de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C., y se dictan otras disposiciones*" principalmente en relación con la entrega de los RCD, a un gestor autorizado (transportador autorizado o punto limpio), con registro vigente ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

8. Entregar el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición generados por gestores autorizados con registro vigente.
9. Cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas por el Ministerio haciendo uso racional de los recursos energéticos, hídricos, separación de residuos, así como aplicar buenas prácticas operativas, no dejando sustancias o material nocivo para la flora, fauna o salud humana, ni contaminantes en la atmósfera o a los cuerpos de agua.
10. Ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, tanto al interior del Ministerio como a terceros, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán al contratista, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En tal sentido, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y aplicable en el desarrollo de las actividades contractuales.

8.1.5. Obligaciones contractuales asociadas a Seguridad de la Información

1. Dar aplicación y cumplimiento a la política del Sistema Integrado de Gestión establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado al Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
2. Conocer, dar aplicación y cumplimiento a 2.1.5.1.1 Política de protección de datos, dispuesta en: https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2023/03/DS-E-GET-01.pdf
3. Conocer y dar aplicación y cumplimiento a 2.1.5.1.6 Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información, dispuestas en: https://www.minambiente.gov.co/wp-content/uploads/2023/04/M-E-GET-04_V1_copia_controlada.pdf
4. Suscribir junto con el Supervisor, el Acta de compromiso de confidencialidad de la información F-A-CTR-36 establecido en el Sistema Integrado de Gestión, lo anterior, en los casos en los cuales se deba permitir al proveedor o contratista el conocimiento y acceso a información confidencial de la entidad.

8.2. Obligaciones del MINISTERIO.

8.2.1 Obligaciones Generales del MINISTERIO.

1. Suministrar la información que previamente requiera **EL CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en cumplimiento de la forma de pago establecida.
5. Adelantar oportunamente la etapa de liquidación del contrato (según aplique)
6. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, implementando los documentos y lineamientos exigidos en las diferentes etapas de contratación.

8.2.2 Obligaciones Específicas del MINISTERIO. *("No Aplica")*

9. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo con los hitos o entregables culminados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, de la siguiente forma.

- Un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, contra la entrega de todos los documentos y actividades culminadas descritas en el primer entregable.
- Un segundo pago correspondiente al 40% del valor total del contrato incluido IVA y demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, contra la entrega de todos los documentos y actividades culminadas descritas en el segundo entregable.
- Un tercer pago correspondiente al 20% del valor total del contrato contra la entrega de todos los documentos y actividades culminadas descritas en el tercer entregable.

Los siguientes documentos y actividades son los entregables requeridos por la entidad al contratista, los cuales deben ser entregados para revisión y aval del supervisor del contrato, como soporte técnico para cada uno de los pagos.

Entregable	Descripción
Primer Entregable: **Dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio**	✓ Entrega de informe detallado, en el cualse evidencie la verificación de las cubiertas a intervenir, ya sea para reparación, cambio, instalación y/o mantenimiento. ✓ Entrega del cronograma firmado por el director del proyecto y avalado por el supervisor del contrato. ✓ Entregar el dimensionamiento y diseño de las estructuras a intervenir firmado por el ingeniero civil responsable y avalado por la supervisión del contrato. ✓ Entregar las memorias de cálculos y diseños resultantes de la ejecución del contrato. ✓ Informes y documentación pertinentes sobre el manejo de residuos resultantes de la actividad contractual, certificados ambientales que dieran a lugar por el manejo de residuos. ✓ Entrega de los informes técnicos quincenales de las actividades realizas y los porcentajes de avances. ✓ Actas de comités que evidencien los avances y los compromisos acordados, estas deberán estar suscritas por todos los participantes. ✓ Acta de entrega de todos los equipos y elementos necesarios para la intervención de las cubiertas. ✓ Documentos requeridos administrativamente para la correcta ejecución del contrato, tales como afiliaciones de ARL, aportes a parafiscales de colaboradore, cursos de altura vigentes, certificados de trabajo en caliente, certificados de equipos a utilizar en las actividades de ejecución del contrato. ✓ Actividades de retiro, desmonte y correcto acopio de todos lo materiales de acuerdo criterios ambientales ✓ Plan de manejo de transito (PMT) que diera a lugar de acuerdo a la ejecución del proyecto.
Segundo Entregable: **Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la entrega del primer entregable**	✓ Suministro e instalación de todos los materiales concernientes a la estructura de las cubiertas de los senderos de acceso al ministerio. ✓ Entrega de los informes técnicos quincenales de las actividades realizas y los porcentajes de avances. ✓ Informe técnico sobre las estructuras ejecutadas para la instalación de cubiertas. ✓ Suministro e instalación de estructuras para cambio de cubiertas en los senderos, calle 37. ✓ Actas de comités que evidencien los avances y los compromisos acordados. ✓ Desmonte de cubiertas en mal estado, así como mantenimiento a las estructuras que lo requieran.
Tercer entregable: **Dentro de los últimos cinco (5)**	✓ Planos record de los diseños para las estructuras de cubiertas intervenidas. ✓ Entrega del dossier de calidad con todos los documentos descritos en las obligaciones específicas del contratista. ✓ Entrega de los informes técnicos quincenales de las actividades realizas y los porcentajes de avances

días calendario a la finalización del plazo de ejecución.	✓ Entrega del cronograma de mantenimiento preventivo especificando las actividades y las fechas de ejecución. ✓ Informe final que contenga como mínimo; un análisis general que incluya una relación de las actividades ejecutadas, un resumen fotográfico de las actividades realizadas, una descripción clara con las recomendaciones necesarias para garantizar un correcto funcionamiento de la ejecución del proyecto de cubiertas. ✓ Acta final de entrega del proyecto en correcto funcionamiento, firmada por el supervisor del contrato y el contratista Este entregable tiene como fecha máxima de cumplimiento el plazo de ejecución estipulado en el contrato.

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

La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Requisitos para el pago.

Para el trámite de pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- Certificación que acredite cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con 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, en los términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Factura (s) de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales– DIAN y demás normas aplicables. Dichas facturas deben incluir los costos directos e indirectos generados por la realización del evento. Se debe facturar en pesos colombianos. Entrada de almacén (cuando lo requiera).
- Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada*
- RUT*
- Certificación bancaria *
- Demás disposiciones legales aplicables que surjan

Los documentos señalados con * se requerirán actualizados para el trámite del primer pago.

Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables o la Entidad solicita correcciones a la misma o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del contratista.

Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

En caso de que el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago de la respectiva negociación. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un comitente vendedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado.

Factura electrónica sin validación previa: en estos casos, la factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

El **MINISTERIO** no reconocerá pagos sobre ejecución que no hubiere sido previamente requerida o autorizada por el supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo y se encuentre pactada en el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la realización real y efectiva de los servicios objeto del contrato y del cumplimiento de los aspectos técnicos y demás condiciones ofertadas.

En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que el contratista declara conocer y aceptar.

10. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

10.1. Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo Servicios Administrativos** o quién haga sus veces o por quien designe el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Circular 8300-3-37982 del 07 de noviembre de 2013 y el 8300-2-32822 del 24 de septiembre del 2014 y el manual de contratación de la entidad.

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

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

La supervisión entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales, conforme a los términos del contrato.
2. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
3. Presentar el informe de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los documentos e informes de éste.
4. Proyectar el acta de liquidación del contrato. La supervisión presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los documentos e informes, por cada uno de los pagos realizados al contratista.
5. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del contrato, la supervisión deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
6. Teniendo en cuenta que la supervisión se encuentre designada en el cargo, cuando se presente cambio de supervisión por renuncia o terminación del encargo, quien entrega la supervisión deberá realizar y entregar al nuevo supervisor, un informe del estado actual del contrato, señalando el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este caso, no será necesario notificar la designación de supervisión a quien sea nombrado en el cargo en el cual se encuentra la supervisión del contrato.
7. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a los criterios de sostenibilidad ambiental pactados.
8. Velar porque el contratista cumpla oportunamente con todos los procedimientos y exigencias establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma SECOP II.
9. Vigilar que durante la ejecución del objeto contratado el contratista de cumplimiento a las políticas establecidas por el Ministerio en materia de seguridad de la información y demás reglas contractuales pactadas en el presente contrato relacionadas con la seguridad de la información, si hay lugar.
10. Suscribir juntamente con el Contratista el Acta de confidencialidad de la información establecido en el SOMOSSIG cuando aplique según el objeto del contrato y lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.
11. Suscribir juntamente con el Contratista, el formato de paz y salvo que se encuentra en el SOMOSSIG, en caso de terminación normal o anormal del contrato.

10.2. Interventoría.

"No Aplica"

11. LIQUIDACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

La liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirá las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En el evento de que el ejecutor no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el MINISTERIO, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el MINISTERIO tendrá la facultad de

liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La pérdida de competencia para liquidar el contrato configura el incumplimiento de un deber legal que impone el ordenamiento jurídico, para dar certeza jurídica del estado en que quedaron las prestaciones de cada una de las partes, luego de su ejecución, razón por la cual, los funcionarios públicos responden por los perjuicios de tipo de tipo civil, fiscal, penal, disciplinario y patrimonial que, esa omisión le cause a la entidad estatal.

Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos:

a. Copia del informe final de supervisión que contenga la constancia de cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones, el balance económico del mismo y la constancia de paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato; expedida por el supervisor del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisión).
b. Certificación de pagos y saldos, expedido por la dependencia competente de la Subdirección Administrativa y Financiera del MINISTERIO.

12. ESTIMACIÓN DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el riesgo "e*s un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato"*

Los artículos 15 y 17 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento Excel, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al **RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO,** precisando lo siguiente:
Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que: *"El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso."*

Así mismo, el Consejo de Estado, en concepto del 14 de agosto de 1997, radicación No. 1011 señaló: *"En el caso concreto de un contrato de seguros, es claro que al ser este un contrato aleatorio conforme a la naturaleza y además por su extensa disposición legal, no le es aplicable la teoría de la imprevisión y consiguientemente, no*

hay lugar a la figura del restablecimiento del equilibrio de la ecuación contractual que se predica de los contratos conmutativos, en los cuales sí se presenta la equivalencia de las prestaciones de los contratantes"

De igual manera, manifiesta el Consejo de Estado que: *"Al contrato de seguro no le es aplicable el inciso segundo del numeral 1° del artículo 5 de la Ley 80 de 193, en lo que se refiere al reconocimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato por la ocurrencia de situaciones imprevistas no imputables al contratista. Ello por cuanto la teoría de la imprevisión no rige para los contratos aleatorios, como lo es el de seguro, por la naturaleza misma de éste y por expresa disposición del último inciso del artículo 868 del Código de Comercio".* En consecuencia y considerando que al contrato de seguro no le es aplicable la teoría de la imprevisión, no procede la estimación, tipificación y asignación de este tipo de riesgo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en el anexo denominado **MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del proceso, dentro de la cual se establecen los riesgos precontractuales, contractuales y post contractuales del presente proceso.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

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

Amparo	Porcentaje Asegurado del Valor Total del contrato	Vigencia
Cumplimiento	20%	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y dos años más y/o hasta la liquidación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del decreto 1082 de 2015.
Calidad del Servicio	20%	Desde la fecha de recibo a satisfacción y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20%	Desde la fecha de recibo a satisfacción y tres (3) años más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Desde la fecha de suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL Y FRENTE A TERCEROS: Para cubrirlos riesgos señalados en cumplimiento en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015. Asegurado: Minambiente y el Contratista Beneficiarios: Terceros afectados y Minambiente	200 SMLMV De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015 El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: • Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. • Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. • Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. • Cobertura expresa de amparo patronal. • Cobertura expresa de vehículos propios y no propios	POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO.

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

Nota 1: El futuro contratista se obliga a realizar la entrega de las garantías indicadas en un plazo no mayor a tres (3) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato que se derive de la adjudicación del proceso de selección pública.

Nota 2: En todo caso, el contratista se obliga a mantener vigente la garantía en los términos antes señalados, sin perjuicio de las eventuales modificaciones contractuales y no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Nota 3: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía en un plazo no mayor a tres (3) días calendario siguientes a la suscripción de la respectiva modificación.

14. VISITA TÉCNICA

Se precisa que, si bien la visita técnica no es un requisito obligatorio y habilitante definido por la Ley 1150 de 2007, la previsión de una visita técnica guarda relación con el principio de responsabilidad, en la medida que tiene como finalidad que los oferentes conozcan el sitio para la instalación y puesta en funcionamiento de las cubiertas a

intervenir y demás actividades materia del presente proceso de selección. Es así como, en el cronograma se detallará el día y la hora para un recorrido técnico no obligatorio.

La respectiva visita debe realizarse de manera planeada y programada en la fecha y hora que para el efecto señale la Entidad. Se dará un plazo de quince minutos para iniciar la visita con los presentes, a la cual deberá asistir el representante legal de la firma interesada o un delegado debidamente autorizado para ello.

Es vital que los interesados asistan a la visita técnica programada por la entidad, debido a que podrá contar con la información necesaria para comprender todo el alcance del proyecto.

15. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

No Aplica

16. ANEXOS.

- Tabla Matriz estimación de riesgos
- Análisis del sector
- Cotizaciones
- Ficha de especificación de condiciones técnicas
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal

17. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos	LUZ STELLA GARCIA SALCEDO	

Revisó: Luz Stella Garcia Salcedo – Coordinadora Grupo de Servicios Administrativos 
Elaboró: Nicolás Felipe Cuevas Ardila – Abogado Contratista SAF