

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 3 DE 2017

OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO SEDE DONDE OPERA EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”.

Bogotá D.C., junio de 2017

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.
2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible, antes o después de cargada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en el Pliego de Condiciones o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

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

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

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

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO:

“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO SEDE DONDE OPERA EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”.

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos se encuentran establecidas y descritas en el **ANEXO TECNICO No. 2 DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”**

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

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

CODIGO	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72151207	(F) Servicios	(72) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	(15) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	(12) Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado.	(07) Servicio de instalación y mantenimiento, acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra.

La vigencia general del contrato será por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

1.5 Forma de Pago y Requisitos Para el Pago.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible pagara al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas contra entrega a satisfacción de los servicios prestados, de acuerdo al valor mensual de la propuesta que resulte seleccionada, más los repuestos mayores que se llegaren a requerir para el mantenimiento correctivo facturado dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura respectiva, previa autorización del supervisor. Para lo cual deberá presentar previamente la factura y/o cuenta de cobro, expedición del certificado de recibo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor del contrato y de conformidad con la situación de fondos y el PAC que asigne la Dirección General del Tesoro Nacional.

Cada informe deberá llevar el detalle del estado de la ejecución del contrato.

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

1.6.1. Justificación del valor del Contrato:

Determinación del valor del contrato:

De conformidad al **Documento Análisis del Sector**, se estudiaron los proveedores que están en capacidad técnica, administrativa y comercial para cumplir con los requerimientos técnicos, para la presente convocatoria.

En la página del Portal Único de Contratación, se consultó el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), con el fin de tener un panorama general de cómo han sido los procesos de contratación desarrollados por entidades estatales y por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.6.2. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluido impuestos, tasas, de carácter Nacional, Departamental, Municipal y/o Distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato es por la suma de hasta DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$2.774.328), desagregado así:

El presupuesto estimado para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos es de UN MILLON OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.083.852), incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El Presupuesto estimado por la entidad para los Repuestos es por la suma de UN MILLON SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$1.690.475).

Sobre esta cifra, la Entidad estableció un valor promedio sobre los últimos tres contratos ejecutados para cubrir los gastos por concepto de repuestos, en el evento que alguno de los equipos lo amerite, ya que los posibles proponentes no cotizaron repuestos, por tanto la suma para cubrir estos factores da como resultado la suma de hasta (\$1.690.475).

El presente Proceso se adjudicara por el menor valor ofertado en la propuesta económica, es decir, del total ofertado para el mantenimiento de los equipos.

El valor del contrato será el resultado del valor de la menor oferta más el presupuesto estimado por la entidad para los repuestos.

Nota: Por lo anteriormente expuesto el valor real del contrato a ejecutar será el que resulta de sumar el valor unitario incluido IVA de los mantenimientos preventivos, más la cantidad de repuestos efectivamente suministrados durante la ejecución del contrato.

El presente proceso se adjudicará por el menor valor ofertado en la propuesta económica.

1.6.3. Apropriación Presupuestal.

El Ministerio garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2017, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 16717 de fecha 30 de enero de 2017.

1.7 Lugar de Ejecución del Contrato y Entrega de los Bienes:

Calle 37 No. 8 - 40
Conmutador (571) 3323400
www.minambiente.gov.co
Bogotá, Colombia

Para todos los efectos el contrato se entiende ejecutado en la sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicada en la Calle 37 No. 8-40 de la ciudad la ciudad Bogotá D.C.

1.8 SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y control de la contratación que se derive del proceso de selección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista hasta la liquidación del contrato, serán ejercidas por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio o quien haga las veces, o quien designe por escrito 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 8300-2-32822 del 24 de Septiembre de 2014 y el Manual de Contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

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

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

- a. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
- b. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
- c. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- d. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
- e. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
- f. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción para cada uno de los pagos realizados al Contratista.

1.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.9.1. Por El Contratista:

1.9.1.1. Obligaciones Generales:

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

- a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
- b. Constituir la garantía única 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.
- c. Allear al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
- e. Cumplir con las directrices que defina el Ministerio, (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema de Gestión de la Calidad etc.) e implementar una ruta básica de excelencia alineada al Sistema de Gestión de calidad, que se lidera en el MINISTERIO.
- f. 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.
- g. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la adiciones o complementen.
- h. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

- i. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MINISTERIO y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- j. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la Entidad.
- k. Acatar y adoptar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad ISO 27001/2013, implementadas en el Ministerio.
- l. Informar y socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del MINISTERIO (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión de Calidad).
- m. 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.
- n. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento del contrato.
- o. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
- p. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
- q. 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.

1.9.1.2. Obligaciones Específicas:

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

- a. Garantizar los servicios objeto del contrato que resulten del presente proceso con las normas propias de la actividad contratada.
- b. Asumir los gastos correspondientes a los sueldos del personal, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato.
- c. Desarrollar los mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema de Aire Acondicionado tipo central marca LG de capacidad 36 000 Btu/h (1 unidad).

- d. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema de ventilación FMH-108 (1 Unidad).
- e. Suministrar, remplazar y instalar las correas utilizadas en cada uno de los equipos de aire acondicionado objeto del contrato, una vez al mes o cuando sea necesario.
- f. Preparar, presentar y exponer al supervisor del contrato, un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica, el cual debe incluir las lecturas de presiones y amperajes.
- g. Garantizar que cuando sea requerido realizarse mantenimientos correctivos, se deben suministrar los repuestos originales necesarios para ello, facturados a precio de mercado, para lo cual deberá previamente enviar cotización a la entidad y obtener la aprobación del supervisor.
- h. Suministrar al supervisor del contrato evidencia fotográfica del antes y después de los repuestos que se retiren o instalen durante los mantenimientos del orden correctivo. (deberá presentar el repuesto original y disponer del repuesto reemplazado de acuerdo a la normatividad ambiental vigente).
- i. El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.
- j. Garantizar la calidad de los repuestos suministrados nuevos y que los remplazara cuando presenten defectos de calidad o fabricación, dentro un tiempo no mayor a 24 horas.
- k. Garantizar que los mantenimientos sean ejecutados por personal técnico capacitado y presentar certificado de calibración no mayor a un (1) año, de los equipos a utilizar para ejecutar cada actividad y/o ficha técnica del equipo donde se evidencia el plazo recomendado por el fabricante para realizar la respectiva calibración (**cuando aplique**).
- l. Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para la recuperación del refrigerante.
- m. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- n. Realizar el mantenimiento preventivo cada mes, conforme a las fechas acordadas con el supervisor del contrato.
- o. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato dentro de la primera hora siguiente en casos de emergencia.

- p. El personal técnico designado por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022.
- q. Previo al inicio del contrato, el representante legal y su departamento técnico deberá asistir a una reunión informativa con la Unidad técnica de Ozono y el Sistema de Gestión Ambiental del MADS.
- r. Las demás contenidas en las especificaciones técnicas, exigidas por el Ministerio de acuerdo con el anexo técnico.

1.9.1.3. Por El Ministerio:

En desarrollo del objeto el Ministerio se obliga a:

- a. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
- b. Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
- c. Entregar al Contratista, la respectiva autorización antes de la ejecución contractual.
- d. Recibir los bienes entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
- e. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
- f. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- g. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

1.10. GARANTÍAS

Garantía Única:

En cumplimiento de la Sección 3, Subsección 1 Garantías del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor del MINISTERIO la garantía única expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Esta garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL BIEN Y SERVICIO PRESTADO	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	10%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES SOCIALES, LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (3) años más.

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

CAPÍTULO 2

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	14 de junio de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación estudios previos	14 de junio de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx

Publicación de respuestas a las observaciones	15 de Junio de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Término para expedir adendas	15 de junio de 2017	
Presentación de ofertas	16 de junio de 2017 Hora 2:00 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Apertura de sobres	16 de junio de 2017 Hora 2:30 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas	16 de junio de 2017 03:30 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las ofertas (en este plazo la entidad requerirá subsanaciones si es del caso las cuales deberán ser respondidas en la fecha comunicada)	20 de junio de 2017 08:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación	21 de junio de 2017 05:00 p.m	
Aceptación de las ofertas (en este término se dará respuesta a las observaciones presentadas)	22 de junio de 2017 Hora 05 :00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOPII – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	23 de junio de 2017 02:00p.m	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	23 de junio de 2017 02:30p.m	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C

2.2. Publicación de la invitación pública

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

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

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

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

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

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

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

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

Será de **responsabilidad exclusiva del interesado** en participar en el proceso, **capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II;** y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y

carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Ministerio.

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

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

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

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

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

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

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

2.6. Aceptación de oferta

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

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

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

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

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

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

2.7. Adjudicación Parcial

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

2.8. Precios artificialmente bajos

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

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

2.9. Declaratoria de desierto

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

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

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

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

1. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.
2. Cuando la propuestas se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
3. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
4. La no presentación de la propuesta económica.
5. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido por el Ministerio.
6. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.
7. Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio; en dos o más propuestas, en el mismo proceso.

8. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
10. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
11. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
12. Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II
13. Las demás causales de RECHAZO previstas en la presente invitación pública.

CAPÍTULO 3

DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

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

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

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

En consecuencia de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga

la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

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

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

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

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

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

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

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

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

Las ofertas deben ser **cargadas ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II** en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta

el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. **Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.**

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

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

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

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

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

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

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

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Documentos jurídicos

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

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

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

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que

se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

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

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

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

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

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

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

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existen, de acuerdo con las leyes que

rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

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

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

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

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

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

Documento 4: Autorización del órgano social.

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

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MINISTERIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

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

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

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

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento 14: Libreta militar.

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

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

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

3.3.2. Capacidad Financiera.

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

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.

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

Documento 16: Certificación bancaria.

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

Documento 17: Formato de identificación tributario Persona Natural o Jurídica (Anexo 4A o 4B).

Documento 18. Propuesta técnica (ANEXO TECNICO No. 2 DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”

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

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

Documento 19. Certificados de experiencia.

Experiencia del Proponente:

El proponente debería presentar hasta tres (3) certificaciones expedidas por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica destinatarias de los bienes y/o servicios, de los respectivos contratos al momento del cierre del proceso, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor estimado para el presente proceso contractual. La certificación debe especificar claramente:

- a) Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
- b) Objeto de contrato.
- c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- d) Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

NOTA 1: Cada certificación debe corresponder a un (1) contrato ejecutado a satisfacción.

Documento 20: Propuesta Económica: (FORMATO: ANEXO 3:“Propuesta Económica”)

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

Documento 21: Criterios de Sostenibilidad Ambiental

Para la presentación de la oferta se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental y adjuntar los siguientes documentos como medio de verificación.

Criterios habilitantes	Medio de verificación
El Personal Técnico designado por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental” (anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional). Nota: En caso de cambio de personal durante la ejecución del contrato se debe enviar previo a la ejecución de los mantenimientos, hoja de vida del personal junto con certificado de competencia laboral “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental”.	Hoja de vida del Técnico adjuntando certificado vigente “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental”

Criterios habilitantes	Medio de verificación
En la propuesta el Oferente debe especificar qué productos químicos utilizará para la ejecución del contrato.	Lista de productos químicos a utilizar adjunto en la propuesta económica.
El Oferente se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio, así como asegurar que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma ¹ que indique las características de peligrosidad de dicho producto.	Declaración Juramentada del Oferente.
El Oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para recuperación de refrigerantes.	Declaración Juramentada del oferente o Registros de calibración y balanceo (cuando aplique).
El Oferente se deberá comprometer a realizar una (1) inspección física a los equipos de aire acondicionado una vez cada seis meses a fin de supervisar y controlar las fugas de refrigerante.	Declaración Juramentada del Oferente.
Para efectos de control, el oferente deberá comprometerse a organizar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente: • Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo). • Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante). • Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo. • Cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación definitiva: fecha, datos del Técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperado y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción). • Cantidad de refrigerante reutilizado en el sistema, si aplica. • Firma de conformidad de quien recibe (cargo, nombre completo y firma).	Declaración Juramentada del Oferente.

¹ Los pictogramas empleados deben corresponder a algún sistema internacionalmente reconocido para identificación de sustancias o productos químicos. Ej.: NFPA o Sistema Globalmente Armonizado de las Naciones Unidas - UN.

Criterios habilitantes	Medio de verificación
Firma del Técnico que realizó el servicio (nombre completo y firma).	
El Oferente debe comprometerse al cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a esta actividad (Elementos de protección personal - EPP, dotación y documentación solicitada por el Supervisor y/o Supervisores del contrato); asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los Usuarios o de su Personal, no dejara herramientas, sustancias o material nocivo para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara los ambientes de trabajo de la entidad y zonas exteriores que puedan perjudicar a la comunidad.	Declaración Juramentada del Oferente.
El Oferente, debe comprometerse a enviar vía correo electrónico (un día antes de la fecha estipulada del mantenimiento programado) anexando el pago de los parafiscales correspondientes al mes vigente, en donde se deben encontrar relacionadas las personas que realizarán el mantenimiento.	Declaración Juramentada del oferente
El Personal de la Empresa oferente debe comprometerse a cumplir con las Buenas Prácticas Ambientales – BPA y de seguridad y salud en el trabajo establecidas por las Entidades.	Declaración Juramentada del Oferente.
Gestión de residuos - El Oferente deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos, teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente Decreto 1076 de 2015 Título 6 o la normativa que lo sustituya, sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos. - Entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio, emitidos por un Gestor con Licencia Ambiental vigente.	Declaración Juramentada del Oferente.

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

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

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

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 13).

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

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

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.3.

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

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

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

ORIGINAL FIRMADO
BETTY EUGENIA MORENO MORENO
Secretaria General
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyecto: Oscar Andres Victoria Vaquiro / Abogado Grupo de Contratos
Revisó: Diana Marcela Medina Coordinadora Grupo de Contratos

**ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 3 de 2017

OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO SEDE DONDE OPERA EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE".

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

- a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No. 3 de 2017.*
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. 3 de 2017.*
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y de comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$_____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.*
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un periodo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.*
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.*
- f) Para esta contratación, no soy partícipe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.*
- h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la*

Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993, el artículo 18º de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

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

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

El Régimen Tributario al cual pertenezco es_____

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

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

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha:

REPRESENTANTE LEGAL

C.C. _____

ANEXO TÉCNICO No. 2

ANEXO TECNICO No. 2 DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL”

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

“CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACION Y AIRE ACONDICIONADO DEL EDIFICIO SEDE DONDE OPERA EL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE”.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las condiciones técnicas mínimas a ofertar son las siguientes:

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios, se encuentran en este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

1.1 Para realizar la prestación del servicio,

El futuro Contratista deberá realizar las respectivas visitas de verificación y diagnóstico pertinentes previo a la realización de los mantenimientos, con el fin de identificar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas en mención, ubicados en las instalaciones físicas de la Entidad, de manera planeada y programada, para ello **deberá presentar un plan de trabajo, con cronograma de actividades a desarrollar al funcionario encargado de la supervisión**, las cuales deben estar aprobadas previamente antes de su ejecución y conforme a la descripción, cantidades y calidades especificadas en el diagnóstico que realice.

Las actividades imprevistas son aquellos requerimientos que se presentan por fallas en el funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado y ventilación mecánica que son imprevisibles y que por sus características deben atenderse en el menor tiempo posible, ya que, éstas son calificadas por la Entidad como urgentes y deberán ser atendidas conforme con las necesidades del Ministerio, por lo tanto, no son susceptibles de ningún tipo de programación.

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

2. HOJAS DE VIDA DE LOS EQUIPOS

El Contratista deberá hacer entrega de las hojas de vida de cada equipo, las cuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

-  Datos Generales del equipo.
-  Esquema general del sistema con identificación de puntos para revisión (Presión, Temperatura, Válvulas)
 - Marca
 - Modelo
 - Ubicación
 - Referencia
 - Identificar si cuenta con Manual
 - Identificación interna
 - Fecha de inicio de Uso
 - Capacidad (toneladas de refrigeración o Btu/h)
 - Tipo de refrigerante
 - Carga de refrigerante (kg)
 - Registro Fotográfico
-  Descripción del mantenimiento.
 - Fecha
 - Realizado por
 - Descripción de mantenimiento preventivo o correctivo
 - Repuestos instalados
 - Costos
 - ✓ Mano de Obra.
 - ✓ Repuestos
-  Diagnóstico periódico.

- Fecha
- Observación sobre el estado de la máquina.

3. BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO.

El servicio comprende el Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los equipos de aire acondicionado y ventilación mecánica ubicados en la sede del MADS, cuyas características técnicas se detallan a continuación: **(MANTENIMIENTO DEBE SER EN FORMA MENSUAL).**

TIPO DE UNIDAD	Ventilación Mecánica	Aire Acondicionado
MARCA	N/A	LG
MODELO	PM15-108	LMNC092D4A0
CAPACIDAD	1 900 CFM	36 000 BTU/h
TENSIÓN (v)	220	220
INTENSIDAD ELECTRICA (A)	8,8	8,8

Con el fin de llevar a cabo los Mantenimientos, las actividades correspondientes a la prestación de servicio son las que se detallan a continuación:

Mantenimiento preventivo:

Es el destinado a la conservación de los bienes objeto del contrato mediante realización de revisiones y reparaciones que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en condiciones de funcionamiento. El primer objetivo del mantenimiento preventivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos de los equipos, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas. Las inspecciones y revisiones periódicas y planificadas, atendiendo las recomendaciones fijadas por el fabricante, tendientes a la detección y prevención de las fallas en su fase inicial para corregirlas en el momento oportuno, con lo cual se obtiene un mejor funcionamiento del bien con mejores condiciones de seguridad y distribución o reducción de las posibles fallas y costos de reparación. El Mantenimiento preventivo, puede ser:

- **Programado:** Donde las revisiones se realizan por tiempo y horas de funcionamiento.

- **Predictivo:** Trata de determinar el momento en el cual se deben efectuar las reparaciones mediante un seguimiento que determine el periodo máximo de utilización antes de ser reparado.
- **De oportunidad:** Es el que se realiza aprovechando los periodos de no utilización, evitando de este modo parar los equipos o las instalaciones cuando están en uso.

Incluye mano de obra y materiales básicos, los cuales deben realizarse con periodicidad mensual. El contratista realizara las labores programables, tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de los elementos contratados por el término de ejecución del contrato. El mantenimiento lo debe realizar el contratista en los primeros quince (15) días de cada mes, durante el periodo contratado, e incluyen mano de obra especializada, herramientas elementos y repuestos menores tales como: estopa, desengrasantes, desincrustante, gas refrigerante, aceite, limpiadores, filtros de aire, contactores, trasformadores de cajas de control, fusibles, conectores eléctricos, correas de transmisión, soldaduras, entre otros y los demás necesarios para garantizar la permanente y correcta operación del sistema.

El mantenimiento preventivo incluye mínimo la ejecución de las siguientes actividades:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO
FRECUENCIA mensual, ajustado al cronograma establecido en común acuerdo, en el acta de inicio del servicio.
ACTIVIDADES
VENTILACIÓN MECANICA - CONJUNTO MOTOR - VENTILADOR
Limpieza de motores.
Limpieza de ejes.
Cambio de filtros.
Limpieza exterior de la unidad.
Ajuste de los tornillos de ensamble.
Revisión y lubricación de rodamientos (Sí se requiere).
Ajuste y tensionamiento de las correas de transmisión.
Alineación de la transmisión.
Ajuste del tornillo que sujeta el rotor al eje.

Revisión de conexiones eléctricas al motor.
Lavado y/o cambio de filtros
AIRE ACONDICIONADO
GABINETE
Revisión de ajuste estructural.
Revisión de soportes.
Revisión y restauración de aislamientos.
SECCION CONDENSADORA
Limpieza del gabinete.
Limpieza del serpentín.
Limpieza aspa condensador.
Lubricación del motor.
Revisión de la intensidad de corriente eléctrica del motor condensador (A).
Revisión de la tensión eléctrica del motor condensador (V).
Revisión microfaradios del capacitor.
Revisión de presión de gas refrigerante.
Revisión de tensión eléctrica (V).
Revisión de amperaje de motor compresor.
Revisión de terminales (Bloque de terminales).
EVAPORADOR
Limpieza de frente decorativo.
Limpieza de los filtros de aire.
Limpieza de la charola de desagüe.
Limpieza de la turbina.

Limpeza del chasis.
Limpeza de las rejillas.
Limpeza del serpentín.
Lubricación del buje.
Lubricación del motor evaporador.
Revisión de opresor en turbina.
Revisión del amperaje en motor evaporador
Revisión microfaradios del capacitor
Revisión de sensores de temperaturas (Ω).
Revisión de terminales (Block de terminales).
Revisión de baterías (Control remoto).
Revisión del display (Quien recibe la señal del control).
CIRCUITOS Y TUBERIAS DE REFRIGERACION
Prueba y/o corrección de fugas.
Revisión y/o recarga de refrigerante.
Revisión y/o cambio de filtros.
Restauración de aislamientos térmicos.
Lectura y registro de sobrecalentamiento.
SISTEMA ELECTRICO DE POTENCIA Y CONTROL
Limpeza de tablero y ajuste de conexiones.
Verificar y medir: Intensidad de corrientes (A) y tensión eléctrica (V) de los elementos.
Revisión y limpieza contactos.
Verificación y ajuste de relés.
Revisión indicadores.

Revisión de operación de contactores.
Revisión acometida eléctrica.
Revisión y/o calibración de termostato.
OTRAS ACTIVIDADES: Todas aquellas actividades adicionales que conlleven el mantenimiento preventivo de los equipos.
INFORME TECNICO: Entregar informe detallado con el diagnostico de los equipos (valoración de equipos), en el cual se especifique el estado, daños, elementos a ser cambiados y demás recomendaciones para que los equipos queden funcionando correctamente. El cual debe contener fecha, datos del técnico que lo realiza, método utilizado, resultados, acciones correctivas requeridas y seguimiento. El informe debe incluir el registro de lecturas de operación, temperaturas, flujos, presión, revisiones, fallas, fugas de refrigerantes, cambios y registro fotográfico. El informe debe ser entregado máximo en tres (3) días hábiles después de realizado el mantenimiento en medio digital y físico.
REPUESTO MENORES INCLUIDOS
Se debe suministrar sin costo, elementos tales como: estopa, desengrasantes, desincrustante, gas refrigerante, aceite, limpiadores, filtros de aire, fusibles, conectores eléctricos, correas de transmisión, soldaduras, entre otros y los demás necesarios para garantizar la permanente y correcta operación del sistema.

Mantenimiento Correctivo.

Es la corrección o reparación no planificada de las averías o fallas o defectos observados en los equipamientos cuando estas se presentan; en este mantenimiento no siempre se puede dar un diagnóstico preciso de las causas que provocan la falla, pues en muchas ocasiones se ignora si la falla se debió al mal uso, por desconocimiento de su funcionamiento y sus cuidados, por omisión de las recomendaciones en su uso o por desgaste normal de sus componentes o mala calidad de alguno de estos.

El Contratista para la prestación del servicio deberá conocer las necesidades de mantenimiento del Ministerio y programarlo indicando: tiempos, recurso humano, equipos, elementos, insumos, materiales y demás bienes necesarios para realizar los mantenimientos. Así mismo deberá asumir todos los gastos directos e indirectos del personal utilizado en la prestación del servicio cumplimiento con las normas de seguridad industrial y salud ocupacional.

El Contratista deberá realizar el número de mantenimientos correctivos que se requieran para el correcto funcionamiento de los equipos **NO incluye** repuestos mayores tales como compresores, motores, ventiladores, poleas, paneles de enfriamiento, controles de temperatura, electroválvulas termostatos y/o cualquier otro no especificado en el numeral de mantenimiento preventivo. Los repuestos mayores deberán ser cotizados por el contratista y, en todo caso el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS se reserva el derecho de cotizarlos por su cuenta, cuando lo considere necesario para corroborar que los precios ofrecidos estén acordes con el mercado. Para la determinación final del precio de los repuestos mayores se obtendrá el precio promedio de acuerdo a la cotización presentada por el Contratista y las obtenidas por el MADS, siempre que el precio se ajuste a los precios de mercado; de no ser así, se pagara el promedio de las cotizaciones obtenidas por el MADS.

Nota: Con el fin de garantizar el normal funcionamiento de los equipos que dependen directamente de los sistemas de aire acondicionado ante cualquier emergencia surgida, (**Averías que impidan el normal funcionamiento**). El Contratista debe suministrar provisionalmente y durante el tiempo necesario repuesto o equipo de características técnicas iguales o superiores; con el objetivo de no interrumpir el tiempo de operación de los mismos.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO
FRECUENCIA De acuerdo a las necesidades que se presenten
ATENCION
En sitio
Dos horas después de recibir el llamado. De 7 a.m. a 10 p.m. de Lunes a Domingo.
Se debe suministrar un número de caso para realizar un seguimiento adecuado. Se debe poder realizar a través de llamada telefónica o correo electrónico.
TIEMPO DE SOLUCION
Máximo de 24 horas corrientes
REPUESTOS MAYORES NO INCLUIDOS
Compresores, Motores, Ventiladores, Poleas, Paneles de enfriamiento, Controles de temperatura, electroválvulas y termostatos.
Se debe presentar dentro de los tiempos indicados para el mantenimiento correctivo, la cotización de repuestos nuevos originales y con garantía de un (1) año, para que el MADS realice la evaluación de precios y autorice la adquisición.

INFORME TECNICO

Se debe entregar informe de cada mantenimiento correctivo que se realice, identificando procedimientos y repuestos reemplazados, máximo tres (3) días después de realizado.

4. GARANTIA DEL FABRICANTE DE LOS BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO.

Cada proponente deberá junto con su propuesta presentar una Declaración Juramentada, debidamente firmada por el Representante Legal, en la cual se compromete a que la **GARANTÍA DEL FABRICANTE DE LOS BIENES SUMINISTRADOS PARA LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS**, tendrá una vigencia de **mínimo de un (1) año** contados a partir de la fecha de entrega e instalación, y recibido a conformidad por parte del Supervisor del contrato.

5. CONDICIONES ESPECIALES TECNICAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO

- a. Garantizar los servicios objeto del contrato que resulten del presente proceso con las normas propias de la actividad contratada.
- b. Asumir los gastos correspondientes a los sueldos del personal, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato.
- c. Desarrollar los mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema de Aire Acondicionado tipo central marca LG de capacidad 36 000 Btu/h (1 unidad).
- d. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del Sistema de Ventilación Mecánica FMH-108 (1 unidad).
- e. Suministrar, remplazar e instalar repuestos menores utilizados en cada uno de los equipos de aire acondicionado objeto del contrato, una vez al mes o cuando sea necesario.

- f. Preparar, presentar y exponer al Supervisor del contrato, un informe técnico de las labores realizadas durante cada visita técnica, el cual debe incluir las lecturas de presiones y amperajes.
- g. Garantizar que cuando sea requerido realizarse mantenimientos correctivos, se deben suministrar los repuestos originales necesarios para ello, facturados a precio de mercado, para lo cual deberá previamente enviar cotización a la entidad y obtener la aprobación del supervisor.
- h. Suministrar al supervisor del contrato evidencia fotográfica del antes y después de los repuestos que se retiren o instalen durante los mantenimientos del orden correctivo (Deberá presentar el repuesto original y disponer del repuesto reemplazado de acuerdo a la normatividad ambiental vigente).
- i. El Contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos.
- j. Garantizar la calidad de los repuestos suministrados nuevos y que los remplazara cuando presenten defectos de calidad o fabricación, dentro un tiempo no mayor a 24 horas.
- k. Garantizar que los mantenimientos sean ejecutados por personal técnico capacitado y presentar certificado de calibración no mayor a un (1) año, de los equipos a utilizar para ejecutar cada actividad y/o ficha técnica del equipo donde se evidencia el plazo recomendado por el fabricante para realizar la respectiva calibración (**Cuando aplique**).
- l. Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo. Será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para la recuperación del refrigerante.
- m. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo dentro de las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS.

- n. Realizar el mantenimiento preventivo cada mes, conforme a las fechas acordadas con el Supervisor del contrato.
- o. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato dentro de la primera hora siguiente en casos de emergencia.
- p. El Personal Técnico designado por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022.
- q. Se debe entregar al final del contrato un informe en el cual se indique detalladamente el estado actual y propuestas de mejora para los equipos objeto del contrato.
- r. Realizar acompañamiento en actividades donde estén involucradas la operación de las maquinas objeto del contrato.
- s. Previo al inicio del contrato, el Representante Legal y su Departamento Técnico deberá asistir a una reunión informativa con la Unidad Técnica de Ozono y el Sistema de Gestión Ambiental del MADS - MADSIG.

6. CRITERIOS AMBIENTALES – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO - MADS

Criterios habilitantes	Medio de verificación
El Personal Técnico designado por el oferente para realizar las labores de mantenimiento preventivo o correctivo de los aires acondicionados dentro de la institución, deberá presentar certificado vigente en la Norma de Competencia Laboral 280501022, actualmente llamada “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental” (anteriormente, Manejo ambiental de sustancias refrigerantes utilizados en sistemas de refrigeración y aire acondicionado según normatividad nacional o internacional). Nota: En caso de cambio de personal durante la ejecución del contrato se debe enviar previo a la ejecución de los mantenimientos, hoja de vida del personal junto con certificado de competencia laboral “Aplicar buenas prácticas en el uso de	Hoja de vida del Técnico adjuntando certificado vigente “Aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental”

Criterios habilitantes	Medio de verificación
refrigerantes y lubricantes en instalaciones de refrigeración y climatización (RC), según normatividad ambiental".	
En la propuesta el Oferente debe especificar qué productos químicos utilizará para la ejecución del contrato.	Lista de productos químicos a utilizar adjunto en la propuesta económica.
El Oferente se debe comprometer a contar con las hojas de datos de seguridad durante la prestación del servicio, así como asegurar que los envases de los productos estén identificados con el nombre del producto y un símbolo o pictograma ² que indique las características de peligrosidad de dicho producto.	Declaración Juramentada del Oferente.
El Oferente deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo, será obligatorio que cuente con recuperadora de refrigerantes y cilindros retornables para recuperación de refrigerantes.	Declaración Juramentada del oferente o Registros de calibración y balanceo (cuando aplique).
El Oferente se deberá comprometer a realizar una (1) inspección física a los equipos de aire acondicionado una vez cada seis meses a fin de supervisar y controlar las fugas de refrigerante.	Declaración Juramentada del Oferente.
Para efectos de control, el oferente deberá comprometerse a organizar un archivo historial de los equipos, en donde además de registrar las lecturas de operación, revisiones, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, deberá incluir lo siguiente: • Tipo de servicio realizado (mantenimiento correctivo o preventivo). • Identificación del equipo (marca, modelo, ubicación, tipo y cantidad de refrigerante). • Adiciones de refrigerante: fecha, datos del técnico que realiza mantenimiento (nombre y teléfono), cantidad de refrigerante adicionado y motivo. • Cantidad de refrigerante recuperada durante el mantenimiento, reparación y eliminación definitiva: fecha, datos del Técnico que lo realiza, registro de la cantidad de refrigerante recuperado y qué hace con ese refrigerante (reciclaje, reúso, envío a centro de regeneración, envío para destrucción). • Cantidad de refrigerante reutilizado en el sistema, si aplica. • Firma de conformidad de quien recibe (cargo, nombre completo y firma).	Declaración Juramentada del Oferente.

² Los pictogramas empleados deben corresponder a algún sistema internacionalmente reconocido para identificación de sustancias o productos químicos. Ej.: NFPA o Sistema Globalmente Armonizado de las Naciones Unidas - UN.

Criterios habilitantes	Medio de verificación
Firma del Técnico que realizó el servicio (nombre completo y firma).	
El Oferente debe comprometerse al cumplimiento de la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a esta actividad (Elementos de protección personal - EPP, dotación y documentación solicitada por el Supervisor y/o Supervisores del contrato); asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los Usuarios o de su Personal, no dejara herramientas, sustancias o material nocivo para la flora, fauna o salud humana, ni contaminara los ambientes de trabajo de la entidad y zonas exteriores que puedan perjudicar a la comunidad.	Declaración Juramentada del Oferente.
El Oferente, debe comprometerse a enviar vía correo electrónico (un día antes de la fecha estipulada del mantenimiento programado) anexando el pago de los parafiscales correspondientes al mes vigente, en donde se deben encontrar relacionadas las personas que realizarán el mantenimiento.	Declaración Juramentada del oferente
El Personal de la Empresa oferente debe comprometerse a cumplir con las Buenas Prácticas Ambientales – BPA y de seguridad y salud en el trabajo establecidas por las Entidades.	Declaración Juramentada del Oferente.
Gestión de residuos - El Oferente deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de las sustancias refrigerantes, sus envases y residuos, teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya, sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos. - Entregará el(los) certificado(s) de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos generados durante el servicio, emitidos por un Gestor con Licencia Ambiental vigente.	Declaración Juramentada del Oferente.

Nota. Con la suscripción del presente anexo se aceptan todas las condiciones allí contenidas.

PROPONENTE. _____

NIT: _____

Declaro bajo mi responsabilidad y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica que represento, que **ACEPTO Y CUMPLO** en su totalidad con las especificaciones técnicas, criterios de sostenibilidad ambiental y de verificación y de obligatorio cumplimiento descritas en la presente ANEXO TECNICO.

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del proponente

Nombre y Apellidos del Representante Legal: _____

C.C. _____ DE _____

**ANEXO No. 03
PROPUESTA ECONOMICA**

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente anexo.

De no estar diligenciado en su totalidad se entenderá como oferta parcial.

Las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, se deben realizar conforme a lo relacionado en el **ANEXO TÉCNICO No. 2 DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS**, de la Invitación Pública.

		Valor Unitario sin IVA/mensual	Valor Unitario Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos/mensual.
Mantenimiento preventivo	Mantenimiento preventivo de una (1) unidad de aire acondicionado marca LG modelo LMNC092D4A0, capacidad 36 000 Btu/h.		
	Mantenimiento preventivo para un (1) sistema de ventilación mecánica modelo PM15-108, capacidad 1 900 CFM.		
Valor Total Mantenimiento Preventivo			

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA, Incluido IVA y todos los costos a que haya lugar.	\$ _____ (EN LETRAS)
---	-------------------------

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

ANEXO4 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

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

NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO		Identificación: No.	
		CC/NIT/CE	
Dirección:		Fecha Exp	
Teléfono:		Profesión:	
Nacionalidad:		RUT:	
Correo Electrónico:			

CLASIFICACIÓN DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE	☐	NO CONTRIBUYENTE	☐
		CONTRIBUYENTE	☐
		REGIMEN TRIBUTARIO	
		ESPECIAL	
NO DECLARANTE	☐	AUTORRETENEDOR	☐
		RESIDENTE	☐
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
	Régimen Común	☐	Servicio Excluido
a) Responsables	Régimen Simplificado	☐	b) No Responsables
	Gran Contribuyente	☐	Bienes Excluidos
			Exentos
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
a) Responsables	Régimen Común	☐	Actividad Económica a la
	Régimen Simplificado	☐	cual pertenece:
			Código:
b) No contribuyente (Actividad no sujeta)	☐		Porcentaje:

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:	
Entidad Financiera:	No. Cuenta
Tipo de Cuenta	Corriente ☐ Ahorros ☐
Identificación del Titular de la cuenta	ID No.
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita	
Firma _____ Nombre: _____	

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

ANEXO 4 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

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

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

NIT: _____

Dirección: _____ Correo Electrónico: _____

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

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

Actividad Económica CIU _____

DATOS REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____ Documento ID _____

Tipo Representante Legal _____ Fecha Exp ID _____

RUT: _____ Teléfono: _____

Dirección: _____ Email: _____

CLASIFICACIÓN DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ CONTRIBUYENTE ☐

NO DECLARANTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ REGIMEN TRIBUTARIO ☐

ESPECIAL ☐

RESIDENTE ☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

Régimen Común ☐

a) Responsables Régimen Simplificado ☐ b) No Responsables Servicio Excluido ☐

Gran Contribuyente ☐ Bienes Excluidos ☐

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

Régimen Común ☐ Actividad Económica a la

a) Responsables Régimen Simplificado ☐ cual pertenece: _____

Código: _____

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

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____

Tipo de Cuenta Corriente ☐ Ahorros ☐ Identificación del ☐ NIT ☐ C.C. No.

Titular de la cuenta _____

a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa

b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C

c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica

d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita

Representante Legal: _____

Firma _____

Nombre: _____

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