DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
INVITACIÓN PÚBLICA No. IPMC-011-2025

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.

PRESUPUESTO OFICIAL DISPONIBLE:
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.

OCTUBRE DE 2025

Calle 37 No. 8-40
Conmutador (57-1) 3323400
info@minambiente.gov.co
Fax: (57-1) 3323402

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

El **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE** (En adelante **MINISTERIO)** invita a personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar, **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, la prestación de servicios con el **MINISTERIO.**

El oferente debe radicar a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II los documentos que acreditan los requisitos habilitantes y de experiencia y las Ofertas económicas hasta la fecha y hora límite establecida en la invitación.

Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido de la presente invitación será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Para efectos de solicitar a los oferentes la subsanación de documentos o errores, y para atender respuestas a observaciones, se publicarán mensajes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, (iv) Título 1, Capitulo II, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015, artículo 2 numeral 5 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2 Decreto 1860 de 2021 y Decreto 142 de 2023.

1.2. PUBLICACIÓN Y LUGAR DE CONSULTA

Todos los actos y documentos de la presente invitación se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1

del Decreto 1082 de 2015. La presente Invitación se publicará por un término no inferior a un día hábil de conformidad con el Literal (a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y con el numeral 3, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La Invitación a ofertar podrá ser consultada en cualquier tiempo a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.

1.3 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el **MINISTERIO** garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del SECOP II.

1.4 PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.4.1 DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas o la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.4.2 PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad el **MINISTERIO** se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "**GUÍA PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**".

En cumplimiento de lo establecido en la Guía, el correo dispuesto por el **MINISTERIO** para eventos de indisponibilidad es: xmonroy@minambiente.gov.co

NOTA: El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad, por lo que no se atenderá observación alguna a través de este correo.

1.5 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El **MINISTERIO** invita a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la plataforma del SECOP II, y/o acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la Calle 37 No. 8-40, de la ciudad de Bogotá D.C., para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

1.6 LIMITACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA A MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el **MINISTERIO** limitará la convocatoria pública a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. (Umbral PYMES COL 533.287.768[1])

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

De conformidad con lo establecido en el **artículo** 2.2.1.2.4.2.4., del Decreto 1860 de 2021, la acreditación deberá realizarse en los siguientes términos:

(…) ***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.*** *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

[1] https://www.colombiacompra.gov.co

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.

PARÁGRAFO 1. *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.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

PARÁGRAFO 4. *Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (…)*

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en la Ley.

Calle 37 No. 8-40
Conmutador (57-1) 3323400
info@minambiente.gov.co
Fax: (57-1) 3323402

1.7 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma. El **MINISTERIO** publica la presente Invitación Pública con sus respectivos anexos, los cuales hacen parte integral de la misma; por lo cual es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, el asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.8. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- La Invitación Pública.
- El aviso por medio del cual se informa a los interesados respecto de la limitación de la Invitación Pública a MIPYME (según aplique)
- Las observaciones presentadas a la Invitación Pública y sus respuestas.
- El memorando por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las solicitudes de subsanación y/o aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- La Aceptación de la Oferta.

1.9. ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

Que verificado los acuerdos comerciales la presente contratación solamente se encuentra cubierta por La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

1.10 ADENDAS

La Entidad, de oficio o a solicitud de los interesados modificará los términos de la presente Invitación Pública, hasta el día hábil anterior al plazo previsto para el vencimiento del término para la presentación de las propuestas, únicamente mediante ADENDAS que se publicarán en la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.11. OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar las Ofertas por su cuenta y riesgo, incluyendo dentro de ellas toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Las ofertas deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

a. Deberán ser radicadas digitalmente a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II, hasta la fecha y hora prevista como límite para la radicación de las mismas, de conformidad con el cronograma de la presente invitación.
b. La oferta deberá estar suscrita por el oferente cuando se trate de personas naturales o su representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios y/o uniones temporales.
c. La oferta deberá permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
d. La oferta es irrevocable en los términos del artículo 846 del Código de Comercio.
e. Los documentos de la oferta no pueden presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
f. Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. Excepto en aplicación del protocolo de indisponibilidad.
- Una vez presentada la oferta económica, no podrá ser completada, adicionada, modificada, mejorada, o reformulada.
- Se guardará confidencialidad durante el proceso de selección en relación con los documentos que tengan carácter de reservados.

1.12. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe tener en cuenta dentro del contenido de la oferta económica, que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos, si a ello hubiere lugar. Así mismo, deberá tener en cuenta los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con lo señalado a través de la plataforma de SECOP II.

El **MINISTERIO** está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

El oferente, de igual manera debe observar los valores establecidos en el Estudio del Sector realizado, para estructurar su oferta económica, la cual en ningún caso podrá superar el valor total del presupuesto, ni los precios techos establecidos, so pena de incurrir en causal de rechazo.

NOTA: El valor del contrato a suscribir será por el valor de la oferta económica del proponente seleccionado y se ejecutará de conformidad con los valores unitarios ofertados.

1.13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El **MINISTERIO** revisará las ofertas, y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el **MINISTERIO** verificará el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de los requerimientos a los que haya lugar.

NOTA: La oferta de menor valor ofertada será aquella que presente el menor valor por la sumatoria de ítems unitarios a través de la plataforma del SECOP II.

En el Informe de Evaluación de Oferta se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del oferente cuya oferta económica se encuentre en el primer lugar del orden de elegibilidad, y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

En el evento en que el oferente que presentó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes se procederá a la aceptación de la oferta, de lo contrario se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo

menor precio y así sucesivamente.

1.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el **MINISTERIO** de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, de lo señalado en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe de evaluación y/o en el término comunicado por la entidad en la plataforma SECOPII. En ejercicio de esta posibilidad, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, ni completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

1.15. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una sea hábil y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la Entidad procederá a la aceptación de la misma.

1.16. CAUSALES DE RECHAZO CON RELACIÓN A LAS OFERTAS

1. Que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
2. Que la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.

4. Que el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación publica, o presente condicionamiento para la adjudicación u oferta parcial.
5. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y luego de agotar el requerimiento pertinente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
6. La omisión en el diligenciamiento total o parcial de la propuesta económica.
7. Cuando se supere el valor techo por ítem establecido por el **MINISTERIO** en los documentos del proceso.
8. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
9. Cuando en la oferta económica presentada se establezca valor cero (0) o no se diligencie valor en cada ítem.
10. Cuando el valor total corregido y/o de la oferta económica supere el precio del listado de valores unitarios definido por la Entidad conforme el estudio de mercado.
11. La presentación parcial o condicionada del ofrecimiento económico.
12. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
13. Cuando el proponente no de respuesta o no responda en forma satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de subsanación, aclaración o precisión de la oferta, formulados por el **MINISTERIO.**
14. Las demás señaladas en el estudio previo / anexos y/o en este documento.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se declarará desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, o cuando no se presente oferta alguna, y se realizará mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

1.18. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, FORMACIÓN DEL CONTRATO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, numeral 5º, literal c), de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7, del Decreto 1082 de

2015, la Entidad debe aceptar la oferta de menor precio, mediante comunicación escrita, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta invitación para participar.

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, según lo dispuesto en los artículos citados para su ejecución, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías.

1.19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un valor idéntico en la verificación final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%)

de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%)en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES

12. Método aleatorio. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) El **MINISTERIO** ordenará a los

proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, Ia persona jurídica o el proponente plural.

Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, el **MINISTERIO** tomara la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, el **MINISTERIO** seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.

1.19.1. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. **Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.**
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres	**MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición anterior a la fecha de cierre del proceso.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
	víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado **En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. • Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. • Formato suministrado por el **MINISTERIO**, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes. Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley certificaran bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencien el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS** En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, Ios documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Siempre que cumpla con las siguientes condiciones: a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas. **Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral**. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación de la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
		los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuado durante el año anterior.	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta, y c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del ítem 8 de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento. **Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.**
12	Método aleatorio	De conformidad con lo establecido por la Entidad en la Invitación Pública o documento equivalente

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; si bien, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta, dichos documentos no tienen carácter de subsanable a efectos de dar aplicación a los criterios de desempate, teniendo en cuenta que permiten la comparación de las ofertas en dicho evento. Por tanto al allegarse con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta, no se tendrán en cuenta para acreditación de criterios de desempate.

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, se realizará en todo caso de conformidad con las disposiciones legales previstas en el Decreto 1082 de 2015, las normas que lo modifican y las propias que regulen la materia de cada criterio evaluable.

1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Será el indicado a través de la plataforma Secop II en conjunto con las adendas que lo modifiquen.

CAPÍTULO II
REQUISITOS DE HABILITACIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas 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.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable al **MINISTERIO.**

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD TÉCNICA	Cumple / No Cumple

La capacidad jurídica del oferente y la acreditación de la capacidad técnica no tiene ponderación alguna; se efectúa con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos legales del oferente e indica si éste se encuentra o no habilitado.

Al respecto, es necesario tener en cuenta que no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones, de conformidad con lo previsto en el literal A, del ítem 4 del *Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía* – Colombia Compra Eficiente.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE/ NO CUMPLE)

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en la Invitación Pública.

Cabe recordar que la Invitación Pública forma parte esencial del contrato y por tanto, constituye fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante el proceso adelantado y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Todos los proponentes deben:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ 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 consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ 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:

2.1.1 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.

2.1.2 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

2.1.3 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.

2.1.4 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.

2.1.5 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.

2.1.6 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.

2.1.7 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** [2]

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.

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.

2.1.8 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

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

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.

2.1.9 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.

2.1.10 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.

2.1.11 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.

2.1.12 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.

Calle 37 No. 8-40
Conmutador (57-1) 3323400
info@minambiente.gov.co
Fax: (57-1) 3323402

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.

2.1.13 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.

2.2. REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS HABILITANTES (CUMPLE/ NO CUMPLE)

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.

2.2.1 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 - 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

2.2.2 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.

2.2.3 EXPERIENCIA HABILITANTE 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.
i) Valor del contrato.
j) 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)
k) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m) 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).
o) 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

2.2.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá contar con 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 aportar certificación suscrita por el representante legal donde se compromete a contar con dicho personal mínimo para la suscripción del acta de inicio.**

Para la suscripción del acta de inicio, 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

2.2.5 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	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

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.	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: (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.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES
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 humana o animal, y el buen uso de recursos naturales de acuerdo con los programas del Sistema de Gestión Ambiental internos del Ministerio.	Declaración juramentada del oferente, por lo cual deberá diligenciar el Anexo. ACEPTACIÓN CRITERIOS AMBIENTALES

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.

2.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

En atención a lo consagrado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece*: (…) 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…) A*sí mismo el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece*: (…) La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…)*

Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y futuro contrato, el **MINISTERIO** no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes.

2.4 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

Los siguientes documentos no ostentan el carácter de habilitante, sin embargo se requiere sean aportados previo a la comunicación de la aceptación de la oferta:

2.4.1 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del registro único tributario expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se debe inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural

sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

2.4.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente podrá anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA. Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este documento debe ser aportado a una vez se le adjudique el contrato, dando aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812- 002 del 25 de marzo de 2015).

CAPÍTULO III
REQUISITOS DE HABILITACIÓN DIFERENCIALES

Los interesados en participar en el presente proceso de selección, bajo la modalidad de mínima cuantía, deberán presentar en su oferta, los documentos de habilitación de la capacidad jurídica y la capacidad técnica establecida en el presente capitulo.

3.1. 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 la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL**

OFERENTE (CUMPLE / NO CUMPLE) del presente documento, en concordancia con lo acá 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[3]
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

[3] Estas condiciones (del literal a) al literal d)) son excluyentes entre sí y por tanto, con el cumplimiento de una de estos se entiende satisfecho el requisito.

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.

CAPÍTULO IV
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. 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.

4.2. 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.

PARÁGRAFO: Se perfecciona con la aceptación de la oferta y requiere para su ejecución la aprobación de las Garantías que en debida forma constituya el contratista y la expedición del Registro Presupuestal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.3. PRESUPUESTO ESTIMADO Y RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO Y VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR.

4.3.1. PRESUPUESTO OFICIAL

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)** incluidos impuestos, costos, gastos, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual, tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

4.3.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el valor total de la oferta y se ejecutará de conformidad con los valores unitarios ofertados.

4.3.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal 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 A AFECTAR	$91.688.657
DEPENDENCIA	004 SECRETARIA GENERAL
FUENTE DEL RECURSO	Nación
NÚMERO DE RECURSO	10
UNIDAD EJECUTORA	32-01-01

4.3.4. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

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 cual se 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) días calendario a la finalización del plazo de ejecución.**	✓ 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 ✓ 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.

4.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá

4.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

4.5.1.1. 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 aprueben las hoja 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

4.5.1.2. 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:

    a) Norma sismo resistente colombiana NSR 10
    b) Resolución 312 de 2019
    c) Resolución 4272 de 2021 y Circular 0036 de 2022
    d) 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.

4.5.1.3. 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

4.5.1.4. 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.

4.5.1.5. 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.

4.5.2 OBLIGACIONES 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

4.6. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

El contratista deberá constituir a favor del **MINISTERIO** Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando

el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos:

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	POR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONTRATO.

	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	

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.

4.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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.

4.8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El **MINISTERIO** podrá imponer multas por los retardos presentados, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así:

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO** A. Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el **MINISTERIO** podrá imponerle al **CONTRATISTA** multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, el **MINISTERIO** observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al **CONTRATISTA** no podrá superar el veinte por ciento (20%) del valor del contrato. D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. **El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO** descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el **CONTRATISTA** está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo.

- **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA,** el MINISTERIO podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al **MINISTERIO. B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el **MINISTERIO** le solicite al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D. El CONTRATISTA** autoriza que el **MINISTERIO** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria. E. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas. F. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay incumplimiento

de las obligaciones del contrato cuando el **CONTRATISTA** no haya cumplido con el suministro oportunamente, de conformidad con los plazos previstos en este contrato. Así mismo, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del **MINISTERIO** una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

4.9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

Teniendo en cuenta la expedición del 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 (…)

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en el anexo **MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del proceso.

Calle 37 No. 8-40
Conmutador (57-1) 3323400
info@minambiente.gov.co
Fax: (57-1) 3323402

CAPÍTULO V
RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS

- Solicitud de trámite
- Estudio previo
- Análisis de sector
- CDP
- Matriz de Riesgos
- Ficha de condiciones técnicas
- Proyecto de minuta de aceptación de oferta
- Formatos editables para presentación de oferta