

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 14 DE 2015**

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:** Desarrollar acciones tendientes a la conservación, restauración y fortalecimiento de las CAR'S Costeras en ecosistemas de coral someros.

**JUNIO DE 2015**

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **INTRODUCCIÓN**

1. **RECOMENDACIONES INICIALES**

### **PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **1. CAPÍTULO UNO: INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.2. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
- 1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.4. ENTIDAD CONTRATANTE
- 1.5. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA
- 1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
- 1.7. VEEDURÍAS
- 1.8. SOLICITUD LIMITACIÓN DE MIPYMES

#### **2. CAPÍTULO DOS: ASPECTOS GENERALES**

- 2.1. OBJETO
- 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (ANEXO TÉCNICO)
- 2.3. PRESUPUESTO OFICIAL
- 2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 2.5. OFERENTES
- 2.6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN
- 2.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

#### **3. CAPÍTULO TRES: PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

- 3.1. CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXOS
- 3.2. RESPUESTA A OBSERVACIONES
- 3.3. APERTURA
- 3.4. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
- 3.5. ADENDAS
- 3.6. PRORROGA DE LOS PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS
- 3.7. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS
- 3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADO EVALUADOR
- 3.9. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES.
- 3.10. PLAZO PARA SUBSANAR
- 3.11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
- 3.12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA
- 3.13. FACTORES DE DESEMPATE
- 3.14. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

#### **4. CAPÍTULO CUATRO: REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS**

- 4.1. CAPACIDAD JURÍDICA
- 4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN
- 4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA, Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA

#### **5. CAPÍTULO CINCO: FACTORES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS**

- 5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA
- 5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA DEL EQUIPO DE TRABAJO

- 5.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO
- 5.4. CALIFICACIÓN POR PUBLICACIONES CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
- 5.5. CALIFICACIÓN APOYO INDUSTRIA NACIONAL

## **6. CAPÍTULO SEIS: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

- 6.1. OBJETO DEL CONTRATO
- 6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO TÉCNICO)
- 6.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
- 6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 6.6. FORMA DE PAGO
- 6.7. REQUISITOS PARA EL PAGO
- 6.8. PRODUCTOS
- 6.9. GARANTÍA ÚNICA
- 6.10. APROPIACIÓN presupuestal
- 6.11. CESIÓN
- 6.12. MULTAS
- 6.13. CLÁUSULA PENAL
- 6.14. LIQUIDACIÓN
- 6.15. DOCUMENTO DEL CONTRATO
- 6.16. REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN, PREFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN
- 6.17. SUPERVISIÓN
- 6.18. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES
- 6.19. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

## **7. ANEXOS**

- ANEXO No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL Y JURÍDICA
- ANEXO No. 3 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS
- ANEXO No. 4 PROYECTO DE MINUTA
- ANEXO No. 5 RESUMEN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 6 RESUMEN LA EXPERIENCIA ACREDITADA DE CADA UNO DE LOS DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO, QUE EL PROPONENTE PONE A DISPOSICIÓN DEL MADS PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA
- ANEXO No. 7 PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

### **RECOMENDACIONES INICIALES**

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos y en un lapso de absoluta igualdad.

Antes de entregar la oferta, verifique que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y que esté debidamente foliado.

El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de la Cámara de Comercio. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de la Cámara de Comercio.

Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

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, 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, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
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 3° en Bogotá D.C.

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN GENERAL

Con este contrato el Ministerio contará con los elementos técnicos y jurídicos, así como los soportes socioeconómicos necesarios para adelantar los procesos conservación de ecosistemas marinos del país y promover la actualización de la línea base de ecosistemas de coral y los procesos de restauración de los mismos. En el Plan Nacional de Desarrollo –PND-, 2010-2014, “Prosperidad para Todos”, reglamentado por la Ley 1450 de 2011, se establece como uno de los ejes transversales la sostenibilidad ambiental en los siguientes términos: *“Necesitamos una sociedad para la cual la sostenibilidad ambiental sea una prioridad y una práctica como elemento esencial del bienestar y como principio de equidad con las futuras generaciones. Así mismo, necesitamos un Estado que abogue por el desarrollo sostenible y que anteceda y prepare a la sociedad para enfrentar las consecuencias del cambio climático”*.

En este sentido, el objetivo de la política ambiental durante este cuatrienio está destinado a *“garantizar la recuperación y el mantenimiento del capital natural y de sus servicios ecosistémicos, como soporte al crecimiento económico y apoyo a las locomotoras para la prosperidad democrática. El Plan destaca aspectos instrumentales relevantes para avanzar hacia un desarrollo sostenible y la conservación –preservación, protección, restauración y uso sostenible del capital natural, mediante la incorporación de variables ambientales en cada una de las locomotoras y regiones con el fin de cumplir con este objetivo fundamental de protección ambiental, la misma ley del PND, en su artículo 207 establece:*

*“Se dará protección a los ecosistemas de arrecifes de coral, manglares y praderas de pastos marinos de todas las zonas marinas de jurisdicción nacional definidos por el “Atlas de Áreas Coralinas de Colombia” y el “Atlas Las Praderas de Pastos Marinos en Colombia: estructura y distribución de un ecosistema estratégico”, elaborados por el Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras” José Benito Vives de Andrés”*.

*Parágrafo 1°. En arrecifes de coral y manglares se prohíbe el desarrollo de actividades mineras, exploración, explotación de hidrocarburos, acuicultura, pesca industrial de arrastre y la extracción de componentes de corales para la elaboración de artesanías.*

*Parágrafo 2°, En pastos marinos, se podrá restringir parcial o totalmente el desarrollo de actividades mineras, de exploración y explotación de hidrocarburos, acuicultura y pesca industrial de arrastre con base en estudios técnicos, económicos, sociales y ambientales adoptados por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial o quien haga sus veces. El Gobierno Nacional, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la expedición de esta Ley reglamentará los criterios y procedimientos para el efecto.*

*Parágrafo 3°, Los planes de manejo de las unidades ambientales costeras, deberán establecer pautas generales para la conservación y restauración, manejo integrado y uso sostenible de ecosistemas de arrecifes de coral. Para tal fin, corresponde a las Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible de los departamentos costeros elaborar los planes de manejo costero de las Unidades Ambientales Costeras, en un término no mayor a dos (2) años contados a partir de la entrada en vigencia de esta ley, para lo cual, contarán con el apoyo técnico de los institutos de investigación. Los Planes deberán ser presentados al Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial para su aprobación mediante acto administrativo”*.

De igual manera el PND 2010-2014, hace énfasis en la necesidad de reconocer el carácter estructurante de la biodiversidad como base para el ordenamiento territorial, a fin de garantizar la prestación de los servicios ecosistémicos de los cuales depende el bienestar de los colombianos, principalmente las comunidades asentadas en las zonas costeras.

Con el fin de apuntar al cumplimiento de estas premisas tan importantes del PND 2010-2014, el MADS ha asegurado la incorporación de metas claras dentro de sus proyectos de inversión gestionados a través del Departamento Nacional de Planeación. Es así, como dentro de los objetivos del proyecto de inversión con código BPIN No. 2011011000399, cuyo objeto es fortalecer la gestión ambiental del estado colombiano sobre

las zonas marinas y costeras y recursos acuáticos, se han definido como objetivos específicos claves: Conservar la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos y reducir el riesgo asociado a la pérdida de Biodiversidad marina, costera e insular. Con el ánimo de dar cabal cumplimiento a estos objetivos se han identificado entre otras las siguientes actividades principales: “(...) *Diseñar, coordinar y fortalecer programas de conservación y restauración de ecosistemas marinos, costeros e insulares.*”

Con el fin de incorporar estas actividades a la gestión institucional ministerial durante la vigencia 2014, se identificaron las siguientes acciones prioritarias dentro del Plan de Acción de la Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos: “*Diseñar, coordinar y fortalecer programas de conservación y restauración de ecosistemas marinos, costeros e insulares.*”

Colombia a lo largo de sus 3.000 Km de litorales en los dos océanos y en sus sistemas insulares, presenta diversos y productivos tipos de ecosistemas marino-costeros tropicales, los cuales están dotados de una gran capacidad para proveer bienes y servicios que sostienen las crecientes actividades económicas, así como los diversos usos tradicionales de las comunidades locales. En la zona costera, los múltiples usos del territorio como el desarrollo agroindustrial, urbano, turístico, demográfico, portuario, entre otros, no son siempre compatibles generándose conflictos por uso y acceso a los recursos naturales que han potenciado el deterioro ambiental de los ecosistemas marinos y costeros.

En respuesta a las funciones asignadas en la Ley 99 de 1993 relacionadas con la formulación, concertación y adopción de las políticas orientadas al ordenamiento ambiental del territorio costero y de los mares adyacentes, el entonces Ministerio de Ambiente, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS, promovió desde mediados de 1996 la formulación de la Política Nacional Ambiental para el Desarrollo Sostenible de los Espacios Oceánicos y las Zonas Costeras e Insulares de Colombia (PNAOCI), hasta lograr su adopción a través del CONPES 3164 “*Política Nacional Ambiental para el desarrollo Sostenible de los Espacios Oceánicos y las Zonas Costeras e Insulares Colombia de mayo de 2002*”. Dicha política cuenta con un enfoque ecosistémico y propone “*generar las directrices para el manejo integrado y desarrollo sostenible de las zonas costeras colombianas, que permita mediante el ordenamiento ambiental del territorio, un desarrollo armónico de las actividades socioeconómicas productivas y el mejoramiento de la calidad de vida para los habitantes costeros.*”

Producto del accionar del Ministerio, en torno a la implementación de la Política, se ha avanzado en el ordenamiento de las unidades ambientales costeras; se han formulado planes para la conservación y manejo de especies amenazadas al igual que para ecosistemas estratégicos marinos y costeros y se ha implementado la Red de Vigilancia para la Conservación y Protección de las aguas marinas y costeras de Colombia (REDCAM), para el monitoreo de calidad de las aguas marinas y costeras del país, complementado con la evaluación de fuentes terrestres de contaminación marina, y el diseño y aplicación de índices integrados de calidad ambiental marina (ICAM).

La Ley 1450 de 2011, (PND 2010-2014) reconoce que los esfuerzos realizados para incorporar la dimensión ambiental en el ordenamiento territorial del país son hoy aún muy precarios, pues los ecosistemas costeros y marinos son altamente vulnerables a las demandas generadas por sectores extractivos como el minero-energético y el de transporte entre otros. Lo anterior ha ocasionado transformación y/o fragmentación de los Ecosistemas Marinos y Costeros, teniendo repercusiones ecológicas sobre dichos ecosistemas y en su oferta de servicios ecosistémicos.

Adicionalmente, el país requiere un conocimiento sobre la percepción y valor que las comunidades dan a los ecosistemas y servicios ecosistémicos provistos, con el fin de entender de manera integral los conflictos de uso y las causas del deterioro de los mismos y con ello proveer información más completa para enriquecer los procesos de toma de decisiones para una mejor planificación ambiental del territorio y la gestión para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales.

En este contexto, y en cumplimiento de las funciones del Ministerio, dentro de las cuales están las de “*coordinar, promover y orientar acciones de investigación sobre el medio ambiente y los recursos naturales renovables*”, así como “*diseñar y formular la política, planes, programas y proyectos, y establecer los criterios, directrices, orientaciones y lineamientos en materia de áreas protegidas*”, y de las funciones de la Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos, como son las señaladas en los numerales 1, 2, y 3 del artículo 17 del Decreto 3570 de 2011, la necesidad concreta que se pretende satisfacer es contar con insumos técnicos para establecer medidas de manejo, programas, planes de conservación y restauración de ecosistemas marinos, costeros e insulares, recursos hidrobiológicos, ordenamiento ambiental marino-costero, así como para la prevención y control de la contaminación marina.

Es por lo anterior que la Dirección de Asuntos Marinos Costeros y Recursos Acuáticos – DAMCRA en el año 2013 y 2014 adelanto la formulación del Protocolo de Restauración Integral de Corales Someros e implemento dos pilotos en tres zonas de Colombia cubriendo el Caribe (Berrugas, Sucre), Pacífico (Parques Nacional Natural Utría – Chocó) y zona insular ( Providencia, Isla de San Andres). Antecedentes descritos a continuación:

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.	PLAZO	VALOR (Aportes MADS)	OBJETO	COMPONENTES DESARROLLADOS	LOGROS OBTENIDOS	AVANCE
Contrato 482	15 de diciembre de 2014	15000000	Revisar y finalizar el documento 'Protocolo nacional de restauración de corales someros, dar inicio al	1. Revisar y finalizar el documento 'Protocolo nacional de restauración de corales someros, 2. Implementación de pilotos de	Documento del Protocolo Nacional de Restauración de Corales Someros.12 CAR'S	Se cuenta con un Protocolo que inicio fase de socialización e implementación. .



			desarrollo de pilotos de restauración de estos ecosistemas en la región del Pacífico, Caribe e Insular y asistir técnicamente a las CARs costeras en la implementación de dicho protocolo.”	restauración de estos ecosistemas en la región del Pacífico, Caribe e Insular. 3. Asistir técnicamente a las CARs costeras en la implementación de dicho protocolo.”	Capacitadas en la implementación del Protocolo.	
--	--	--	---	---	---	--

Durante este proceso y en el desarrollo de mesas y talleres de discusión se definió la necesidad de actualizar la información de corales de Colombia, reconociendo que se cuenta con material publicado en el año 2000. Adicionalmente las instituciones expresaron la necesidad de generar un monitoreo continuo y nacional. Es por lo anterior que se proyecta esta contratación, definiendo actualizando información base en áreas que no son jurisdicción de áreas protegidas y en donde se hayan presentado solicitudes de comunidades, académicos, expertos, entre otros. Por lo anterior se seleccionaron el área de Barú Bolívar y Capurgana, Choco. A nivel de restauración y para ser efectivos logística y técnicamente, estos serán implementados en los mismos departamentos.

En virtud de lo anterior, la Constitución Política consagró el principio de colaboración armónica en el artículo 113, que dispone: “*Son Ramas del Poder Público, la legislativa, la ejecutiva, y la judicial. Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines*”.

En ese sentido, con la presente contratación **EL MINISTERIO** busca dar cumplimiento a sus objetivos y funciones así como al proyecto de inversión a saber:

Plan Anual de Adquisiciones	No Plan de Adquisiciones	
	Consecutivo	
Tipo de presupuesto asignado	Proyecto de Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Fortalecimiento de la gestión ambiental del estado colombiano sobre las zonas marinas y costeras y recursos acuáticos. Nacional	
Código BPIN No.	2011011000399	

Igualmente, con la contratación que se solicita, la Dirección de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos busca dar cumplimiento a su plan de acción a saber:

Meta	Conservar la biodiversidad marina, costera e insular y sus servicios ecosistémicos
Actividad principal	Diseñar, coordinar y fortalecer programas de conservación y restauración de ecosistemas marinos, costeros e insulares
Actividad desagregada	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulación e implementación de protocolos de monitoreo</li> <li>• Desarrollar lineamientos para el manejo de ecosistemas estratégicos</li> <li>• Asistir técnicamente en la Implementación de los protocolos de Restauración de ecosistemas marinos y costeros</li> </ul>

1.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza jurídica de la presente convocatoria y la cuantía estimada, la modalidad de selección que se debe adelantar corresponde a la de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** de conformidad con el numeral segundo del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el numeral tercero del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

1.2. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en este sentido los pliegos de condiciones contendrán toda la información necesaria para dar a conocer a los posibles oferentes el objeto a contratar, la modalidad de selección que se utilizará, el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el pliego de condiciones, el presupuesto oficial del contrato, así como los demás documentos que harán parte del proceso de selección.

En virtud de lo anterior, el proceso de selección que se adelantará es el de Concurso de Méritos Abierto; por lo que éste y el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se registrá en lo pertinente, por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan

y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el presente pliego de condiciones, el cual describe aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia y cumplimiento, entre otros, que **EL MINISTERIO** considera que el oferente debe tener en cuenta para elaborar y presentar su propuesta.

**El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.**

### **1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

- Estudios y documentos previos.
- Análisis económico del sector
- Convocatoria pública.
- Resolución que da inicio al proceso.
- Pliego de condiciones con sus formatos y anexos.
- Adendas y respuestas remitidas en forma escrita por parte del MINISTERIO.
- Acta de cierre.
- Propuestas con todos sus anexos.
- Requerimientos.
- Informe de verificación y evaluación.
- Acta de adjudicación del contrato o de declaratoria de desierto.
- Minuta del contrato.

### **1.4. ENTIDAD CONTRATANTE:**

Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con NIT 830.115.395-1, que en adelante se denominará EL MINISTERIO.

### **1.5. DOMICILIO Y CORRESPONDENCIA:**

Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá dirigir y radicar únicamente en el GRUPO DE CONTRATOS del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la calle 37 # 8 - 40 piso 3º de Bogotá D.C.

### **1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:**

EL MINISTERIO considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público.

De conformidad con el Decreto 4637 de 2011, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, la Secretaría de Transparencia, encargada de la Política del Gobierno en la lucha contra la Corrupción tiene la función de recibir denuncias en contra de funcionarios públicos de cualquier orden, darles el trámite ante la autoridad competente y hacer el seguimiento respectivo; para ello se ha dispuesto la Línea del Observatorio de Transparente y Anticorrupción: (57-1) 587 0555, y la Línea Atención Gratuita Nacional: 018000-913040.

### 1.7 VEEDURÍAS:

De conformidad con la Ley 850 de 2003 y el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de selección, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el **Código de Procedimiento Administrativo** y de lo **Contencioso Administrativo**.

### 1.8. SOLICITUD LIMITACIÓN DE MIPYMES

Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto estimado para adelantar el presente proceso supera la suma de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), motivo por el cual no procede la convocatoria limitada a Mipyme.

## CAPÍTULO 2

### ASPECTOS GENERALES

#### 2.1. OBJETO:

Desarrollar acciones tendientes a la conservación, restauración y fortalecimiento de las CAR'S Costeras en ecosistemas de coral someros.

#### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (ANEXO- FICHA TÉCNICA)

EL MINISTERIO requiere que el servicio objeto del presente proceso de selección, se preste como mínimo con las condiciones que se indican en el presente numeral, de tal manera que el proponente deberá tener en cuenta tales requisitos al momento de estructurar y presentar su propuesta tanto técnica como económica.

Por lo anterior, el oferente deberá presentar el **Anexo técnica del servicio a contratar**, que contiene la oferta técnica y detalla las especificaciones y requisitos técnicos mínimos requeridos o las condiciones técnicas esenciales para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de **ANEXO TÉCNICO** que se adjunta al pliego de condiciones, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas. Este Anexo Técnico será verificado por el Ministerio, aplicando el criterio de Cumple o No Cumple.

#### 2.3. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato es hasta la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/C **(\$291'097.763 (valor incluido iva)**, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 33215 del 22 de mayo de 2015, expedido por la Coordinadora del Grupo de Tesorería, Presupuesto, Cuentas y Contabilidad del Ministerio.

El valor total de la oferta debe cubrir el valor de las primas y todos los costos directos e indirectos e impuestos que se generen y no podrá exceder el presupuesto oficial, pues de lo contrario, la propuesta será **RECHAZADA**.

**2.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

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

ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
Aviso de convocatoria, estudios y documentos previos y proyecto de pliego de condiciones.	24 de junio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.minambiente.gov.co">www.minambiente.gov.co</a>
Recepción observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Hasta el 6 de julio de 2015, hasta las 5:00 p.m.	<a href="mailto:contrataciones@minambiente.gov.co">contrataciones@minambiente.gov.co</a> , Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación de las observaciones y las respuestas al proyecto de pliego de condiciones.	Hasta el 8 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación acto administrativo que ordena la apertura y publicación de pliegos definitivos.	8 de Julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo para presentar observaciones frente al pliego definitivo	Hasta el 10 de julio de 2015 Hora: 5:00 p.m.	<a href="mailto:contrataciones@minambiente.gov.co">contrataciones@minambiente.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo máximo que tiene la entidad para dar respuesta a las observaciones al pliego definitivo.	Hasta el 13 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Adendas	Hasta el 14 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Recepción y cierre (fecha y hora límite para presentar propuesta técnica y económica).	15 de julio de 2015 (10:00 a.m.)	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación	Hasta el 17 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación del informe de verificación y evaluación	17 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.

Informe de evaluación de las propuestas puesto a disposiciones de los oferentes y plazo para presentar observaciones.	Hasta el 23 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para subsanar	Hasta el 23 de julio de 2015 a las 5:00 p.m.	<a href="mailto:contrataciones@minambiente.gov.co">contrataciones@minambiente.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para analizar las observaciones presentadas por los proponentes y publicación de informe de evaluación definitivo.	Hasta el 17 de julio de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Apertura y revisión de la propuesta económica del oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015)	24 de julio de 2015 a las 10:00 a.m.	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Acto administrativo de adjudicación del contrato o acto administrativo declarando desierto el proceso.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la audiencia de apertura y revisión de la propuesta económica	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Suscripción del contrato.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Plazo para efectuar el registro presupuestal	Dentro del día siguiente a la suscripción del contrato	Grupo de Presupuesto ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Publicación en el SECOP	Dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C.
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato	Contratista
Pago del contrato	De conformidad al numeral 6.6 del presente pliego de condiciones	

## 2.5. OFERENTES:

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas,

nacionales o extranjeras, individualmente o en consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social o actividad económica debe contener las actividades que componen el objeto del contrato por celebrar en desarrollo del presente proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar una duración mínima por el término del plazo del contrato y un (1) año más.

2.6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y SU ASIGNACIÓN:

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta	MADS	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Menor	Baja		Grupo de Contratos	15 DE ABRIL	30 DE NOVIEMBRE		Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando no se firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Probable	Menor	Alto	Baja	MADS - CONTRATOS	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Menor	Baja		Grupo de Contratos y Entidad con la cual se celebra el contrato	15 DE ABRIL	30 DE NOVIEMBRE		Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato



3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Probable	Mayor	Alto	Alta	MADS- DAMCRA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Raro	Insignificante	Baja	Supervisor del contrato	DIRECTOR DAMCRA	15 DE ABRIL	30 DE NOVIEMBRE	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad con la cual se suscribe el contrato en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor de la entidad ejecutora contratista.	Probable	Mayor	Medio	Media	MADS- DAMCRA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	Raro	Insignificante	Baja	Supervisor del contrato	DIRECTOR DAMCRA	15 DE ABRIL	30 DE NOVIEMBRE	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Probable	Menor	Bajo	Baja		Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	ENTIDAD Y/O CONTRATISTA CON LA CUAL SE SUSCRIBE EL CONTRATO	ENTIDAD CONTRATADA	15 DE ABRIL	30 DE NOVIEMBRE	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

Fuente: <http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20130916manualderiesgos.pdf> Página 4

Tabla de Mitigación Riesgos

Número	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento	Impacto después del tratamiento				Afecta de la Ejecución del contrato ?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Estimado tratamiento		Monitoreo y Revisión	
					Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			Fecha Inicio	Fecha Fin	Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?
1	7	Riesgo alto	Contratista	Levantamiento de actas de validación a la Dirección	Raro - 1	Mayor - 4	5	Riesgo Medio	SI	Entidad-Contratista	Inicio Contrato	Final de contrato	Desarrollo de Acta – Lista de chequeo	Mensual



2	5	Riesgo Bajo	Contratista	Análisis de la situación concreta para determinar las acciones a seguir	Raro - 1	Moderado - 3	4	Riesgo Bajo	Si	Entidad-Contratista	Inicio Contrato	Final de contrato	Desarrollo de Acta – Lista de chequeo	Mensual
3	5	Riesgo medio	Contratista	Exigencia del cumplimiento de los rangos de calidad	Raro - 1	Moderado - 3	4	Riesgo bajo	Si	Entidad-Contratista	Inicio Contrato	Final de contrato	Desarrollo de Acta – Lista de chequeo	Mensual
4	3	Riesgo Bajo	Contratista	Establecimiento de protocolos en el manejo de la información	Raro - 1	Insignificante - 1	2	Riesgo Bajo	No	Entidad-Contratista	Inicio Contrato	Final de contrato	Desarrollo de Acta – Lista de chequeo	Mensual
5	4	Riesgo Bajo	Contratista	Responsabilidad y costos a cargo del contratista por mala planeación	Raro - 1	Menor - 2	3	Riesgo Bajo	Si	Entidad-Contratista	Inicio Contrato	Final de contrato	Desarrollo de Acta – Lista de chequeo	Mensual

### 2.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no deben estar incursos en ninguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con las Entidades estatales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, el artículo 127 de la Constitución Política, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes.

Con la presentación de su propuesta el oferente acepta y declara, bajo la gravedad del juramento, que no está incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con **EL MINISTERIO**.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista deberá ceder el contrato previa autorización escrita de **EL MINISTERIO** o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad surge para uno de los miembros del consorcio o unión temporal, durante el proceso de selección, ésta afectará la propuesta misma y se entenderá que renuncian todos los miembros del consorcio o unión temporal a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviniere en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal estando vigente y en ejecución el contrato, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de **EL MINISTERIO**. La cesión se autorizará siempre y cuando se cumplan todas las condiciones ofrecidas en la propuesta inicial; en ningún caso podrá haber cesión entre los miembros del consorcio o unión temporal.

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección, ni suscribir el respectivo contrato los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

### CAPÍTULO 3

#### PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

### 3.1 CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXOS:

A partir de la publicación del aviso de convocatoria pública, el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, y sus anexos en el Portal Único de Contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) y en la página de la entidad ([www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)) y durante el término de cinco (05) días hábiles, las personas interesadas en participar en el proceso de selección, pueden formular las observaciones y solicitar las aclaraciones que consideren al contenido del proyecto de pliego de condiciones, hasta la fecha y hora señalada en el cronograma, para lo cual solamente serán tenidas en cuenta aquellas observaciones, aclaraciones y/o manifestaciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Haber sido radicadas oportunamente en la Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8-40 piso 3° en la ciudad de Bogotá D.C., y/o enviadas a tiempo al correo electrónico [contrataciones@minambiente.gov.co](mailto:contrataciones@minambiente.gov.co).
- Será responsabilidad del remitente, confirmar el efectivo recibo por parte del **MINISTERIO**, en el teléfono 3323400 extensión 1162.
- Identificar claramente el proceso de selección al que se refiere.
- Dentro del cuerpo del correo electrónico o documento radicado, incorporar el nombre de la persona remitente, número telefónico, dirección física y correo electrónico.

Reglas en relación con la radicación de las observaciones y solicitudes de aclaraciones por medio electrónico:

Los Mensajes de Datos expedidos con ocasión del trámite del presente proceso de selección:

- a) Se entenderán expedidos en Colombia y,
- b) Serán impresos y archivados en el expediente contractual, y grabados en medio magnético, conservados para su futura consulta.

El tiempo de expedición de los **Mensajes de Datos**, será el registrado en el servidor del **MINISTERIO** de Ambiente y Desarrollo sostenible o del portal, según el caso, en el momento de ingreso de la información al servidor. Este será el mismo tiempo de recepción del **Mensaje de Datos**.

Si el oferente tuviere domicilio en Colombia, el **Mensajes de Datos** se entenderá expedido (enviado desde) en el lugar en donde se ubica dicho domicilio, y si tuviere varios, en el de la oficina principal.

Los **Mensajes de Datos** se entenderán recibidos en Bogotá D.C.

Los pliegos de condiciones definitivos podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación (SECOP) y en la oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. (Jornada continua) de lunes a viernes.

### 3.2. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES:

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por parte de la entidad y se pondrán a disposición de los interesados en el Portal Único de Contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)), adicionalmente podrán ser consultadas en la oficina del Grupo de Contratos del MINISTERIO ubicada en la calle 37 No. 8-40 piso 3° de Bogotá D. C.

### 3.3. APERTURA:

Calle 37 No. 8 - 40  
Conmutador (571) 3323400  
[www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)  
Bogotá, Colombia

El ordenador del gasto del **MINISTERIO** ordenará la apertura de este proceso mediante resolución motivada, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2014, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación (SECOP) [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.colobiacompra.gov.co](http://www.colobiacompra.gov.co).

La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

La Entidad podrá revocar el acto administrativo de apertura conforme a lo establecido por el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

### **3.4. PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada por escrito al Grupo de Contratos, ubicado en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° en Bogotá D.C. y/o enviada a tiempo a la dirección de correo electrónico [contrataciones@minambiente.gov.co](mailto:contrataciones@minambiente.gov.co) a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

En el evento que se realicen aclaraciones, **EL MINISTERIO** las agregará como respuesta a observaciones ó Adenda al pliego de condiciones que reposa en el Grupo de Contratos para consulta y las publicará en el Portal Único de Contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) y en la página web de la entidad ([www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)). En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1, con la publicación que lleve a cabo en el Portal Único de Contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)).

**NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA PERSONAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE EL MINISTERIO SUMINISTRE POR ESCRITO.**

### **3.5. ADENDAS**

Cualquier modificación al pliego de condiciones se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán al pliego y se publicarán para consulta en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co). Estas podrán ser expedidas hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las adendas y avisos que publique y envíe **EL MINISTERIO** en relación con el pliego de condiciones, pasarán a formar parte integral del mismo.

### **3.6. PRÓRROGA DE LOS PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

De conformidad al segundo inciso del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, “...*Cuando lo estime conveniente la entidad interesada o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado pliegos de condiciones dicho plazo se podrá prorrogar, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado*”.

### 3.7. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser radicadas en la oficina del Grupo de Contratos del MINISTERIO ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° en la ciudad de Bogotá D.C. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones. Son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos contemplados en la presente convocatoria y lleguen a la Oficina del Grupo de Contratos del Ministerio con antelación en la fecha y hora límite de presentación de ofertas.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para ingresar a la oficina del Grupo de Contratos del MINISTERIO y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad, aun cuando su representante legal o la persona encargada de radicar la propuesta, se encuentre en el lugar, día y hora indicada como cierre del proceso de selección.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria 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 mínimo de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del proponente, nombre del representante legal, nombre de la entidad que expide la garantía de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar, número de folios de la oferta (del original y de las copias) y valor de la propuesta económica. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MINISTERIO y de los participantes que asistan a este evento.

#### 3.7.1. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS:

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, en sobres separados, debidamente cerrados, foliados en orden ascendente, 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.

Las propuestas se entregarán, así:

1. Un (1) original física con el contenido de la totalidad de los requisitos habilitantes, y los criterios de ponderación, incorporando los documentos que los acredita; y dos (2) copias cada una en CD, con el mismo contenido de la propuesta original, y
2. Un (1) sobre aparte que contenga únicamente la propuesta económica, la cual debe entregarse en un mismo momento con la propuesta técnica.

En tratándose del numeral 1, debe indicar en cada uno de los sobres si se trata de la oferta original o del CD copia 1 o 2, 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, tanto la propuesta original como las copias remitidas en CD.

Este sobre y sus copias deberán estar cerrados y rotulados de la siguiente manera:

- Número del proceso:
- Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
- Original ó Primera copia ó Segunda Copia ó propuesta económica (según corresponda)
- Fecha:
- Nombre del Proponente:
- Dirección Comercial:
- Teléfono:
- E - mail:
- Representante Legal o Apoderado:

**Nota:** Si se advierte alguna diferencia entre el original de una propuesta y su copia prevalecerá la información consignada en el original.

### **3.7.2. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA**

Las ofertas presentadas deben encontrarse debidamente diligenciadas y selladas, por lo tanto **EL MINISTERIO** no se hace responsable por la no apertura de ofertas no identificadas o que no sea hayan entregado en el sitio especificado dentro del presente documento (y antes del cierre)

Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva ascendente tanto en el original como en las copias. De no encontrarse foliada **EL MINISTERIO** al momento del cierre lo realizará directamente. La oferta debe redactarse en idioma castellano, solo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. En la oferta no se debe colocar, pegar, recortar, sobreponer elementos como propaganda, cintas, fotos, y/o autoadhesivos que alteren o impidan conocer la información original.

La oferta se debe presentar sin borradores, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende hecha con la aclaración firmada por el oferente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de selección, no será objeto de calificación. **No se deberá cambiar la redacción de los formatos, ni agregar comentarios; de realizarlo, se entenderán como NO válidos.**

Al momento de presentar las ofertas; **EL MINISTERIO** sólo acepta una por cada oferente. En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, esta será **RECHAZADA**.

La oferta debe estar firmada por el oferente, persona natural; o por el representante legal de la persona jurídica o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos; por el representante del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.

La presentación de la oferta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del oferente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento de condiciones, al igual que de cualquier modificación que realice **EL MINISTERIO** durante el proceso.

### **3.7.3. LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Las ofertas deben ser radicadas **ÚNICAMENTE** en la oficina del Grupo de Contratos del **MINSITERIO** ubicada en la **calle 37 No. 8-40 piso 3° 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 apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma definitivo. Por lo tanto, se insiste que 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 hora y fecha 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 condicionadas, ni alternativas ni complementarias

#### **3.7.4. 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 concurso de méritos no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

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

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

Los documentos que permiten verificar los requisitos habilitantes son subsanables dentro del plazo establecido en el informe de verificación u oficio de requerimiento que publique **EL MINISTERIO**, y en todo caso hasta antes de la adjudicación. Los documentos que hacen parte de los factores y criterios de **PONDERACIÓN** de las ofertas, a los cuales se les asigna puntaje, no son objeto de subsanación<sup>1</sup>.

#### **3.6.5. PROPUESTA ECONÓMICA: (Anexo 7)**

La propuesta económica 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.

La propuesta económica deberá incluir todos los conceptos asociados con las tareas a contratar que comprenden entre otros:

- La remuneración del personal que hace parte del equipo de trabajo, la cual podrá incluir, según sea el caso sueldos, cargas por conceptos de seguridad social, viáticos, etc.
- Gastos generados por la adquisición de elementos o insumos necesarios para la realización del estudio.
- Gastos de administración
- Utilidades del consultor
- Gastos contingentes

<sup>1</sup> Sentencia Consejo de Estado- Sala de lo Contencioso Administrativo- Sección Tercera. M.P. Enrique Gil Botero. Radicación: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804), febrero 26 de 2014. "**por introducir un criterio objetivo: no es subsanable lo que otorgue puntaje, lo demás sí**"



Los precios deberán ser desglosados por actividad y por gastos en moneda nacional. Las actividades y productos descritos en la propuesta técnica, pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

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.

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.

### **3.7.6. VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas deberán permanecer válidas por un término de **tres (3) meses**. Este término empezará a contarse desde la fecha fijada para el cierre del proceso de selección.

### **3.7.7. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

La propuesta técnica de cada una de las ofertas presentadas por los proponentes, permanecerá a disposición de los participantes para ser consultadas, una vez sean publicados los resultados de la evaluación técnica previa identificación y presentación de una autorización del representante legal.

El proponente debe señalar en su propuesta que documentos tienen reserva legal y la norma que señala que tales documentos gozan de dicha reserva, de lo contrario la entidad dará publicidad a toda la documentación.

La consulta podrá efectuarse en la oficina del Grupo de Contratos, ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° de Bogotá D.C. en el horario de las 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.

Si el proponente desea hacer observaciones, sólo podrá presentarlas desde el momento en que se exhibe el informe de evaluación y hasta la fecha indicada en el cronograma del pliego de condiciones.

### **3.7.8. RECHAZO DE LA PROPUESTA:**

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

1. Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política y la Ley.
2. Cuando no se anexe a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
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. 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.
5. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.

6. 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.
7. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
8. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
9. 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, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No. 679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
10. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en el pliego de condiciones.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
13. En el caso en que se comprare 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;
14. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en este pliego de condiciones.

### 3.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS Y ACLARACIONES SOLICITADAS POR EL COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5° **EL MINISTERIO** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, de organización 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 para la participación en el proceso de selección.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación financiera y capacidad de organizacional	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación condiciones de experiencia mínima	CUMPLE O NO CUMPLE
Experiencia mínima del Grupo de Trabajo	CUMPLE O NO CUMPLE



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 este sentido, EL MINISTERIO una vez verifique las propuestas en la fecha y lugar establecido en el cronograma, manifestará si están **HABILITADAS** o **NO HABILITADAS**, de conformidad con el citado cronograma.

EL MINISTERIO conformará un comité asesor evaluador, integrado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones.

El comité asesor evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité asesor evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

En el cronograma del presente proceso de selección se señalará el plazo dentro del cual **EL MINISTERIO** deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, término dentro del cual el comité asesor evaluador verificará y solicitará a los oferentes, cuando sea necesario, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, de acuerdo con el cronograma señalado en el presente pliego de condiciones, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial.

El comité asesor evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitados para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitados, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará en el Portal Único de Contratación ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)).

Sin perjuicio de lo anterior, EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el comité asesor evaluador designado ciñéndose exclusivamente a la ley y las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

### **3.9. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN PRELIMINAR, Y FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES FRENTE A LOS MISMOS POR PARTE DE LOS PROPONENTES:**

Vencido el término establecido en el cronograma, el Grupo de Contratos, publicará un resumen del resultado de la verificación de los documentos y requisitos habilitantes y el informe de evaluación emitido por el comité asesor evaluador.

En dichos informes se señalará si la propuesta fue **ACEPTADA o RECHAZADA (CUMPLE O NO CUMPLE – HABILITADO O NO HABILITADO)**.

Los informes serán publicados en el Portal Único de Contratación (SECOP) [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), el día establecido en el cronograma del proceso.

Dichos informes estarán a disposición de los proponentes, en el medio referido anteriormente y en la Oficina de Contratación, ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º de Bogotá D.C. durante los días establecidos en el cronograma del proceso, para que dentro de éstos presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán presentarse por escrito en la mencionada dirección o en el correo electrónico [contrataciones@minambiente.gov.co](mailto:contrataciones@minambiente.gov.co).

### **3.10. PLAZO PARA SUBSANAR**

Los proponentes que según los informes de verificación y evaluación no resultaren habilitados, cuentan hasta con el plazo establecido en el cronograma para que subsanen la ausencia de requisitos o falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de sus propuestas. No obstante lo anterior, el Ministerio recalca que los documentos que acrediten los requisitos mínimos habilitantes son subsanables hasta el momento de la adjudicación. El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos establecidos en la ley 1150 de 2007, artículo 5, es decir, aquellos que afecten la asignación de puntaje.

### **3.11. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO:**

El día y la hora fijada en el presente pliego de condiciones y/o publicada en el SECOP, para la realización de adjudicación, EL MINISTERIO, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, revisará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato. Así mismo, revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por EL MINISTERIO y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si EL MINISTERIO y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, se dejará constancia del mismo y firmará el contrato.

Si EL MINISTERIO y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la entidad estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el párrafo anterior. Si EL MINISTERIO y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

En caso de que EL MINISTERIO y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, EL MINISTERIO declarará desierto el proceso de contratación.

De acuerdo con la recomendación presentada por el comité asesor evaluador, el ordenador del gasto del MINISTERIO mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará o declarará desierto el proceso de selección.

Este último caso procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, por ello se podrá declarar desierto el proceso de selección, conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la ley 80 de 1993.

### **3.12. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA:**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el precitado decreto para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme.

### **3.13. FACTORES DE DESEMPATE:**

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, EL MINISTERIO escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del presente Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que:
  - 3.1. esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
  - 3.2. la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta;
  - y
  - 3.3. ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo, utilizando el sistema de balotas en el cual se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios del Ministerio que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán

avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación

El ofrecimiento de bienes y/o servicios de origen nacional deberá realizarse por escrito en el momento de presentación de la propuesta y en todo caso hasta el momento del cierre del proceso.

La Condición de Mipyme deberá invocarse y acreditarse de manera expresa y por escrito en el momento de presentación de la propuesta y en todo caso hasta el momento del cierre del proceso.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes lo acredite.

### **3.13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

El adjudicatario deberá firmar el contrato en el plazo previsto en el cronograma del presente proceso. En el momento de la firma del contrato, el CONTRATISTA deberá diligenciar el formulario beneficiario/cuenta, en el cual informará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre del CONTRATISTA.

## **CAPÍTULO 4**

### **REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 6; modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia y las condiciones de organización** 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 para la participación en el proceso de selección.

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.

A continuación se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

#### **4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:**

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **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 JURÍDICAMENTE** y por lo tanto el resultado será **NO HABILITADO**. No obstante lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar tales requisitos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

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 siguientes documentos:

#### **DOCUMENTO 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 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 las personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido.

En este último caso, el autorizado deberá acompañar a la carta de presentación de la propuesta, el documento que así lo acredite. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivadas del presente proceso de selección.

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

**Nota:** 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 requiera, 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.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: **1)** Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Anexo 1; **2)** El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones. **3)** Será rechazada la propuesta sometida a condiciones para celebrar el contrato.

**DOCUMENTO 2: Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio o Registro Mercantil.**

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

**Personas jurídicas extranjeras:** Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene 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. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de sus 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 de prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o 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.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

**NOTA 1:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

**NOTA 2:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.



**NOTA 3:** 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 Republica, 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 Republica.

**NOTA 4:** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. 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. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Persona natural:** Las personas naturales acreditarán su existencia, aportando su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

**NOTA 1:** En el evento que ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del certificado de Registro Mercantil.

**Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal,** se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

**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 anteriores al cierre del proceso de selección de la autoridad respectiva, con los mismo requisitos.

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 el evento que el proponente fuere una Caja de Compensación** deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

**Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia** el Contratista deberá allegar el certificado expedido por esta dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

**Cuando el proponente fuere una entidad sin ánimo de lucro**, el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de 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 o actividades afines.

**Cuando el proponente fuere una Institución de Educación Superior Pública**, el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de Educación Superior, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la Universidad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, para lo cual de ser necesario deberá aportar los documentos correspondientes.

#### **DOCUMENTO 3: 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.

**Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal**, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta selección y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

**En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal**, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en caso de resultar seleccionado.

#### **DOCUMENTO 4: 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 7 de la ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- 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 (ACTIVIDADES), 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. (indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba).
- 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 del Consorcio o la de Unión Temporal debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) años 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 5: Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.**

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda la cual, debe tener una fecha de expedición **no mayor a quince (15) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección.**

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales) así como los aportes parafiscales: Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

**En el caso de consorcios o uniones temporales**, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

**Si el proponente es persona natural**, deberá allegar las planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

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.

**Nota:** En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para **personas jurídicas extranjeras**, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, el Ministerio se lo solicitará.

#### **DOCUMENTO 6: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.**

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

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) no tiene costo alguno).

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 interesa individual o integrante del interesado plural.

**DOCUMENTO 7: 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).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) no tiene costo alguno).

**Para extranjeros:** Las personas naturales o jurídicas extranjeras, sin domicilio o sucursal en Colombia deberán manifestar por medio de certificación expedida bajo la gravedad de juramento y debidamente firmada por el proponente natural o el representante legal de personas jurídicas, se deberá hacer dicha manifestación respecto de no estar incluido en el sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

**DOCUMENTO 8: Cédula de ciudadanía.**

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

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

**DOCUMENTO 9: Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavados de activos.**

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

**DOCUMENTO 10: Original de la garantía de seriedad de la propuesta acompañada de las condiciones generales o aval bancario que garantice la seriedad de la oferta.**

Requisitos para la garantía de seriedad de la propuesta:

<b>BENEFICIARIO:</b>	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – NIT: 830.115.395-1
<b>AFIANZADO – TOMADOR:</b>	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).</li> <li>2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).</li> <li>3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.</li> </ol>
<b>VIGENCIA:</b>	El plazo de vigencia se extiende desde el momento de la presentación de la oferta, y hasta por tres meses más o hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. (En caso que la fecha de cierre del Concurso de Méritos se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza).
<b>VALOR ASEGURADO :</b>	10% del valor del presupuesto oficial. (Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99)
<b>OBJETO:</b>	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Concurso de Méritos Abierto No xxx de 2015, cuyo objeto es: Desarrollar acciones tendientes a la conservación, restauración y fortalecimiento de las CAR’S Costeras en ecosistemas de coral someros.
<b>FIRMA</b>	El tomador deberá aportar la garantía debidamente firmada

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomara a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

En caso que la fecha de cierre de la selección abreviada se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- ✓ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- ✓ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

**DOCUMENTO 11: 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>).

**Documento 12: Libreta Militar:**

Los proponentes (hombres) personas naturales deberán presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna condición de Hombre menor de 50 años.

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

**Documento 13: Inhabilidades e incompatibilidades.**

Declaración de la persona natural ó del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, cuando sea el caso, de que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2011 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; la cual se entenderá cumplida con la presentación de la propuesta y la manifestación que se haga en la carta de presentación de la propuesta.

**Registro Único de Proponentes:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 8° del Decreto 1510 de 2013, los interesados en participar en este proceso deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, por lo tanto, los proponentes deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, **vigente y en firme**, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de adjudicación.

**Nota 1:** El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente, deberá estar **vigente y en firme hasta el momento previo a la adjudicación**.

**Nota 2:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el RUP.

**Nota 3:** Las personas extranjeras naturales o jurídicas sin domicilio en Colombia no tienen la obligación de inscribirse en el RUP, según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. En razón a lo anterior, y con el fin de realizar la verificación de requisitos habilitantes dichas personas deberán diligenciar los anexos del pliego de condiciones.

**Nota 4:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

#### **4.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES POR NO TENER DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS.**

##### **Capacidad Jurídica:**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Se deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia cumpliendo con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio, que indica:

**“Artículo 472:** La resolución o acto en que la sociedad acuerda conforme a la ley de su domicilio principal establecer negocios permanentes en Colombia, expresará:

- 1) Los negocios que se proponga desarrollar, ajustándose a las exigencias de la ley colombiana respecto a la claridad y concreción del objeto social;
- 2) El monto del capital asignado a la sucursal, y el originado en otras fuentes, si las hubiere;
- 3) El lugar escogido como domicilio;
- 4) El plazo de duración de sus negocios en el país y las causales para la terminación de los mismos;
- 5) La designación de un mandatario general, con uno o más suplentes, que represente a la sociedad en todos los negocios que se proponga desarrollar en el país. Dicho mandatario se entenderá facultado para realizar todos los actos comprendidos en el objeto social, y tendrá la personería judicial y extrajudicial de la sociedad para todos los efectos legales, y
- 6) La designación del revisor fiscal, quien será persona natural con residencia permanente en Colombia”.

Cuando participen en Consorcio o Unión Temporal podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste documento.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta



circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios o que no exista Boletín de Responsables Fiscales o su equivalencia, se deberá indicar esta circunstancias como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que implique inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

**4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la entidad tomara la información que refleje el RUP actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015 con información financiera en firme a 31 de Diciembre de 2014.

Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deben deberán presentar el RUP.

Así mismo, las Personas Extranjeras deberán diligenciar el formato ANEXO 3, denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS el cual deberá ser diligenciado en su totalidad con la información financiera **con corte 31 de Diciembre de 2014**, debidamente consularizado o apostillado firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal. a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, de la cual deberá anexar copia y presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

**INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA:**

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Los indicadores financieros establecidos en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015 así como en los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente.

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES			
CLASIFICACIÓN INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= 1	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de liquidez de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	<= AL 0,70	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de endeudamiento de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	>=2	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de razón de cobertura de intereses de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado

En el caso del indicador de cobertura de intereses, como lo señala el Manual de Colombia Compra Eficiente, puede haber empresas que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, por lo tanto el proponente que no tiene obligaciones financieras resulta habilitado.

**Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.**

**NOTA 1:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad financiera, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

**Nota 2:** La fuente de información para la verificación de los indicadores financiera será el RUP debidamente actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015, con información en firme a 31 de diciembre de 2014.

**Nota 3:** Únicamente para personas extranjeras la capacidad financiera se verificara con el diligenciamiento del ANEXO 3 denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS.

**INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:**

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los indicadores establecidos por la Entidad en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015, que definió los siguientes indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente.

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Utilidad Operacional / Patrimonio	>=0,01	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de la rentabilidad del patrimonio de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado



RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional / Activo Total	$\geq 0,01$	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de la rentabilidad del activo de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado
-------------------------	-------------------------------------	-------------	---

**NOTA 1:** Cuando el proponente no cumpla con alguno de los indicadores de la capacidad organizacional, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

**NOTA 2:** La fuente de información para la verificación de los indicadores financiera será el RUP debidamente actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015, con información en firme a 31 de diciembre de 2014.

**Nota 3:** Únicamente para personas extranjeras la capacidad organizacional se verificara con el diligenciamiento del ANEXO 3 denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS.

**Documento 14: 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 15: Certificación bancaria.**

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

**Documento 16: Formato de identificación tributario (Anexo 2ª o 2b según sea el caso).**

**Documento 17: Certificados adicionales**

Adicionalmente, con el fin de verificar la capacidad financiera, el **MINISTERIO** solicita el diligenciamiento de los certificados contenidos en el **Anexo No. 3**, los cuales deberán ser suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente; si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador. Se deben anexar, adicionalmente, los estados financieros auditados de corte anual más reciente, con sus respectivas notas.

**4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA, CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN**

**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:**

Las condiciones técnicas habilitantes se encuentran en el **ANEXO TÉCNICO**, el cual hace parte integral del presente pliego de condiciones.

Los requisitos técnicos habilitantes son objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple con la totalidad de dichos requisitos, se evaluará como **CUMPLE o HABILITADO**. En caso contrario será evaluado como **NO CUMPLE o NO HABILITADO**.

El Comité Técnico Evaluador, dentro del término señalado en el cronograma, realizará la verificación de los requisitos habilitantes técnicos de las propuestas.

Los documentos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación:

### CLASIFICACION DEL RUP

#### Clasificación UNSPSC 77101701

#### Documento: Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP.

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 019 de 2012, y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este

Segmento	Familia	Grupo	Producto	Descripción
Servicios medio ambientales	Gestión Medioambiental	Servicios de asesoría ambiental	Servicio de asesoramiento sobre economía ambiental	

proceso deben estar inscritos en el Registro Único de

Proponentes, y deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Teniendo en cuenta lo establecido en la circular externa No 12 del 5 de mayo de 2014 de Colombia Compra Eficiente, el servicio objeto del contrato está identificado con las siguientes clasificaciones del Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – códigos UNSPSC:

**Nota 1:** El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente, deberá estar vigente y en firme hasta el momento previo a la adjudicación.

**Nota 2:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción en el RUP.

**Nota 3:** Las personas extranjeras naturales o jurídicas sin domicilio en Colombia no tienen la obligación de inscribirse en el RUP, según lo establece el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. En razón a lo anterior, y con el fin de realizar la verificación de requisitos habilitantes dichas personas deberán diligenciar los anexos del pliego de condiciones.

**Nota 4:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia específica

El interesado deberá acreditar experiencia específica mínima en contratos relacionados con la elaboración de estudios en diagnóstico, manejo, restauración y conservación y/o monitoreo, restauración y gestión de ecosistemas de corales someros. Para lo anterior, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá anexar máximo cuatro (4) certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato sin importar el valor del mismo, estas deben corresponder a los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Las certificaciones con las cuales acredita la experiencia **DEBEN ESTAR REGISTRADAS E INSCRITAS EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**, las cuales deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada (contratante) e incluir como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- b. Nombre del Contratista y número de identificación (persona natural: indicando número de cédula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
- c. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor acredite la experiencia exigida.
- d. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- e. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- f. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones, debe corresponder mínimo al 100% del presupuesto oficial estimado destinado para la presente Contratación. Es válida una (1) certificación para demostrar el valor mínimo requerido.
- g. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- h. Firma y cargo del funcionario o persona que expide la certificación.

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizará la conversión teniendo en cuenta el valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

AÑO	VALOR SMLLV
2005	\$ 381.500
2006	\$ 408.000
2007	\$ 433.700
2008	\$461.500
2009	\$ 496.900
2010	\$ 515.000
2011	\$ 535.600
2012	\$ 566.700
2013	\$ 589.500
2014	\$ 616.000

**NOTA 1:** En todo caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia del proponente que se encuentre debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA 2:** Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos 100% ejecutados antes de la fecha del cierre del proceso de contratación.

**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.

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.

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 una tabla resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo con el modelo del Anexo 5: "Resumen de la experiencia acreditada del proponente" (indicando con precisión la experiencia habilitante y la experiencia adicional a la mínima requerida para puntuar, denominada experiencia calificable). Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.

Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas modificaciones y otros si, se entenderá como un solo contrato certificado.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida. Por lo tanto, las copias de contratos, con su respectiva acta de liquidación podrán aceptarse para acreditar la experiencia del proponente siempre y cuando contengan la totalidad de la información requerida en el presente numeral.

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.

**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.

No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, facturas o certificaciones expedidas por el o los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.

Si el proponente no acredita la experiencia específica mínima requerida de veinticuatro (24) meses, no CUMPLE con el requisito mínimo habilitante, y por lo tanto no se le calificará su propuesta.

Para la verificación y calificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, el Ministerio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

**NOTA 5:** 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 proceso.
- 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.
- Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**NOTA 6:** Para la verificación de la experiencia específica del proponente no se tendrá en cuenta la experiencia simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

**NOTA 7:** En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar copia del contrato y/o su acta de liquidación. La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a Pesos Colombianos.

**NOTA 8:** El proponente deberá indicar claramente cuál es la experiencia mínima habilitante y cuál es la experiencia objeto de calificación, toda vez que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados, en caso de inconsistencias en la información, el MADS podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación.

**NOTA 9:** En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la Propuesta Técnica, esta será considerada como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE**, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

### Estructura y organización

El Consultor deberá contar con los recursos que requiera para la ejecución de la propuesta y deberá suministrar información sobre el organigrama de trabajo, ubicación de la sede e infraestructura, así como los recursos físicos y humanos que utilizará.

### EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá cumplir con el equipo mínimo de trabajo requerido para el desarrollo de la consultoría, certificando la formación (según aplique), experiencia, habilidades, cargo, funciones y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo. Para el efecto, deberá **presentar la hoja de vida** la cual podrá ser la empleada en el formato de hoja de vida de la función pública, el cual debe descargarse de la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública: <http://www.dafp.gov.co>, link formatos del menú principal y debe diligenciarse en su totalidad, **adjuntando las certificaciones de estudios y de experiencia correspondientes**. El equipo mínimo requerido por el Ministerio es el siguiente:

Equipo de Trabajo	Especificaciones	Dedicación %
Coordinador de Proyecto	Biólogo y/o Biólogo Marino, y/o Ecólogo y/o Administrados Ambiental con experiencia mínima de seis (6) años en diagnósticos de ecosistemas marinos costeros y restauración de ecosistemas y/o monitoreo de ecosistemas de corales somero. Adicionalmente posgrado en temas relacionados y demostrar experiencia en gestión, planificación y/o manejo de ecosistemas marino costero. Además deberá acreditar ser buzo avanzado.	90
Profesional Experto	Ciencias Naturales con experiencia de cuatro (4) años en ecosistemas de coral, relacionada con manejo y conservación. Experiencia adicional de construcción participativa y/o procesos de educación y/o manejo metodológico de grupos. Además deberá acreditar ser buzo.	80
Apoyo Profesional Técnico	Biólogo y/o Ecólogo y/o Biólogo Marinos y/o Ingeniero Ambiental y/o Biólogo Ambiental con experiencia mínima de tres (3) años en temas marino costeros especialmente en ecosistemas. Además deberá acreditar ser buzo.	80
Asistentes locales	Cuatro (4) buzos, dos (2) por cada región (2 pertenecientes a Varadero, Bolívar y 2 de Capurgana Departamento del Choco), que apoyaran la instalación de los pilotos y el levantamiento de información en campo, con experiencia mínima de dos (2) años. Además deberá acreditar ser buzo y ser poblador local. Para el último requisito deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o carnet de SISBEN y/o recibo público de su vivienda.	25

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- ✓ Nombre del profesional parte del equipo de trabajo, y número de identificación)
- ✓ Objeto y/o descripción del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor acredite la experiencia exigida. (Funciones Desempeñadas por parte del contratista)
- ✓ Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).\*
- ✓ Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).\*
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Dirección y teléfono del contratante.
- ✓ Fecha de elaboración de la certificación.

Notas adicionales:



- Para que las propuestas sean tenidas en cuenta en la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que TODOS los miembros del equipo mínimo de trabajo cumplan con la respectiva formación académica y mínimos de experiencia requerida.
- El proponente deberá adjuntar una tabla con la descripción del equipo mínimo de trabajo, indicando a que perfil corresponde cada uno de los profesionales, e indicando con precisión las certificaciones que hacen parte de la experiencia mínima requerida (requisito habilitante) y cuales hacen parte de las certificaciones calificables (experiencia adicional a la mínima requerida), de acuerdo con el Anexo denominado Resumen del Perfil y la Experiencia de los Integrantes del Equipo de Trabajo. Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la citada tabla
- Para la verificación de la experiencia del personal mínimo 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.
- Las certificaciones que aporten los integrantes del equipo mínimo de trabajo deben indicar claramente la fecha de inicio y la fecha de terminación del contrato.
- “Mínimo” se refiere al requisito mínimo que debe soportar el director o los integrantes del equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles la propuesta será considerada NO HÁBIL.
- El proponente es autónomo para establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de la consultoría de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma. 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.
- En caso de que el proponente sustituya a un integrante del equipo de trabajo, deberá garantizar al Ministerio que la hoja de vida de la persona que se propone para reemplazarlo cuenta como mínimo con las mismas calidades tanto en la formación académica como en experiencia, previa autorización de la entidad.
- 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.

- 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.

#### **CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

Para todos los integrantes del equipo de trabajo se deberá adjuntar una carta de intención (firmada en original), mediante la cual, cada profesional se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato,

cumpliendo los requerimientos establecidos en el anexo técnico del presente estudio, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

En caso que el profesional que suscriba la carta de intención haga parte de dos o más expresiones de interés para la misma convocatoria, los interesados deberán reemplazarlo por otro profesional que cumpla con las mismas condiciones de formación académica y experiencia requeridas

## **DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya.

### **Consularización.**

De conformidad con lo previsto en 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 éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Tratándose de sociedades el mencionado 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 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.

### **Apostille**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, 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 la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el 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 la autenticidad competente del país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español y que provengan del 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.

## **Convalidación De Títulos.**

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten 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 Decreto 2772 de 2005, el Artículo 178 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005.

**Nota 1:** 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 2:** 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 3:** 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 4:** 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:

**1. 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.

**Nota 5:** El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas para el equipo de trabajo, de acuerdo con el modelo del Anexo 6a y 6b: Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.

**CAPÍTULO 5**

**DE LOS FACTORES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se seleccionará al proponente que cumpla con los requisitos establecidos, haya sido HABILITADA y logre la mayor calificación en la evaluación que efectúe el comité evaluador.

Conforme lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores que se tienen en cuenta para la selección del contratista además del consagrado en la Ley 816 de 2003 que contempla el puntaje obtenido por estímulo a la industria nacional, son los siguientes:

- a) Experiencia específica adicional a la mínima requerida de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo a ser propuesto. (Equipo de trabajo)
- b) Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo
- c) Formación académica adicional
- d) Experiencia específica adicional a la mínima requerida de la firma Consultora.
- e) Recursos adicionales para absolver el objeto del contrato
- f) Apoyo a la Industria Nacional.

El Ministerio considerará como la propuesta más favorable aquella que presente las mejores condiciones técnicas (Experiencia específica adicional del equipo de trabajo, Experiencia específica adicional del proponente, Experiencia específica adicional del equipo de trabajo, publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo), dada la especialidad, complejidad, magnitud y dedicación requerida para el desarrollo del objeto contractual. En este orden de ideas, El MADS tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, con base en los criterios de selección señalados anteriormente, sobre un total de **cien (100) puntos** distribuidos así:

**Tabla 1.** Criterios para la asignación de puntaje por factores que superan o adicionales al mínimo habilitante

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE			
CONCEPTO	PUNTAJE	%	Puntaje Discriminado	Puntaje total Puntos
<b>Experiencia específica adicional a la mínima requerida del proponente</b>	400	40	400	Máximo 400
Equipos de Trabajo:				
<b>Experiencia específica adicional a la mínima requerida</b>	200	20	200	Máximo 200
<b>Formación académica adicional a la Mínima Requerida</b>	200	20	200	Máximo 200

FACTORES DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE			
CONCEPTO	PUNTAJE	%	Puntaje Discriminado	Puntaje total Puntos
Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo	100	10	100	Máximo 100
Calificación apoyo a la industria nacional	100	10	100	Máximo 100
TOTAL	1000	100	1000	Máximo 1000

Nota: La especificación de la ponderación se encuentra descrita en las tablas que se presentan a continuación.

PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN.

Experiencia específica del proponente adicional a la mínima requerida (máximo 400 puntos).

La experiencia específica en caracterización de ecosistemas de coral, manejo y restauración de corales adicional a la mínima requerida del proponente se calificará tomando como base el número contratos relacionados o similares con el objeto contractual de la presente convocatoria, para lo cual se asignará el puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos al proponente que demuestre la mayor experiencia que pueda certificar.

Para la evaluación de la experiencia específica adicional a la mínima requerida se tendrán en cuenta únicamente los contratos debidamente certificados que pueda aportar

Teniendo en cuenta que el factor de experiencia también se verificará como especificación técnica mínima habilitante, el proponente debe indicar en forma clara y precisa cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitante y cuáles para la evaluación (experiencia adicional) y asignación de puntaje por este aspecto.

El puntaje se asignará aplicando la siguiente fórmula:

**PUNTOS:** 
$$\frac{\text{Experiencia del proponente a calificar} \times \text{máximo puntaje (400) puntos}}{\text{Mayor experiencia propuesta}}$$

**Nota:** Teniendo en cuenta que el factor de experiencia también se verificará como especificación técnica mínima habilitante, el proponente debe indicar en forma clara y precisa cuáles son las certificaciones que la entidad debe tener en cuenta como mínimas habilitante y cuáles para la evaluación (experiencia adicional).

Experiencia específica adicional a la mínima requerida del equipo de trabajo (máximo 200 puntos).

Cargo	Experiencia Especifica Mínima requerida	Experiencia Profesional Especifica Adicional a la Mínima Requerida			
		Entre 1 y 12 Meses de experiencia adicional a la mínima requerida	Entre 13 y 24 Meses de experiencia adicional a la mínima requerida	25° más meses de la mínima	Puntaje Máximo



Coordinador de Proyecto	6 años	10	20	30	30
Profesional Experto	5 años	9	18	30	30
Apoyo Profesional Técnico	3 años	9	18	28	28

Cargo	Experiencia Específica Mínima requerida	Experiencia Equipo Local Adicional a la Mínima Requerida			
		Entre 1 y 6 Meses de experiencia adicional a la mínima requerida	Entre 7 y 12 meses de experiencia adicional a la mínima requerida	12 más meses de la mínima	Puntaje Máximo
Asistentes locales	2	10	20	28	28
Asistentes locales	2	9	18	28	28
Asistentes locales	2	9	18	28	28
Asistentes locales	2	9	18	28	28

Cuatro (4) buzos, dos (2) por cada región (2 pertenecientes a Varadero, Bolívar y 2 de Capurgana Departamento del Choco), que apoyaran la instalación de los pilotos y el levantamiento de información en campo, con experiencia mínima de dos (2) años. Además deberá acreditar ser buzo y ser poblador local. Para el último requisito deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía y/o carnet de SISBEN y/o recibo público de su vivienda.

Formación académica adicional a la Mínima Requerida el equipo de trabajo (máximo 200 puntos).

Cargo	Formación Académica	Formación Académica Adicional a la Mínima Requerida	Total
-------	---------------------	---	-------



		Especialización	Maestría	Doctorado	Puntaje Máximo (Si acredita Especialización y Maestría y/o Doctorado)
Coordinador de Proyecto	Postgrado	20	40	67	67
Profesional Experto	Postgrado	20	40	67	67
Apoyo Profesional Técnico	Postgrado	20	40	66	66

Publicaciones Técnicas y Científicas:

Se otorgará un puntaje máximo de 100 puntos. Se asignarán 50 puntos por cada publicación técnica presentada que cumpla los requisitos hasta llegar al puntaje máximo de 100 puntos.

Cuadro: Publicaciones técnicas y/o científicas del equipo de trabajo

No. DE PUBLICACIONES	PUNTAJE MÁXIMO
Una (1) Publicación	50 Puntos
Dos (2) o Más Publicaciones	100 Puntos
Total puntaje de publicaciones Técnicas y/o Científicas	100 Puntos

El oferente podrá acreditar las publicaciones técnicas y científicas que tanto el Director-Coordinador del proyecto o alguno de los integrantes del equipo mínimo requerido, hayan realizado, sea en calidad de autor o coautor en temas relacionados con el objeto del presente proceso de selección mediante la presentación de:

- Relación de libros, capítulos, estudios, ensayos y artículos publicados con su respectivo ISBN (libros) o ISSN (revistas).
- La carátula y el índice de libros o estudios realizados.
- La carátula, el índice y las páginas pertinentes de ensayos o artículos de carácter técnico o científico publicados en revistas especializadas nacionales o internacionales.

Calificación apoyo industria nacional (máximo 100 puntos).

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 reglamentada por el Decreto 2473 de 2010, “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y, en aplicación de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2013, el MINISTERIO debe conceder trato nacional a:

1. Los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales.
2. A los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; la cual deberá acreditar conforme a la normatividad vigente mediante certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

A los proponentes cuya mano de obra sea cien por ciento nacional o se encuentre en la situación del párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 obtendrá diez (10) puntos, de lo contrario obtendrá cero (0) puntos.

Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante certificación escrita, la cual se encuentra incorporada en la carta de presentación de ofertas bajo la gravedad de juramento.

## **CAPÍTULO 6**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

Este pliego de condiciones forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia de este proceso.

#### **6.1. OBJETO**

Desarrollar acciones tendientes a la conservación, restauración y fortalecimiento de las CAR'S Costeras en ecosistemas de coral someros.

#### **6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. (Anexo técnico)**

Ver anexo técnico

#### **6.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **6.3.1 Por parte del MINISTERIO:**

1. Facilitar la información y documentos que sobre el tema específico el MINISTERIO tenga o haya expedido, y que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
4. Liderar las reuniones de coordinación con el fin de impartir los lineamientos necesarios para el desarrollo de la consultoría y para evaluar los avances en las actividades del contrato.
5. Mantener comunicación continua con el contratista a través del supervisor sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo
6. Revisar oportunamente de acuerdo al cronograma propuesto, el contenido de los productos y documentos señalados en el contrato.
7. Evaluar los productos entregados y realizar las recomendaciones pertinentes, para que se hagan los ajustes si a ello hubiere lugar.
8. Suscribir el acta de liquidación del contrato, una vez se haya recibido a satisfacción todos los productos requeridos en el Anexo Técnico.

### **6.3.2 Por parte del CONTRATISTA:**

El contratista se comprometerá a cumplir, además de las obligaciones inherentes al idóneo cumplimiento del objeto contractual las derivadas y las que surgen de la invitación, con las siguientes:

#### **6.3.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

El contratista deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Presentar los informes y productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
3. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
5. 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.
6. Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MINISTERIO, a través del supervisor del contrato.
8. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno del **MINISTERIO**.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga.
10. La información que se obtendrá en el desarrollo del objeto del convenio es confidencial y de propiedad del MADS y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Velar porque el Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información ISO 27001 dentro del Ministerio se ejecute y se cumpla
12. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión y demás, aprobados por la Entidad

#### **6.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, tecnológica, 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.
2. Garantizar que el personal presentado por el oferente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que el Ministerio autorizare su cambio por un profesional de condiciones 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.
3. Presentar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la aprobación de la garantía única, el Plan Operativo que contenga la programación de actividades y un documento con la propuesta metodológica de cómo se dará cumplimiento con los compromisos del contrato
4. Actualizar la línea base de las áreas de corales someros de Capurgana, Chocó y Varadero Bolívar.

5. Implementar los (2) pilotos de restauración ambiental de corales, uno en Capurgana Chocó y el otro en Barú Bolívar; Desarrollo de talleres, reuniones, entrevista y demás mecanismos de construcción conjunta que permitan obtener el protocolo nacional de monitoreo de corales someros
6. Elaborar el Protocolo de monitoreo Nacional de Ecosistemas de Coral Somero.
7. Cumplir con los términos exigidos y requeridos por el Ministerio para la entrega de los productos e informes parciales y/o finales.
8. Obtener toda la información necesaria y relacionada con el objeto del contrato, para que pueda 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.
9. Dar cumplimiento a los objetivos, alcance, metodología y cronograma de actividades entregados por el contratista, documento que forma parte integral del contrato.
10. Designar dos (2) delegados para conformar el comité técnico de seguimiento al contrato.

#### **6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2015, previo perfeccionamiento y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

#### **6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El domicilio contractual es la Ciudad de Bogotá, en la calle 37 # 8-40 sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Las actividades del contrato de consultoría serán ejecutadas en las ciudades que defina la Dirección de Asuntos Ambientales, Sectorial y Urbana, teniendo en cuenta las actividades a desarrollar. Sin embargo, todas las reuniones a que haya lugar a lo largo del periodo del contrato, así como la presentación de los productos se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la ciudad de Bogotá, D.C.

#### **6.6. FORMA DE PAGO:**

**EL MINISTERIO** pagará al **CONTRATISTA** así:

1. Un primer desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del primer informe que contenga el Plan Operativo junto con el Plan de Inversiones del proyecto y documento con la descripción metodológica.
2. Un segundo desembolso del veinte por ciento por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del segundo informe a los dos meses de ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única.
3. Un tercer desembolso del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato a los cinco meses de ejecución del contrato, previa aprobación del supervisor del contrato, previa aprobación de la garantía única.
4. Un desembolso final del veinte por ciento (20%) del valor del contrato el 15 de diciembre contra entrega del Informe Final previa aprobación del Supervisor del Contrato.

El pago se efectuará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los documentos requeridos para ello.

#### **6.7. REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- a. Entrega de los informes y/o productos de conformidad con lo establecido en el contrato.
- b. Certificación de recibo a satisfacción de los informes y productos pactados, suscrito por el supervisor del contrato, en la que conste la verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del mismo.
- c. Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- d. Factura respectiva, si el contratista está obligado a facturar.
- e. Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza.

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

#### **6.8. INFORMES**

El contratista deberá presentar a la supervisión del Ministerio los siguientes informes y productos, en medio físico y magnético:

**PRIMER INFORME**, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única, que contenga:

- a. **El Plan de trabajo** con su respectivo cronograma y **Plan de Inversiones** detallado para las actividades a desarrollar en ejecución del Contrato, y los demás documentos de éste requeridos en el presente contrato.
- b. **Un documento** que presente la descripción metodológica del desarrollo de las actividades de cómo se dará cumplimiento con los compromisos del contrato.

**SEGUNDO INFORME**, dentro de los dos primeros meses (2) de la ejecución del Contrato se debe presentar un informe de avance de las actividades anexando los siguiente productos: Actualización de Linea Base Corales Someros:

##### **A. Actualización de Linea Base Corales Someros**

1. Documento con la recopilación e identificación de vacíos de información
2. Documento con el diseño metodológico para el levantamiento de información primaria

##### **B. Pilotos de Restauración Integral de Ecosistemas de Corales Someros**

1. Documento de visita a campo que identifique las áreas de instalación de los dos pilotos.

**TERCER INFORME** dentro de los cuatro meses (4) meses de la ejecución del Contrato se deberá entregar un informe de avance de las actividades anexando los siguiente productos:

##### **A. Actualización de Linea Base Corales Someros**

1. Documento descriptivo del levantamiento de información primaria que incluya: metodología, ubicación geográfica, registro de datos, análisis y resultados obtenidos.

##### **B. Pilotos de Restauración Integral de Ecosistemas de Corales Someros**

1. Documento de avance del establecimiento de los pilotos en Capurgana Choco y Barú Bolívar.

C. Protocolo Nacional de Monitoreo de Corales Someros

1. Memorias y actas de los talleres, reuniones, entrevista y demás mecanismos de construcción conjunta que permitan obtener el protocolo nacional de monitoreo de corales someros.
2. Primera Versión del Protocolo de Nacional de Monitoreo de Corales Someros.

**INFORME FINAL** al 15 de diciembre de 2014, el cual deberá contener un informe técnico, administrativo y financiero consolidado sobre la ejecución del 100% de los obligaciones del contrato, con los respectivos soportes, así como los productos finales del contrato:

A. Actualización de Linea Base Corales Someros

1. Diagnostico actualizado de las áreas de coral someras de Capurgana, Choco y Varadero, Bolívar.

B. Pilotos de Restauración Integral de Ecosistemas de Corales Someros

1. Documento Final del establecimiento de los pilotos en Capurgana, Choco y Barú, Bolívar.

C. Protocolo Nacional de Monitoreo de Corales Someros

1. Documento que compila memorias y actas de los talleres, reuniones, entrevista y demás mecanismos de construcción conjunta que permitan obtener el protocolo nacional de monitoreo de corales someros.
2. Documento de Protocolo de Nacional de Monitoreo de Corales Someros.

Para todos los informes, se deben entregar una (1) copia impresa y tres (3) copias digitales. De igual manera, todos los documentos deben venir en formato de Microsoft Office y/o en PDF

**6.9. GARANTÍA ÚNICA:**

El consultor se compromete a constituir dentro de los dos (2) días hábiles al cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato, a favor del MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, entidad identificada con NIT 830.115.395-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales, de acuerdo con la modalidad de garantía que para el efecto seleccione EL CONTRATISTA, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones del contrato y que a continuación se enumeran:

Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	10	3 meses desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía



Garantía	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento	25	Plazo de ejecución del Contrato y 6 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5	Plazo de ejecución y 3 años mas
Calidad del servicio	25	Plazo de ejecución del Contrato y 6 meses mas

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

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

**6.10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:**

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 33215 del 22 de mayo de 2015, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio.

**6.11. CESIÓN:**

Se prohíbe a EL CONTRATISTA subcontratar o ceder el presente contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita por parte del MINISTERIO, en razón a que el mismo se celebra en consideración de las calidades personalísimas del CONTRATISTA.

**6.12. MULTAS:**

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, expresamente pactan el siguiente acuerdo de orden económico: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, a título de apremio, EL MINISTERIO podrá declarar ese hecho y hacer efectivo los apremios o multas diarias y sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retraso sin exceder el 10% del valor del mismo. Estos apremios convencionales una vez declarados por EL MINISTERIO se pagarán mediante compensación con las sumas debidas a EL CONTRATISTA y en caso de insuficiencia de saldos para cubrir este valor se cancelarán directamente por EL CONTRATISTA.

Para la imposición de las multas EL MINISTERIO deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. (Ley Anticorrupción).

#### 6.13. CLÁUSULA PENAL:

**EL CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

**EL CONTRATISTA** autoriza expresamente al **MINISTERIO** con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

El procedimiento para hacer efectiva la sanción prevista en la presente cláusula, será el establecido en el **Código** de Procedimiento Administrativo y de lo **Contencioso Administrativo**, en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

La mora o incumplimiento, se entienden referidos al incumplimiento de las obligaciones sustanciales relativas al objeto del contrato o de cualquier otra obligación de carácter formal. Es entendido y aceptado por las partes que el contrato presta mérito ejecutivo y que lo estipulado en el constituye compromiso irrevocable de pago a favor de EL MINISTERIO si se presenta cualquiera de las situaciones pactadas.

#### 6.14. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y se hará de común acuerdo, mediante acta que suscribirán las partes y el(los) supervisor(es) del contrato, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En el evento de que **EL CONTRATISTA** no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el **MINISTERIO**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el **MINISTERIO** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el **Código** de Procedimiento Administrativo y de lo **Contencioso Administrativo**. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el **Código** de Procedimiento Administrativo y de lo **Contencioso Administrativo**. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos: **a).** Copia del acta definitiva de cumplimiento del contrato y recibo a satisfacción del cumplimiento del objeto y obligaciones; expedida por el supervisor del contrato, en la que se incluya el balance económico del mismo (informe final de supervisión). **b).** Constancia suscrita por el supervisor, en la cual aparezca que **EL CONTRATISTA** está a paz y salvo por cualquier concepto relacionado con el objeto del contrato, y **c).** Certificación de saldos y desembolsos expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera del **MINISTERIO**.

#### 6.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Forman parte integral del presente contrato **1.** El estudio previo, análisis del sector y sus anexos; **2.** El pliego de condiciones y sus adendas; **3.** El certificado de disponibilidad presupuestal y su respectivo registro presupuestal. **4.** Los demás documentos que se deriven en desarrollo del contrato.

#### 6.16. REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

Para la suscripción del presente contrato se requiere que EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones parafiscales, si corresponde, y el paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y la aprobación por parte de EL MINISTERIO de la garantía única que constituya EL CONTRATISTA

#### **6.17. SUPERVISIÓN:**

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Directora de Asuntos Marinos, Costeros y Recursos Acuáticos o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto del MINISTERIO, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la circular 8300-3-37982 del 07 de noviembre de 2013 y el 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 que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6° del Decreto 723 de 2013.
2. 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.
3. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
5. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo.
6. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. 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.
7. El supervisor deberá verificar, en el caso que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
8. Certificar para el último pago que el contratista se encuentre al día en las legalizaciones de las autorizaciones de desplazamiento, si a ello hubo lugar.

#### **6.18. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:**

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

**6.19. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:**

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre EL MINISTERIO y el contratista ni entre EL MINISTERIO y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente proceso.