

ESTUDIO PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con el Plan de Adquisiciones Vigencia Fiscal 2017, se presenta el estudio previo para adelantar un proceso de selección de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

En el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1599 de 2005, así como a la Ley 872 de 2003 y su Decreto Reglamentario 4110 de 2004 hoy compilado en el Decreto 1083 de 2015 y, a la Ley 489 de 1998 y su Decreto Reglamentario 3622 de 2005, se viene implementando desde el año 2012, el Sistema Integrado de Gestión denominado MADSIG, que integra el Sistema de Control Interno bajo los parámetros establecidos por la estructura del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014; el Sistema de Gestión de Calidad, bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2008 y la norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública NTCGP 1000:2009, el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC/ISO 27001:2013 y el sistema de Gestión Ambiental bajo los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 14001:2004 en cumplimiento a los objetivos estratégicos.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible certifica su Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, proceso en el cual el Ministerio demuestra el cumplimiento a la misión institucional a través de la adopción de procesos y procedimientos y de involucrar a todos los colaboradores tales como directivos, funcionarios, contratistas y partes interesadas de la entidad a través de jornadas de capacitación, análisis, talleres, auditoría y control, para comprender y asimilar los alcances y el radio de acción de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de control y seguimiento en que está fundamentado el que hacer de la entidad.

Con el propósito de dar cumplimiento a una de las metas del Plan de Acción para el año 2017, en el cual se establece el mantenimiento de las certificaciones del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental del Ministerio según lo establecido en las normas NTC GP 1000:2009, ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 e ISO 27001:2013, así como la ejecución del programa de auditoría para la vigencia 2017 de acuerdo a los requisitos de la norma ISO 19011:2012, se requiere contratar los servicios para realizar la auditoría interna, de los sistemas de gestión de la calidad y/o ambiental y/o seguridad

garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales con un enfoque sistemático y disciplinado para evidenciar la mejora continua en los procesos, y contribuir con el fortalecimiento de las competencias de los Auditores Internos.

Estas acciones se ubican en el Plan de Acción de la Oficina Asesora de Planeación, así:

ACTIVIDAD PRINCIPAL: AP4. Liderar y coordinar el Sistema integrado de Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

ACTIVIDAD DESAGREGADA: AD4.1. Mantener y actualizar la certificación del ministerio en la norma técnica de Gestión de Calidad GP 1000:2009 e ISO 9001:2015. **AD4.3.** Mantener y actualizar la certificación del ministerio en la norma técnica de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 la certificación del ministerio en la norma técnica de Gestión Ambiental ISO 14001- Minimización del Impacto ambiental. **AD4.6.** Mantener la certificación de la norma técnica de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013.

TABLA No 1

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC del Plan de Adquisiciones	77101804 - 80101505
Tipo de presupuesto asignado	Presupuesto General de la Nación	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION ADELANTADA POR EL SECTOR AMBIENTAL, A NIVEL NACIONAL	
Código BPIN No.	2012011000336	

TABLA No 2

Proyecto de inversión	Actividad Principal	Actividad Desagregada	Forma en que el contrato aportará al cumplimiento de la meta.	Actividades del contrato que aportarán a las actividades del proyecto
Fortalecimiento de los procesos de planeación, evaluación y	Liderar y coordinar el Sistema integrado de	AD4.1. Mantener y actualizar la certificación del	1. Asegurar que la planificación de la auditoría de cada proceso incluya	1. Preparación de la Auditoría Interna. 2. Realización



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

seguimiento a la gestión adelantada por el sector ambiental, a nivel nacional. Recursos:	Gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	ministerio en la norma técnica de Gestión de Calidad GP 1000:2009 e ISO 9001:2015. AD4.3. Mantener y actualizar la certificación del ministerio en la norma técnica de Gestión Ambiental ISO 14001:2015 la certificación del ministerio en la norma técnica de Gestión Ambiental ISO 14001- Minimización del Impacto ambiental. AD4.6. Mantener la certificación de la norma técnica de gestión de seguridad de la información ISO 27001:2013	todos los requisitos aplicables de las normas técnicas y legales, en el marco del ciclo PHVA. Así mismo, proporcionar a los Auditores Internos las competencias básicas relacionadas con la preparación de los documentos de planificación para la ejecución de las Auditorias. 2. Asegurar la calidad de los informes de auditoría por proceso y proporcionar a los Auditores Internos las competencias básicas relacionadas con la redacción de hallazgos, así como la elaboración y presentación de informes de auditoría	del trabajo de campo de la Auditoria Interna con el fin de recolectar evidencias que permitan identificar los hallazgos de la auditoria. 3. Elaboración de los documentos relacionados con el cierre de la Auditoria (Informe de auditoria y redacción de hallazgos). 4. Acompañamiento a los procesos en la elaboración de los planes de mejoramiento de acuerdo a los hallazgos identificados en el proceso de auditoria interna
---	---	--	---	--

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR.

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

2.1 OBJETO:

"Prestar los servicios para planificar y realizar la Auditoria Interna del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental y de Seguridad de la Información del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible según lo establecido en las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001:2015, GP1000:2009, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013".

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Por lo expuesto la Oficina Asesora de Planeación, en cumplimiento de sus funciones busca con la contratación de estos servicios:

1. Asegurar que la planificación de la auditoria de cada proceso incluya todos los requisitos aplicables de las normas técnicas y legales, en el marco del ciclo PHVA. Así mismo, proporcionar a los Auditores Internos las competencias básicas relacionadas con la preparación de los documentos de planificación para la ejecución de las Auditorías.
2. Asegurar la calidad de los informes de auditoria por proceso y proporcionar a los Auditores Internos las competencias básicas relacionadas con la redacción de hallazgos, así como la elaboración y presentación de informes de auditoria.
3. Recolectar evidencias de hallazgos de auditoria al Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información dando cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 19011.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACION

TABLA 3

Ciclo	ESPECIFICACIONES
Planear	<p>Actividad 1. Definir la planificación.</p> <p>En esta actividad se define la planificación del ciclo de auditorías internas del sistema de gestión de calidad y ambiental a partir de un cronograma de trabajo con participación del grupo del SIG y el contratista. De igual manera, se debe definir la conformación de equipos de auditores teniendo en cuenta que los acompañantes serán auditores internos suministrados por el Ministerio.</p> <p>Esta etapa está regida de acuerdo a los lineamientos y documentación del SIG del Ministerio.</p>



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

Ciclo	ESPECIFICACIONES
Planear	<p>Actividad 2. Elaboración de Planes de Auditoría.</p> <p>En esta actividad se debe elaborar los Planes de Auditoría, contemplando la elaboración de los documentos de trabajo para la realización de la auditoría (Planes de auditoría y listas de Verificación) en conjunto con los equipos de auditores internos, por tal razón, se hace obligatorio asegurar que la planificación de la auditoría de cada proceso incluya todos los requisitos aplicables de las normas técnicas y legales, en el marco del ciclo PHVA.</p>
Hacer	<p>Actividad 3. Realización de la reunión de apertura.</p> <p>Se deben realizar reuniones de apertura tanto al inicio del ciclo de auditoría como al inicio de las auditorías por proceso. En esta actividad debe garantizarse la socialización de los planes de auditoría a todos los procesos auditados.</p>
	<p>Actividad 4. Ejecución de las Auditorías.</p> <p>Realizar las entrevistas con los auditados y recolectar evidencias de hallazgos de auditoría a los Sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y de Seguridad de la Información dando cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 19011.</p>
	<p>Actividad 5. Realización de Reunión de Cierre</p> <p>Se realizará una reunión de cierre al terminar la ejecución de auditoría por proceso en la cual se socializará los resultados obtenidos de la misma. De igual manera, se realizará la reunión de cierre a manera general de la auditoría del ciclo de auditoría.</p>
	<p>Actividad 6. Elaboración y entrega del informe final.</p> <p>Elaborar el informe final que consolide las conclusiones de auditoría y el resultado de la ejecución del ciclo de auditoría de acuerdo a lo establecido por el procedimiento.</p>
Verificar	<p>Actividad 7. Formulación de los Planes de Mejoramiento.</p> <p>Elaborar los planes de mejoramiento en conjunto con los responsables y/o facilitadores de cada uno de los procesos, con base en los hallazgos de auditoría, estos planes deben incluir el análisis de la causa raíz con la metodología de los Cinco ¿Por qué? y las acciones propuestas para eliminar la causa raíz.</p>
Actuar	<p>Actividad 8. Evaluación de los auditores y cumplimiento de los objetivos de la auditoría.</p> <p>Realizar la evaluación de auditores internos del MADS para este ciclo de auditoría, con el fin de verificar y fortalecer la competencia relacionada con la planificación, ejecución, cierre e informe de auditorías.</p>

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto contractual en las condiciones técnicas y de calidad previstas en los estudios previos y en la invitación, así como en la oferta del Contratista.
2. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, operativa y de recurso humano ofrecida en su propuesta, durante toda la vigencia del contrato, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del contrato.
3. Entregar la conformación del equipo auditor y cronograma detallado con responsabilidades para la ejecución del ciclo de auditoría interna.
4. Garantizar que el personal presentado por el oferente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que el Ministerio autorizare su cambio por un profesional de calidades iguales o superiores al que se va a reemplazar, previa comunicación por escrito y evaluación de la hoja de vida del candidato. El contratista no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización del Ministerio. En todo caso el Ministerio se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos. El Ministerio, si lo considera necesario, podrá solicitar al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo; sin que los cambios de personal requeridos y autorizados afecten el plazo de ejecución del contrato.
5. Presentar los productos, en el plazo señalado en el contrato.
6. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, los precios ofertados en la propuesta.
7. Mantener la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato, la cual podrá ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia o a terceros previa autorización escrita por parte del Ministerio, en el último caso.
8. Firmar los acuerdos de confidencialidad, exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
9. Obtener toda la información necesaria y relacionada con el objeto del contrato, que le permita cumplir con todas las obligaciones contractuales, toda vez que la apreciación de las dificultades que puedan surgir u otros costos necesarios para la ejecución satisfactoria del contrato, no lo exime de la responsabilidad de cumplimiento.
10. Dar cumplimiento a los objetivos, alcance y a cada una de las actividades señaladas para dar cumplimiento dentro del plazo señalado con la entrega de productos.
11. Entrega a satisfacción de planes de auditoría, listas de verificación e informes de auditoría.
12. Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual y de la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral de la aceptación de oferta.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. 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.
3. Alregar al MINISTERIO, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y demoras.
5. 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.
6. 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.
7. Cumplir y encontrarse a paz y salvo con el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones o aportes a Caja de Compensación Familiar (Persona natural)
8. 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.
9. Entregar al inicio de la ejecución del contrato certificación suscrita por el representante legal, en la cual conste que cuenta con políticas escritas de salud y seguridad en el trabajo encaminadas a la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y que da cabal cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015. (Persona Jurídica).
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. 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.

12. Acatar y adoptar las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 2700172013, implementadas por los Ministerios.
13. 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).
14. 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.
15. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento del contrato.
16. El contratista debe disponer de los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
17. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
18. Suscribir el acta de liquidación del contrato y las demás actas a que haya lugar.
19. 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.

2.4. OBLIGACIONES DEL MINISTERIO

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Entregar la información y documentos que requiera el Contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
3. Recibir los productos entregados por el Contratista, verificando que cumplan con las características técnicas y demás condiciones contractuales.
4. Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

2.5. PRODUCTOS A ENTREGAR

El contratista debe entregar los siguientes productos:

Tabla No 4

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
-------------	-----------	------------------



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
<p>Actividad 1. Definir la planificación del ciclo de auditorías internas del sistema de calidad y ambiental. Realizar en conjunto con el grupo del SIG y el contratista el cronograma de trabajo. Se definirá la conformación de equipos de auditores teniendo en cuenta que los auditores acompañantes serán auditores internos certificados del ministerio. Todas las actividades deben estar de acuerdo a los lineamientos y documentación del SIG del Ministerio.</p>	<p>PRODUCTO No 1 Cronograma de trabajo.</p>	<p>A un (1) día hábil, siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</p>
<p>Actividad 2. Elaboración de Planes de Auditoría. Esta actividad incluye la elaboración de los documentos de trabajo para la realización de la auditoría (Planes de auditoría y listas de Verificación) en conjunto con los equipos de auditores internos. Asegurar que la planificación de la auditoría de cada proceso incluya todos los requisitos aplicables de las normas técnicas y legales, en el marco del ciclo PHVA.</p>	<p>PRODUCTO No 2 Planes de auditoría y listas de verificación.</p>	<p>A los dos (2) días hábiles, siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</p>
<p>Actividad 3. Realizar reuniones de apertura tanto al inicio del ciclo de auditoría como al inicio de las auditorías por proceso. En esta actividad debe garantizarse la socialización de los planes de auditoría a todos los procesos auditados.</p>	<p>PRODUCTO No 3 Acta de reunión de apertura general y acta de reunión por proceso</p>	<p>A los siete (7) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.</p>



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**

PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
Actividad 4: Ejecución de las Auditorias Realizar las entrevistas con los auditados y recolectar evidencias de hallazgos de auditoría al Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental dando cumplimiento a lo establecido en la norma NTC ISO 19011.	PRODUCTO No 4 Listas de verificación diligenciadas. Evidencias recolectadas	A los siete (7) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
Actividad 5. Realización de Reunión de Cierre Se realizará una reunión de cierre al terminar la ejecución de auditoría por proceso en la cual se socializara los resultados obtenidos de la misma. De igual manera se realizara la reunión de cierre a manera general de la auditoría del ciclo de auditoría.	PRODUCTO No 5 Actas de cierre	A los ocho (8) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
Actividad 6. Elaboración y entrega del informe final. Elaborar el informe final que consolide las conclusiones de auditoría y el resultado de la ejecución del ciclo de auditoría de acuerdo a lo establecido por el procedimiento.	PRODUCTO No 6 Informe final de auditoría.	A los diez (10) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
Actividad 7. Formulación para los Planes de Mejoramiento. Elaboración de los planes de mejoramiento en conjunto con los responsables y/o facilitadores de cada uno de los procesos, con base en los hallazgos de auditoría, estos planes deben incluir el análisis de la causa raíz con la metodología de los Cinco ¿Por qué? las acciones propuestas para eliminar la causa raíz.	PRODUCTO No 7 Planes de mejoramiento por proceso.	A los quince (15) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
Actividad 8. Evaluación de los auditores y cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Realizar la evaluación de auditores internos del MADS para este ciclo de auditoría, con el fin de verificar y fortalecer la competencia relacionada con la planificación, ejecución, cierre e informe de auditorías.	PRODUCTO No 8 Informe de evaluación de auditores, realizado por el auditor líder	A los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

2.6. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios conforme al artículo 32 de la ley 80 de 1993.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS TABLA No 5

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación UNSPSC
(F) Servicios	(77) Servicios Medioambientales	(10) Gestión medio ambiental	(18) Auditoría Ambiental	(04) Servicios de auditoría ambiental en actividades específicas	77101804

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación UNSPSC
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión; Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	(10) Servicios de Asesoría de Gestión	(15) Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativo	(5) Desarrollo de políticas u objetivos empresariales	80101505

2.7. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será de un mes, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, en todo caso no podrá exceder del 31 de diciembre de 2017. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de las garantías.

2.8. LUGAR DE EJECUCION:

El lugar de ejecución de este contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C., Departamento de Cundinamarca, instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS, ubicado en la Calle 37 # 8-40.

2.9. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

La vigilancia, seguimiento y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador (a) del Grupo del Sistema Integrado de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; quien haga sus 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 8300-3-32822 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:

1. 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.
2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
5. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.

6. 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.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION

El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de \$27.848.413,33 incluyendo los impuestos a que haya lugar.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, solo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

El presente proceso de **MINIMA CUANTIA** se inicia en cumplimiento y siguiendo estrictamente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, artículos 94 de la ley 1474 de 2011, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reemplacen.

3.1 Justificación del valor del contrato

Para establecer el valor del contrato se recibieron cotizaciones de las siguientes empresas:

- GRUPO SINERGIA EMPRESARIAL S.A.S
- S&G SOLUCIONES Y GESTIÓN S.A.S
- INGENIO Y CONSULTORIA S.A.S

3.2 Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente contratación incluido impuestos, tasas, de carácter Nacional, Departamental, Municipal o Distrital legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato conlleve, está proyectada hasta la suma de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS M/CTE (\$27.848.413,33)** incluido IVA.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el MINISTERIO no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La propuesta presentada por el futuro contratista, no podrá sobrepasar el presupuesto oficial estimado por el MADS.

El presente proceso de adjudicación por el valor ofertado en la propuesta económica.

3.3 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 63117 del 25 de octubre de 2017.

4. Forma de Pago

El MINISTERIO pagará con sujeción a las apropiaciones presupuestales, de acuerdo con el programa anual mensualizado de caja-PAC al CONTRATISTA, en los siguientes términos:

Un **ÚNICO PAGO** por un valor equivalente al **cien por ciento (100%)** del valor total del contrato, al finalizar el contrato y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor de todos productos.

4.1 REQUISITOS PARA EL PAGO.

Los pagos se realizarán contra factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos que para el efecto tenga establecido el Ministerio:

Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de:

i) El contratista se obliga a suscribir de manera conjunta con el supervisor en el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión MADSIG informe de supervisión e informe de actividades del contratista y entrega de productos. ii) Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y Parafiscales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen adicionen o complementen. (Persona jurídica). iii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. (Persona natural) iv). Factura en caso que el contratista este sujeto al régimen común.

NOTA No 1. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los servicios y productos objeto del contrato pactado y del cumplimiento de las obligaciones ofertadas.

Nota No 2. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota No 3. Los servicios y productos que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. 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.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Ministerio.
4. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
5. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad conforme al presupuesto oficial.
6. Cuando el Oferente no presente la propuesta económica.
7. Cuando el proponente, una vez requerido por el Ministerio, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanales), de acuerdo con el cronograma y en todo caso hasta antes del momento de la adjudicación. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de escogencia.
8. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
9. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
11. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes.

12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección.
13. 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.
14. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
15. En el caso en que se compruebe que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Ministerio ó que pueda obtener algún beneficio para sí ó para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato;
16. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en la invitación.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

TABLA No 6

<p>6.1.1 Capacidad jurídica</p>	<p>Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (ANEXO No 1).</p> <p>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 ó unión temporal, ó 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.</p> <p>La carta debe escribirse en la <u>papelería del proponente</u> y debe constituir un compromiso de <u>adherencia y responsabilidades</u>.</p>
--	---



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

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.

	<p><u>Personas jurídicas nacionales.</u> 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.</p> <p>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, 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.</p> <p><u>Personas jurídicas extranjeras.</u> Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.</p> <p>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.</p> <p>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 existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, es deber del interesado, presentar documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.</p> <p>Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a</p>
--	--



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

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 calendario anterior 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 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



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

	<p>representará el consorcio o la unión temporal.</p> <p>c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.</p> <p>d) Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</p> <p>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.</p> <p>f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>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.</p>
--	---

	<p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>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.</u></p> <p>Documento 7: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.</p> <p>El proponente representante legal de la persona jurídica debe acreditar que se encuentra 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</p>
--	--

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 encuentren 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

	<p>interesado plural.</p> <p>Documento 9: Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.</p> <p>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).</p> <p>Documento 10: Cédula de ciudadanía.</p> <p>El proponente persona natural o representante legal persona jurídica, 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.</p> <p>Documento 11: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.</p> <p>El proponente persona natural o representante legal persona jurídica 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.</p> <p>Documento 12: Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.</p>
--	--

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:

El proponente persona natural o representante legal persona jurídica, 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 81 de la ley 1861 de 2017. Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

6.1.2 Capacidad financiera	<p>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.</p>
6.1.3 Capacidad Técnica	<p>Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.</p> <p>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.</p> <p>Documento 16: Certificación bancaria.</p> <p>El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deben 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.</p> <p>Documento 17: Formato de identificación tributario (ANEXO No 4 A o 4B).</p> <p>El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deben diligenciar en su totalidad el formato de identificación tributaria.</p> <p>Documento 18. Propuesta técnica -Especificaciones del objeto del proceso de Contratación ANEXO No. 2</p> <p>El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal deberán 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</p>

	<p>misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.</p> <p>La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).</p>												
6.1.4 Experiencia del proponente	<p>Documento 19: Certificados de experiencia:</p> <p>El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal deberán acreditar experiencia mínima en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, presentando máximo tres (3) certificaciones de contratos 100% ejecutados, dentro de los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro de esta invitación.</p> <p>Adicionalmente la sumatoria del valor de los contratos que acrediten la experiencia debe ser igual o superior al valor estimado para el presente proceso contractual.</p> <p>Es válido presentar hasta tres (3) certificaciones para demostrar el valor mínimo requerido, de estas certificaciones mínimo una (1) debe ser expedida por Entidad del Estado. Si se presenta una sola certificación demostrando el valor mínimo requerido esta debe ser expedida por Entidad del Estado.</p> <p>Para el cálculo de los SMMLV en la presentación de cada contrato, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">(SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición de acuerdo con la siguiente tabla:</td></tr> <tr> <th>Año</th><th>Valor salario</th></tr> <tr> <td>2012</td><td>\$566.700</td></tr> <tr> <td>2013</td><td>\$589.500</td></tr> <tr> <td>2014</td><td>\$616.000</td></tr> <tr> <td>2015</td><td>\$644.350</td></tr> </table>	(SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición de acuerdo con la siguiente tabla:		Año	Valor salario	2012	\$566.700	2013	\$589.500	2014	\$616.000	2015	\$644.350
(SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición de acuerdo con la siguiente tabla:													
Año	Valor salario												
2012	\$566.700												
2013	\$589.500												
2014	\$616.000												
2015	\$644.350												

	2016	\$689.455
	<p>NOTA 1: Para los efectos mencionados, el valor del salario mínimo legal mensual vigente será aquel que corresponda a la fecha de terminación de cada contrato.</p> <p>NOTA 2: <u>TENIENDO EN CUENTA QUE EL OBJETO CONTRACTUAL DE LA PRESENTE INVITACIÓN INVOLUCRA CUATRO NORMAS (ISO 9001:2015, NTC GP1000:2009, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013): El proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:</u></p> <p><u>Si presentan de dos a tres certificaciones, la experiencia acreditada debe garantizar que se cubren las cuatro normas objeto de la invitación (ISO 9001:2015, NTC GP1000:2009, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013). En caso de acreditar su experiencia con una sola certificación, la misma deberá contener las cuatro normas ISO 9001:2015, NTC GP1000:2009, ISO 14001:2015 e ISO 27001:2013</u></p> <p>NOTA 3: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. La experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.</p> <p>En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del</p>	

	<p>Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.</p> <p>Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, el Ministerio solamente tendrá en cuenta las tres (3) primeras en el orden que fueron anexadas en la oferta.</p> <p>Las certificaciones aportadas se deben presentar en papel original de quien certifica y deben contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre razón social o denominación social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfonos y nombre de la persona que expide la certificación b) Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación. c) Objeto de contrato. d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año). e) Obligaciones. f) 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. g) Porcentaje del valor del contrato que ejecutó, como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general. (En caso que aplique) <p>En el caso que la certificación no contenga la información solicitada anteriormente, el proponente deberá anexar, los documentos complementarios, tales como, contrato con el anexo</p>
--	---

	<p>técnico, acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación que la acrediten. Estos documentos son válidos como documentos aclaratorios pero no reemplazan las certificaciones.</p> <p>En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión; para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.</p> <p>En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.</p> <p>No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.</p> <p>El proponente deberá adjuntar resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del ANEXO No. 5: Resumen de experiencia específica del proponente. Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.</p> <p>Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none">• El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento,• En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido
--	--



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

	<p>en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.</p> <ul style="list-style-type: none">• Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano. <p>NOTA 4: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.</p> <p>NOTA 5: Cada certificación debe corresponder a un solo contrato.</p>
6.1.5 Equipo Requerido	<p>Documento 20: Hojas de Vida con soportes de estudio y experiencia</p> <p>Se requiere que el contratista dentro del equipo de trabajo proporcione:</p> <p>1 Un (1) Auditor de Sistema de Gestión de Calidad NTCGP 1000-2009 y NTC ISO 9001:2015 con dedicación del 100% y con el siguiente Perfil: Profesional o licenciado en el área de ingeniería (industrial, agroindustrial, de sistemas, civil, mecánica, ambiental, química), administración (de empresas, pública, financiera), economía, electromecánica, arquitectura, geología, contaduría, química, zootecnia, con formación de postgrado en Sistemas de Gestión de Calidad, o en áreas afines a los sistemas HSEQ.</p> <ul style="list-style-type: none">• FORMACIÓN ESPECIFICA: Formación certificada (Curso

	<p>avalado) como Auditor líder NTC ISO 9001:2008 y NTC ISO 9001:2015 otorgada por un Organismo reconocido a nivel internacional en alguno de los siguientes esquemas QMS, EMS, IRCA, RAB-QSA o ERCA. Formación certificada como auditor de la norma NTCGP 1000:2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL O EXPERIENCIA LABORAL: Se requiere que el contratista tenga una experiencia general mínima de cinco (5) años en Sistemas de Gestión de Calidad en las normas NTC ISO 9001:2008 y NTCGP 1000:2009 de los cuales por lo menos un año, sea con la versión 2015 de NTC ISO 9001. <p><u>Se aclara que la experiencia general de 5 años puede ser en temas de gestión de calidad, no necesariamente en el rol de auditor. El número de auditorías se solicita para la experiencia específica.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Haber participado como auditor líder en Sistemas de Gestión de Calidad según las normas NTC ISO 9001 y NTC GP 1000 en por lo menos cinco (5) Auditorías, dentro de las cuales mínimo una (1) involucre un Sistema de Gestión de Calidad con la versión 2015 de la norma NTC ISO 9001. <p>2. Un (1) Auditor Sistema de Gestión Ambiental según la norma ISO 14001:2015, con dedicación del 100% y con el siguiente Perfil: Profesional o licenciado en el área de ingeniería (industrial, agroindustrial, de sistemas, civil, mecánica, ambiental, química), administración (de empresas, ambiental, pública, financiera), economía, electromecánica, arquitectura, geología, contaduría, química, zootecnia, con formación de postgrado en Sistemas de Gestión que involucren Gestión Ambiental o en áreas afines a los sistemas HSEQ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ESPECIFICA: Formación certificada (Curso avalado) como Auditor líder en las normas NTC ISO
--	---

	<p>14001:2004 y NTC ISO 14001:2015 otorgada por un Organismo reconocido a nivel internacional en alguno de los siguientes esquemas QMS, EMS, IRCA, RAB-QSA, DGQ o ERCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL O EXPERIENCIA LABORAL: Se requiere que el contratista tenga una experiencia general mínima de cinco (5) años en Sistemas de Gestión Ambiental en las normas NTC ISO 14001:2004 de los cuales por lo menos un año, sea con la versión 2015 de NTC ISO 14001. <p><u>Se aclara que la experiencia general de 5 años puede ser en temas de gestión ambiental, no necesariamente en el rol de auditor. El número de auditorías se solicita para la experiencia específica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Haber participado como auditor líder en Sistemas de Gestión Ambiental según la norma NTC ISO 14001 en sus versiones 2004 y 2015, en por lo menos cinco (5) Auditorías, dentro de las cuales mínimo una (1) involucre un Sistema de Gestión Ambiental con la versión 2015 de la norma NTC ISO 14001. <p>3. Un (1) Auditor Líder en Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) según la norma NTC ISO 27001:2013, Con dedicación del 100% y con el siguiente Perfil: Profesional o licenciado en el área de ingeniería: industrial, de sistemas, electrónica y de telecomunicaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ESPECIFICA: Formación certificada (Curso avalado) como Auditor líder en la norma NTC ISO 27001:2013 otorgada por un Organismo reconocido a nivel internacional en alguno de los siguientes esquemas QMS, EMS, IRCA, RAB-QSA
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL O EXPERIENCIA LABORAL: Se requiere que el contratista tenga una experiencia general mínima de cinco (5) años en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información en la norma NTC ISO 27001 de los cuales mínimo tres (3) deben ser con la versión 2013. <p><u>Se aclara que la experiencia general de 5 años puede ser en temas de gestión de seguridad de la información, no necesariamente en el rol de auditor. El número de auditorías se solicita para la experiencia específica.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Haber participado como auditor líder en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información según la norma NTC ISO 27001:2013 en por lo menos cinco (5) auditorías. <p>Adicionalmente a los tres profesionales requeridos con el rol de auditor se debe ejecutar el rol de:</p> <p>4. Un (1) DIRECTOR DEL PROYECTO: Con el siguiente Perfil: Profesional o licenciado en el área de ingeniería (industrial, agroindustrial, de sistemas, civil, mecánica, ambiental, química, electrónica y de telecomunicaciones), administración (de empresas, pública, financiera), economía, electromecánica, arquitectura, geología, contaduría, química, zootecnia, con formación de postgrado en Sistemas de Gestión de Calidad, o en áreas afines a los sistemas HSEQ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ESPECIFICA: Formación certificada (Curso avalado) como Auditor líder NTC ISO 9001:2008 y NTC ISO 9001:2015 otorgada por un Organismo reconocido a nivel internacional en alguno de los siguientes esquemas QMS, EMS, IRCA, RAB-QSA o ERCA. • EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL O EXPERIENCIA LABORAL: Se requiere que el contratista tenga una
--	---

	<p>experiencia general mínima de ocho (8) años relacionados con el objeto contractual, o haber participado mínimo en procesos de auditoria en 5 entidades públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA: Haber participado como auditor líder en por lo menos diez (10) Auditorías, dentro de las cuales mínimo cinco (5) hayan sido en esquemas que involucren más de un sistema, en lo posible sistemas de Gestión de Calidad, Ambiental y Seguridad de la Información. <p>El director del proyecto debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar la planificación del proceso de auditoría. • Presentar los informes de avance. • Articular los cronogramas. • Articular los esfuerzos con el equipo del sistema integrado de gestión. • Garantizar la ejecución exitosa del objeto contractual. <p><u>NOTA 1: el Rol de Director de proyecto puede ser asumido por cualquiera de los tres auditores requeridos, siempre y cuando cumpla con los perfiles solicitados para los roles y su dedicación durante la ejecución del plan de auditoría será la requerida según el rol.</u></p> <p>REQUISITOS PARA DEMOSTRAR CONDICIONES DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:</p> <p>Para la verificación de todos los perfiles del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>Para acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos:</p>
--	--

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional de conformidad con el perfil ofertado.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si aplica y expedida por el COPNIA o la entidad competente.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia de las certificaciones obtenidas y exigidas como formación académica y como experiencia específica requerida.

Para la verificación de la experiencia general y específica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar las respectivas certificaciones de experiencia, las cuales deberán incluir como mínimo:

- Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- Objeto y nombre del proyecto en el cual participó.
- Fecha de ingreso o inicio de labores en el proyecto
- Fecha de retiro o terminación de labores en el proyecto
- Nombre del cargo y el rol desempeñado en el proyecto en el cual participó.
- Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones.
- Dirección y teléfono actual del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación

Normas generales para los profesionales que conforman el equipo de trabajo:

NOTA 2: Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones.

NOTA 3: Para que las propuestas sean tenidas en cuenta en la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que todos

los miembros del equipo cumplan con los requisitos señalados.

NOTA 4: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

NOTA 5: En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el participante pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el MINISTERIO podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

NOTA 6: El personal requerido no podrá ser modificado, a menos que exista una justa causa o fuerza mayor comprobable, la cual deberá ser sustentada ante el Ministerio, para su evaluación y posterior aprobación o rechazo. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el presentado.

NOTA 7: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el oferente debe aportar los siguientes documentos:

- Copia de la certificación expedida por la firma contratista en mención, que acredite las funciones desarrolladas por el profesional como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato y los proyectos y empresas donde ha participado.
- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

NOTA 8: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 9: De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

NOTA 10: La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo mínimo, se contabilizará a partir de la fecha de grado o de la expedición de la tarjeta profesional para las profesiones para las cuales así se encuentre reglamentado y de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación de

materias, para quienes acrediten la certificación de la institución correspondiente de la terminación del pensum académico.

De igual forma, se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matricula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio

NOTA 11. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

	<p>deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <ul style="list-style-type: none">- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual. <p>NOTA 12: Documentos otorgados en el exterior Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.</p> <p>NOTA 13: Consularización De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."</p> <p>Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".</p> <p>Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.</p>
--	--

NOTA 14: Apostille

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o interprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

En el evento en que los documentos otorgados en el exterior que no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

NOTA 15: Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1082 2015, el contratista si presenta dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 1753 de 2015.



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

NOTA 16: De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 17: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 18: De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, COPNIA, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En

	<p>este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.</p> <p>NOTA 19: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, "La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".</p> <p>Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005, señala en el capítulo II:</p> <p><i>"DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS", que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:</i></p> <p><i>"CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS": Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida.</i></p>
<p>6.1.6 Propuesta Económica</p>	<p>Documento 21: Propuesta Económica: (ANEXO No 3)</p> <p>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.</p>

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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).

Nota 1: Teniendo en cuenta que dentro del presente proceso de contratación se admite que presenten propuestas las personas naturales o jurídicas que pertenecen al régimen simplificado o contributivo, se aclara que la entidad verificará la oferta de menor precio sin IVA. En caso que la oferta ganadora sea una persona jurídica del régimen contributivo, el comunicado de aceptación de oferta, se hará teniendo en cuenta el IVA, para lo cual los proponentes deben tener en cuenta que su propuesta económica con el impuesto del IVA no puede superar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, so pena de causal de rechazo.

8. 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 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita **"Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expide Colombia Compra Eficiente"** y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la Matriz de evaluación del riesgo como aparece en la siguiente tabla:

Tabla No. 7
Análisis de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
-----	-------	--------	--------	------	---	--	--------------	---------	--------------------	-----------

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Estimación inadecuada de los Costos	Declaratoria de Desierta. Afectación equilibrio económico del contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Interno	Contratación	Operacional	Información suministrada por la entidad errónea o desactualizada	Retraso en el cumplimiento de la entrega oportuna de los productos por parte del contratista	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupción en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato Retraso en el cumplimiento del objeto contractual	Posible	Mayor	Alto	Media
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
7	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Mora en el pago por parte de la Entidad	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar al contratista.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
9	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales al personal que laborará en la ejecución del Contrato.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fechas estimada en que se inicia el	Fechas estimada en que se inicia el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MADS	Estudio de mercado análisis económico del Sector	Improbable	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora de Planeación y Grupo de Contratos	17/10 /2017	24/10/ 2017	Realizando un buen estudio de mercado	Permanente y hasta la presentación de ofertas
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	17/10 /2017	24/10/ 2017	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento			económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fechas estimada en que se inicia el	Fechas estimada en que se inicia el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	MADS	Entrega de documentación veraz y clara al contratante.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora de Planeación	26/10/2017	22/11/2017	Verificando que la documentación entregada sea veraz y clara.	Permanente
4	CONTRATISTA	Prever requisitos habilitantes claros y condiciones técnicas claras en los pliegos de condiciones	Raro	Insignificante	Baja	No	Oficina Asesora de Planeación	26/10/2017	07/11/2017	Verificación de los requisitos habilitantes y condiciones técnicas y de todos los requisitos establecidos en los pliegos	Permanente
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	21/11/2017	31/12/2017	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MADS	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	21/11/2017	31/12/2017	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MADS CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA MADS	21/11/2017	31/12/2017	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

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



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN



MINAMBIENTE

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fechas estimada en que se inicia el	Fechas estimada en que se inicia el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Total económico del				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	MADS	Debida programación del PAC y cumplimiento oportuno de las fechas establecidas en los pliegos para el pago.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Subdirección Administrativa y Financiera	21/11 /2017	31/12/ 2017	El pacto de pago está relacionado a un PAC que se pide simultáneamente.	Permanente
9	CONTRATISTA	Pago oportuno de prestaciones sociales de sus trabajadores	Improbable	Insignificante	Baja	No	Contratista	21/11 /2017	31/12/ 2017	Al momento de recibir a satisfacción los productos y expedir el recibido a satisfacción, verificando el cumplimiento de esta obligación.	Permanente

NOTA 1: Los riesgos previsibles asignados al contratista se entienden incorporados a su propuesta, así en caso que el riesgo se materialice éste no podrá alegar el desequilibrio económico del contrato en el entendido de que aceptó tal asignación.

NOTA 2: La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles contenida en los pliegos definitivos, la cual no podrá variar mediante adenda en sus aspectos esenciales.

10. GARANTÍAS.

En cumplimiento de lo señalado en la sección 3, Subsección 1. Garantías del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Ministerio con las siguientes coberturas:

TABLA No 8

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)	20 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad del Servicio (perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado)	20%	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
(En caso que el contrato se celebre con una persona jurídica) Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales (perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional)	5%	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución y tres (3) años más.


El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este 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 de ejecución, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota: En todo caso, el proponente ganador deberá allegar al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Calle 37 N° 8-40 piso 3° en la ciudad de Bogotá) en medio físico, el original de la Garantía junto con su clausulado general y constancia de pago **DENTRO DE LOS DOS DÍAS SIGUIENTES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA**. En caso de que se requiera ajuste al documento para efectos de la subsanación se deberá aportar igualmente en medio físico al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (Calle 37 N° 8-40 piso 3° en la ciudad de Bogotá).


**11. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
VIGENTE PARA COLOMBIA**

El presente contrato no está cobijado por un acuerdo comercial vigente.

Se firma en Bogotá D.C., **25 OCT 2017**



NELSON EDUARDO GUTIÉRREZ SOTO
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectaron: Daissy Carolina Peralta Cruz / Coordinadora Grupo Sistema Integrado de Gestión 
Beatriz Rincón Nieto, Abogada Contratista OAP 