

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 18 DE 2017

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".

Bogotá D.C., Octubre de 2017

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
6. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
7. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, NI RADICADAS EN LUGAR DISTINTO AL GRUPO DE CONTRATOS, ÉSTAS SERÁN DEVUELTAS SIN ABRIR.**
8. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
9. Recuerde que en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.
10. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado esta invitación pública, compatible y adecuada para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Grupo de Contratos, radicándola en la calle 37 # 8 – 40 PISO 3º en Bogotá D.C. o en el correo electrónico contrataciones@minambiente.gov.co

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO:

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.

1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Ciclo	ESPECIFICACIONES
Planear	Actividad 1. Definir la planificación. 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. Esta etapa está regida de acuerdo a los lineamientos y documentación del SIG del Ministerio.
	Actividad 2. Elaboración de Planes de Auditoría. 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.
Hacer	Actividad 3. Realización de la reunión de apertura. 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.
	Actividad 4. Ejecución de las Auditorías. 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.
	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 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.
	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.

Ciclo	ESPECIFICACIONES
Verificar	Actividad 7. Formulación de los Planes de Mejoramiento. 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.
Actuar	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.

Las especificaciones técnicas de los bienes y servicios requeridos se encuentran establecidas y descritas en el ANEXO TECNICO No. 2

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

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

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 Corporativa	(5) Desarrollo de políticas u objetivos empresariales	80101505

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

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.

1.5. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL 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.

1.5.1 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.

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

1.6.1. Determinación del valor del contrato:

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

1.6.2. Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial para la presente Contratación incluido impuestos, tasas, legales vigentes al momento de la apertura del presente proceso y demás costos directos e indirectos que la ejecución del contrato con lleve, está proyectada de acuerdo al análisis del sector el cual se adjunta, es hasta por 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.

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

1.6.3 Apropriación Presupuestal.

El Ministerio garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2017, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 63117 de fecha 25 de octubre de 2017 expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

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

1.8 SUPERVISIÓN

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.

1.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.9.1. Por El Contratista:

1.9.1.1. Obligaciones Generales:

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

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. Allegar 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 27001:2013, 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 la 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.

1.9.1.2. Obligaciones Específicas:

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

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 autorizara 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.

1.9.1.3. PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

El contratista debe entregar los siguientes productos:

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
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.	PRODUCTO No 1 Cronograma de trabajo.	A un (1) día hábil, siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
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.	PRODUCTO No 2 Planes de auditoría y listas de verificación.	A los dos (2) días hábiles, siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
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.	PRODUCTO No 3 Acta de reunión de apertura general y acta de reunión por proceso	A los siete (7) días hábiles, siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PLAZO DE ENTREGA
Actividad 4: Ejecución de las Auditorías 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 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.	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.
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.

1.9.2. Obligaciones del Ministerio:

En desarrollo del objeto el Ministerio se obliga a:

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.

- Realizar el pago correspondiente previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas;
- Ejercer la supervisión, el seguimiento y control del contrato, para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

1.10 GARANTÍAS

Garantía Única:

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

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).

CAPÍTULO 2

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación, estudios y documentos previos.	27 de octubre de 2017	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones a la Invitación Pública	30 de octubre de 2017 Hora 5:00 p.m	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo de la Entidad para dar respuesta a las observaciones de la Invitación y publicación de adendas	01 de noviembre de 2017 Hora 5:00 pm	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar ofertas (fecha y hora límite para presentar las ofertas)	Hasta el 7 de noviembre de 2017 Hora 11:00 am	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Verificación de los requisitos habilitantes de la oferta del menor precio y evaluación	8 y 9 de noviembre de 2017	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación informe de verificación y evaluación	10 de noviembre de 2017	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo único para formulación de observaciones al informe de verificación y evaluación.	10 de noviembre de 2017, hasta las 5:00 pm	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para Subsananar	14 de noviembre de 2017, hasta las 5:00 pm	contrataciones@minambiente.gov.co www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación respuesta observaciones y Publicación comunicado de aceptación de la oferta.	16 de noviembre de 2017	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para efectuar el registro presupuestal	17 de noviembre de 2017	Grupo de Presupuesto ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	A más tardar dentro de los dos días siguientes a la aceptación de oferta	Contratista

Pago del contrato	De conformidad con lo señalado en el numeral 1.5 de la presente invitación.
-------------------	---

2.2. Publicación de la invitación pública

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la invitación pública se publicará en el SECOP (www.contratos.gov.co), en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. A partir de dicha hora se procederá a abrir las ofertas recibidas en presencia de los oferentes que asistan al acto de cierre.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar al Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se recuerda que las ofertas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente invitación pública corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia de los siguientes datos: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor y número de folios de la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y por los participantes oferentes que asistan a dicho acto.

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

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de

la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

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

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

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

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

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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

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

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

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

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

2.7. Adjudicación Parcial

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

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

2.9. Declaratoria de desierto

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

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

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

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

1. Cuando 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.

CAPÍTULO 3

DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deben ser presentadas **ÚNICAMENTE en el Grupo de Contratos**, ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 **piso 3º** de Bogotá D.C., en cuyo efecto EL MINISTERIO registrará su recibo con número, fecha y hora relacionada en el cronograma del proceso. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos contemplados en el presente proceso contractual y lleguen al sitio indicado con antelación a la fecha y hora límite de presentación de las ofertas.

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados, con tabla de contenido o índice y firmados, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

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

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

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

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

EL MINISTERIO NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

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

Sí se advierte alguna diferencia entre el original de una propuesta y sus copias prevalecerá la información consignada en el original. **No se aceptarán las propuestas enviadas por vía electrónica, o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública.** Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente.

Solo se aceptan las propuestas que se presenten hasta la fecha y hora señalada en el cronograma. Después de esta hora y fecha límite no se recibirán propuestas, estas serán devueltas sin abrir, aún cuando su representante legal o persona encargada de entregar el ofrecimiento, se encuentre en el lugar donde debe ser entregada la propuesta.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las propuestas se entregarán en dos (2) sobres, un (1) original en físico, escrita a máquina y/o computador, debidamente legajada, foliada en orden consecutivo de abajo hacia arriba en su totalidad, es decir, al índice le corresponderá el número del primer folio y se enumerará desde el número uno (1) hasta el final y una (1) copia digital (C.D.) separados.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 18 de 2017.

Objeto: "Prestar los servicios para planificar y realizar la Auditoría 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".

Nombre del oferente

Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax, correo electrónico.

Contenido: (original)

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

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben ser radicadas **UNICAMENTE en la oficina del Grupo de Contratos** del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 **piso 3º** en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. jornada continua; en días hábiles desde la fecha de

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

apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su oferta.

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

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

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen a continuación y deben presentarse en el orden establecido en esta invitación pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

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

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

3.3.1. Documentos jurídicos

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

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

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

Documento 2: Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

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

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

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

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

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.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o

de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar.

Si 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.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días 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 representará el consorcio o la unión temporal.
- c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d) Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- g) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

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

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 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 interesado plural.

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

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

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

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.

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

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.

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

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

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

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se

encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Documento 14: Libreta militar:

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.

3.3.2. Capacidad Financiera.

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

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.

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

Documento 16: Certificación bancaria.

El proponente 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.

Documento 17: Formato de identificación tributario (ANEXO No 4 A o 4B).

El proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica deben diligenciar en su totalidad el formato de identificación tributaria.

Documento 18. Propuesta técnica -Especificaciones del objeto del proceso de Contratación ANEXO No. 2

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 misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

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

3.3.4 Experiencia del Proponente

Documento 19: Certificados de experiencia:

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.

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.

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.

Para el cálculo de los SMMLV en la presentación de cada contrato, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

(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

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.

NOTA 2: 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:

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

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.

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.

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.

Las certificaciones aportadas se deben presentar en papel original de quien certifica y deben contener como mínimo la siguiente información:

- 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)

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 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.

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.

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.

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.

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.

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:

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.
- En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.
- 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.

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.

NOTA 5: Cada certificación debe corresponder a un solo contrato

3.3.5 Equipo Requerido

Documento 20: Hojas de Vida con soportes de estudio y experiencia

Se requiere que el contratista dentro del equipo de trabajo proporcione:

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.

- **FORMACIÓN ESPECÍFICA:** 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. Formación certificada como auditor de la norma NTCGP 1000:2009.
- **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.

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.

- **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.
- 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.
- **FORMACIÓN ESPECIFICA:** Formación certificada (Curso avalado) como Auditor líder en las normas NTC ISO 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.
- **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.

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

- **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.
- 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.
- **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.
- **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.

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.

- **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.

Adicionalmente a los tres profesionales requeridos con el rol de auditor se debe ejecutar el rol de:

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.

- **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 experiencia general mínima de ocho (8) años relacionados con el objeto contractual, o haber participado mínimo en procesos de auditoría en 5 entidades públicas.
- **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.

El director del proyecto debe:

- 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.

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.

REQUISITOS PARA DEMOSTRAR CONDICIONES DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA:

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.

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:

- 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 Matrícula 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 deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible.

- 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.

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.

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."

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)".

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.

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.

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 este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

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".

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005, señala en el capítulo II:

“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:

“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.

3.3.6 Propuesta económica

Documento 21: Propuesta Económica: (ANEXO No 3)

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.

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

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

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

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.1 (documentos 1 a 14).

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

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos y/o de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia del proponente y del equipo requerido.

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en los numerales 3.3.3. - 3.3.4 y 3.3.5 (documentos 15 a 20).

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

La verificación y evaluación técnica y condiciones de experiencia del proponente y del equipo requerido estará a cargo de funcionarios y/o contratistas del Grupo del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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.

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

27 OCT 2017



PAOLA ANDREA VÁSQUEZ RESTREPO
Secretaría General (E)
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyecto: Beatriz Rincón Niño / Abogada Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Jenny Alexandra Guerra Villarreal / Coordinadora Grupo de Contratos
Diana Sofía Morales Rueda / Abogada Secretaría General

