

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**CONVOCATORIA PÚBLICA  
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 15 DE 2015**

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:** *“Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos”.*

**JUNIO DE 2015**

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

1. RECOMENDACIONES INICIALES .....	
------------------------------------	--

### PROCESO DE CONTRATACIÓN

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. CAPITULO DOS: ASPECTOS GENERALES .....	
---	--

2.1. OBJETO .....	
2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS).....	
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 ANEXO DE MINUTA:.....	
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 LOS COMITÉS VERIFICADORES Y EVALUADORES.....	
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.....	

<b>4. CAPITULO CUATRO: REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS.....</b>	
4.1. CAPACIDAD JURÍDICA .....	
4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN.....	
4.3. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA, CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN .....	
<b>5. CAPÍTULO QUINTO: FACTORES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
<b>6. CAPÍTULO SEIS: CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO .....</b>	
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, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN .....	
6.17. SUPERVISIÓN.....	
6.18. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.....	
6.19. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	
6.20. DERECHOS DE AUTOR.....	
<b>7. ANEXOS .....</b>	
ANEXO No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	
ANEXO No. 2 FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIO 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 AVAL .....	
ANEXO No. 6 RESUMEN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE .....	
ANEXO No. 7 RESUMEN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE EL PROPONENTE PONE A DISPOSICIÓN DEL MADS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.....	
ANEXO No. 8 PROPUESTA ECONÓMICA .....	
ANEXO No. 9 PONDERACIÓN 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 su 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 plano de absoluta igualdad.

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

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 a la Administración 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. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
6. 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.**
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – Grupo de Contratos, radicándola en la calle 37 # 8 – 40 piso 3º en Bogotá D.C.

## **1. CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

La Arquitectura Empresarial de TI es una metodología de mejora continua basada en un enfoque integral, que permite mantener actualizada la estructura de información organizacional, integrando procesos, información/datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica en seis dominios: Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de información, Servicios tecnológicos y Uso y apropiación.

La importancia de la Arquitectura Empresarial (AE) se basa en un respaldo desde lo estratégico hasta lo operacional. Esto permite apalancar las metas de negocio con decisiones sistemáticas que buscan información confiable en tiempo real.

Los actores principales relevantes para la definición y aplicación del diseño de la arquitectura empresarial de TI en la entidad son:

- ✓ **Entidades:** Son los actores que deben estar en continua evolución y mejora.
- ✓ **Ciudadanos:** actores que miden el mejoramiento de las entidades y proveen la retroalimentación.
- ✓ **Empresas o sector productivo:** aportan su experiencia y modelos operativos.
- ✓ **Academia:** Contribuye con la educación e investigación y aportar nuevas mecánicas para aplicación.

Para que el Estado colombiano pueda proveer e implementar el modelo de Arquitectura Empresarial de TI en todas sus entidades, es pertinente hacer uso de las siguientes fases de desarrollo mínimas: Elaboración del diagnóstico, definición de un modelo de Arquitectura Empresarial de TI, definición y aplicación del modelo de gobierno TI, aplicación del modelo de arquitectura de TI y definición y aplicación de un modelo de uso y apropiación.

Los beneficios que la entidad puede obtener al desarrollar e implementar la arquitectura empresarial de TI son entre otros los siguientes:

- ✓ Identificar oportunidades de integración y reúso de aplicaciones y recursos en toda la organización.
- ✓ Optimizar los procesos de la entidad.
- ✓ Conocer el estado ideal al que podría llegar la organización, y el papel de la tecnología para soportar los procesos de negocio necesarios para alcanzarlo.
- ✓ Realizar la trazabilidad entre los procesos de la entidad, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica.
- ✓ Impulsar el desarrollo de TI de la organización, pues es evidente la importancia de la tecnología y sus recursos en el cumplimiento de la misión.
- ✓ Conocer el estado ideal al que podría llegar la organización, y el papel de la tecnología para soportar los procesos de negocio necesarios para alcanzarlo.
- ✓ Brindar herramientas para optimizar los procesos de compra y contratación de TI, lo que permite la reducción de tiempos, costos y riesgos en la toma de decisiones.
- ✓ Agilizar y simplificar la planeación y la ejecución de los recursos de la entidad.

- ✓ Mejorar la interacción entre las distintas dependencias o divisiones de la organización, pues hay claridad en las reglas del juego. Este beneficio se extiende a las otras entidades del sector.

La dinámica en la competitividad organizacional conforma un escenario común en el que las empresas se ven en la obligación de desarrollar iniciativas para implementar mejoras e innovaciones en sus modelos de negocio, con una orientación de apoyo y cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Es por esto que las entidades deben comprometerse con la definición e implementación de soluciones que den soporte a esta agenda de cambios, que en la mayoría de los casos es muy acelerada.

Ante lo anterior, El Ministerio TIC, impulsa el concepto de arquitectura empresarial en todo el Estado, mediante capacitación, entrega de herramientas y recursos, y a la vez con la creación de un marco de referencia de obligatorio cumplimiento: “Marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías de información (TI), a adoptar en la instituciones del sector publico colombiano.”, el cual establece los lineamientos y estándares para que las instituciones públicas gestionen las TI de manera eficiente y transparente y con alta calidad.

Para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es de carácter prioritario y obligatorio aplicar el concepto de arquitectura empresarial de TI en todos sus niveles misionales y administrativos, para dar cumplimiento a los objetivos estratégicos, de una forma eficiente, transparente y con participación ciudadana.

El Gobierno Nacional, expidió el Decreto 2573 de diciembre de 2014, y ordenó a las entidades de Orden Nacional, implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en Línea; es por ello, que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible deberá asegurar desde el año 2015, las siguientes metas:

Componente	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para Servicios	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para el Gobierno abierto	90%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%	Mantener 100%
TIC para la Gestación	25%	50%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%
Seguridad y privacidad de la información	40%	60%	80%	100%	Mantener 100%	Mantener 100%

Adicionalmente, el mismo Decreto, definió el *Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de Información*, el cual estableció la estructura conceptual, definió lineamientos, incorporó mejores prácticas y orientó la implementación para lograr una administración pública coordinada a través del fortalecimiento de las Tecnologías de Información.

En diciembre de 2012, el Ministerio adelantó el Plan Estratégico de Tecnología (PETIC), el cual incluyó un diagnóstico de la situación de la tecnología en el MADS, especificando el nivel de cubrimiento por parte de los sistemas de información a los procesos misionales de la entidad, de esta forma, en la formulación estratégica se estableció el portafolio de proyectos relacionado con TI (Relación de proyectos de tecnologías de la información, a desarrollar en el corto y mediano plazo en el MADS, de acuerdo con lo encontrado en la fase de diagnóstico y

análisis de requerimientos) que permitirían asegurar un mejor cubrimiento de las TIC. Así mismo, el PETIC incorporó recomendaciones respecto al gobierno de TIC y a los procesos de gestión de la Oficina TIC.

Por otro lado, el Ministerio de la TIC ha venido trabajando durante los últimos años en el fortalecimiento de uso y aplicación de la tecnología de Información en el sector Gobierno, en pro de una gestión más efectiva y transparente hacia la ciudadanía, estableciendo la Estrategia GEL y el marco de referencia para la arquitectura empresarial de TI para el Gobierno.

De acuerdo con los requerimientos del MINTIC, las entidades del gobierno nacional, entre las cuales se encuentra el MADS, deberán implementar las actividades establecidas en el Manual de Gobierno en línea y de Arquitectura Empresarial, durante las vigencias de 2015 a 2020 principalmente, con el propósito de adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en Colombia, conforme al siguiente cuadro según el artículo 13 del decreto 2573 de 2014.

Componente	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TIC para Servicios		Nivel 1, según mapa ruta	Nivel 2, según mapa ruta	Nivel 3, según mapa ruta	Mantener según mapa ruta	Mantener según mapa ruta
TIC para el Gobierno abierto		Nivel 1, según mapa ruta	Nivel 2, según mapa ruta	Nivel 3, según mapa ruta	Mantener según mapa ruta	Mantener según mapa ruta
TIC para la gestión			Nivel 1, según mapa ruta	Nivel 2, según mapa ruta	Nivel 3, según mapa ruta	Mantener según mapa ruta

- MAPA DE RUTA<sup>1</sup>

Por lo expuesto, el Ministerio requiere efectuar el diagnostico, definición y diseño de la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de Arquitectura Empresarial y en el Decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de Gobierno en línea, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos, así como la revisión, actualización y completitud del PETIC para cumplir con las directrices del decreto 2573 de 2014, tal como se ha explicado anteriormente.

Lo anterior, conforme al siguiente proyecto de Inversión Nacional:

Nombre del Proyecto de inversión	DISEÑO INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, A NIVEL NACIONAL
Código BPIN	2012011000339

Con la contratación, la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación busca dar cumplimiento al plan de acción aprobado para la vigencia 2015 así:

Meta del proyecto	Modelo de Arquitectura Empresarial de TI para el MADS
Actividad principal	AP1.Diseñar, definir, ajustar, mantener e implementar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del

<sup>1</sup> Decreto 2573 de 2014. Artículo 11. Mapa de ruta de Gobierno en línea. El Ministerio de Tecnologías la Información y Comunicaciones, definirá un mapa ruta que contendrá: 1. Servicios y trámites priorizados para ser dispuestos en línea. 2. Proyectos de mejoramiento para la gestión institucional e interinstitucional con el uso de medios electrónicos, que los sujetos obligados deberán implementar. 3. Las demás acciones que requieran priorizarse para masificar la oferta y la demanda de Gobierno en línea con base en lo señalado en los componentes que trata el presente Decreto. Dicho mapa se publicará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del presente decreto y podrá ser actualizado periódicamente.



	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
Actividades desagregadas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</li> <li>Implementar los dominios definidos en la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible</li> </ol>

Así mismo, la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones

La ejecución del presente proceso de selección se desarrolla en el marco de los principios de economía, eficacia, transparencia, oportunidad y responsabilidad, así como en los que rigen la función pública (art. 209 C.P), en busca de la optimización del recurso público y la idoneidad de la información requerida para la correcta ejecución de los proyectos.

A su vez el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, dispone que las entidades estatales deben seleccionar a sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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** definida en el numeral segundo del artículo 24 Numeral 3 de la Ley 80 de 1993, en el numeral tercero del artículo segundo de la ley 1150 de 2007, y reglamentado en los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.

**NOTA:** De conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios, encontrándose, que a la fecha, Colombia Compra Eficiente no tiene suscrito ningún acuerdo que pueda suplir las necesidades de la Entidad.

1.2.GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

En materia de publicación del proceso de selección se debe observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. 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 regirá 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, 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.
- El 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 únicamente al **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, GRUPO DE CONTRATOS**, y radicar en la calle 37 # 8 - 40 **PISO 3º** en la ciudad de Bogotá D.C. lugar donde está ubicada la oficina del Grupo de Contratos.

### **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 519 de 2003, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia, y 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 Transparente del Programa: 01 8000 913 666.

### **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:**

**NO APLICA**, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2014-2015) establecido por Colombia Compra Eficiente.

## 2. CAPÍTULO 2

### ASPECTOS GENERALES

#### 2.1.OBJETO:

Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos.

#### 2.2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS):

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 la **ficha 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.

#### 2.3.PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato es **hasta** Trescientos Dieciocho Millones Cuatrocientos Setenta Y Ocho Mil Ciento Siete Pesos M/Cte (\$318.478.107), incluidos todos los impuestos a que haya lugar, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 37115 del 11 de junio de 2015, expedido por el Jefe de Presupuesto 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 06 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 3° Bogotá D.C.
Publicación de las observaciones y las respuestas al proyecto de pliego de condiciones.	Hasta el 10 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 3° Bogotá D.C.
Publicación acto administrativo que ordena la apertura y publicación de pliegos definitivos.	10 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 3° Bogotá D.C.

Plazo máximo para presentar observaciones frente al pliego definitivo	Hasta el 14 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 16 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 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.
Recepción y cierre (fecha y hora límite para presentar propuesta técnica y económica).	21 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 24 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.	Desde el 27 al 29 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 29 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 03 de agosto 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)	04 de agosto de 2015 a las 3:00 p.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.  Suscripción del contrato.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la 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.
Inicio del contrato	Prevía aprobación de la garantía, la cual deberá allegar el contratista a la entidad al día siguiente hábil de la suscripción del contrato.	Oficina del Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Publicación en el SECOP	Dentro del término previsto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015	<a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>
Pago del contrato	De conformidad con lo establecido en el numeral 6.6. del pliego de condiciones	Oficina del Grupo de Tesorería, Presupuesto, Cuentas y Contabilidad ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º en la ciudad de Bogotá D.C. Teléfono 3323400
Cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución	Dentro de los tres días siguientes a la suscripción del contrato	Contratista

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	Etap	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Ejecución	Sociales o Políticos	Se presenta por factores de orden público que impidan el normal desarrollo del contrato (Disturbios civiles)	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la satisfacción de la necesidad y/o posibles retrasos en el plazo de ejecución del contrato.	Posible	Moderado	Alto	Alto
2	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Ocurre cuando se presentan daños ocasionados por eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato, posible afectación del valor del contrato.	Raro	Moderado	Bajo	Baja
4.	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológicos	Pérdida de la Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad de la Información.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratista, la satisfacción de la necesidad, la operación del Ministerio o la seguridad de la información del MADS	Improbable	Moderado	Medio	Alta

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

Tabla de Mitigación Riegos

No.	¿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	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MADS	Determinación de cambiar el lugar de la actividad, aplazamiento o suspensión de la misma.	Posible	Insignificante	Baja	No	Contratista Supervisor del contrato	A partir de la ocurrencia del evento	
2	MADS CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA MADS	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
3	MADS CONTRATISTA	Reducir las consecuencias o el impacto.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA MADS	Verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Permanente
4	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las normas y estándares de seguridad de la información.	Posible	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA	Verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Permanente

2.7.INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no deben estar incurso 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.



### 3. CAPÍTULO 3

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

##### 3.1. CONVOCATORIA PÚBLICA, ESTUDIO PREVIO, PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXO DE MINUTA:

A partir de la publicación del aviso de convocatoria pública, el estudio previo, el proyecto de pliego de condiciones, el anexo de minuta y la ficha técnica (anexo de especificaciones técnicas) 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 del 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 3º en Bogotá D.C. y/o enviadas a tiempo a la dirección de correo electrónico [contrataciones@minambiente.gov.co](mailto:contrataciones@minambiente.gov.co).
- Será responsabilidad de su remitente el confirmar su efectivo recibo por parte del **MINISTERIO**, en el teléfono 332 3400 extensión 1162.
- Contener la identificación del proceso de selección al que se refieren.
- Dentro del cuerpo del correo electrónico, contener el nombre de la persona que las envía, número telefónico, dirección física y de correo electrónico.

Reglas en relación con la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración 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/o grabados en medio magnético y 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 **Mensaje 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.

##### 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 3º de Bogotá D.C.

### 3.3. APERTURA:

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 2015, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación (SECOPI) [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 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

### 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 3º 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 o 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)). En todo caso, se entiende cumplida la obligación establecida en el artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, 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 **ÚNICAMENTE** en la oficina del Grupo de Contratos del MINISTERIO ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 PISO 3º 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:**

**Idioma:** De conformidad con el artículo 10 de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el español. 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.

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

La propuesta original debe contener un índice en donde se especifique la totalidad del contenido de la propuesta y los folios en donde se encuentran los documentos de la misma.

La presentación de la propuesta se dividirá en dos partes:

**a) Primera parte.**

Contiene la información de los requisitos habilitantes y los documentos para acreditarlos, tales como capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad técnica y condiciones de experiencia.

La oferta debe presentarse en impresión en computador así: 1) Una Original física y; 2) Dos (2) copias cada una en CD que contenga el mismo contenido de la propuesta original. La información en CD debe contener los archivos en PDF o WORD y Excel para el caso de los anexos 03, 06 y 07. Dicha propuesta se allegará en dos (2) sobres separados, cerrados, sellados y rotulados cada uno indicando si se trata de original, copia 1 y 2 en CD, de la siguiente forma:

**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**Grupo de Contratos**

- 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: Los CDs también deberán estar marcados y rotulados indicando si son primera o segunda copia.

**b) Segunda parte:**

Un (1) sobre separado que contenga únicamente la propuesta económica, la cual debe entregarse en un mismo momento con la propuesta técnica.

**Nota 1:** Debe indicar en cada uno de los sobres si se trata de la oferta original o de las copias en CD o de la propuesta económica, deben estar debidamente legajadas, foliadas 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. Todos los sobres deben tener el rótulo indicado en la primera parte.

**Nota 2:** Si se advierte alguna diferencia entre el original de una propuesta y su copia prevalecerá la información consignada en el original.

**Nota 3:** En todo caso el contenido de la propuesta original prevalece si existen diferencias entre el contenido del CD y la propuesta original.

**PARÁGRAFO:**

**La propuesta técnica deberá entregarse debidamente firmada por el proponente.**

### 3.7.1.1. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA.

**EL MINISTERIO**, no se hace responsable por la no apertura o apertura prematura de una oferta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica, o que no sea entregada en el sitio señalado dentro del presente documento y antes de la hora de cierre.

Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva ascendente tanto en el original como en las copias. De no encontrarse foliada la entidad al momento del cierre lo realizará directamente.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo 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 borrones, 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, ésta 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; 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.

### 3.7.1.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas deben ser radicadas **ÚNICAMENTE** en la oficina del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** ubicada en la calle 37 # 8 – 40 **PISO 3º** en la ciudad de Bogotá D.C., en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 pm jornada continua; en días hábiles desde la fecha de apertura y hasta la hora prevista en el día de cierre de acuerdo con el cronograma. No obstante el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para la radicación de su oferta.

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

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

### 3.7.1.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de 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 requisitos habilitantes son subsanables dentro del plazo establecido en el oficio de requerimiento que le curse y/o publique **EL MINISTERIO**, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

### 3.7.1.4. PROPUESTA ECONÓMICA: (Anexo 8)

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.
- Logística de Talleres.
- Utilidades del consultor.
- Gastos contingentes.

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.

### 3.7.2. 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.

### **3.7.3. 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 3º 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.

### **3.7.4. 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 anexen 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, en el lapso establecido para tal evento. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de escogencia.
5. Cuando el proponente no cuente con la clasificación en el RUP, de acuerdo a lo solicitado por la entidad
6. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
7. 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.
8. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.
9. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
10. 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.
11. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en el pliego de condiciones.

12. 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.
13. 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.
14. En el caso en que se comprabare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Ministerio que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato;
15. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en el pliego de condiciones.

### 3.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5º **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 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, 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), 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 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 el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es decir, podrán subsanarse todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje.

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

En el día y la hora fijada en el 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 presente 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.

3.4. 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.

3.5. De continuar 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.

#### **3.14. 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.

#### 4. CAPÍTULO 4

### REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, 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:

##### 4.1.1. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada en original 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 de 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.

#### **4.1.2. 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 propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal 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 República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

**NOTA 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.

**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.

**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 inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la autoridad competente para el ejercicio de la facultad de inspección, vigilancia y control, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

#### **4.1.3. 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 estamento 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 estamento 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.

#### **4.1.4. 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:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e. En el caso de la Unión Temporal, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (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.

#### **4.1.5. 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.

#### **4.1.6. 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.

#### **4.1.7. 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.

#### **4.1.8. 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 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.

4.1.9.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 que se entenderá prestado con la suscripción de la declaración de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.1.10. 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:

BENEFICIARIO:	MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE – NIT: 830.115.395-1
AFIANZADO – TOMADOR:	El afianzado es el proponente. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>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>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>En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.</li> </ol>
VIGENCIA:	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).
VALOR ASEGURADO :	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.)
OBJETO:	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. 15 de 2015, cuyo objeto es: <i>“Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos”.</i>
FIRMA	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 tomará 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 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, los cuales deben incluirse en el contenido de la garantía de seriedad presentada:

- ✓ 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.

#### **4.1.11. 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>)

#### **4.1.12. 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.

#### **4.1.13. Inhabilidades e incompatibilidades.**

Declaración de la persona natural o 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.

#### **4.1.14. 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 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, 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 cierre.

**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.

#### **4.1.15. 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 circunstancia 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.

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.

#### **4.2.REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la entidad tomará 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.

##### **4.2.1.INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA:**

Los indicadores de capacidad financiera, buscan establecer unas mínimas condiciones que reflejen 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	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
INDICADOR			
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq 1$	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	$\leq$ 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	$\geq 3$	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 verificará con el diligenciamiento del ANEXO 3 denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS.

**4.2.2.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	$\geq 0,10$	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	$\geq 0,05$	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 2.015, con información en firme a 31 de diciembre de 2.014.

**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.

**4.2.3.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.

**4.2.4.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.

#### **4.2.5. Certificados adicionales (Únicamente para personas Extranjeras).**

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**

#### **4.3.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO:**

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse conforme a todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones.

El requisito de la presentación de las condiciones técnicas básicas, que se detallan en el mismo y que se consideran como de obligatorio ofrecimiento por parte de los proponentes son factores de habilitación.

Las condiciones técnicas habilitantes se encuentran en el **ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

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

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos habilitantes técnicos, se evaluará como **CUMPLE**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE**.

Será hábil, aquel proponente que acredite los requisitos habilitantes que se señalan a continuación:

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

De conformidad con el artículo 6º 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, el certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

Todos los proponentes ya sea persona natural o jurídica, y los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y deberán estar inscritos en cualquiera de las siguientes clasificaciones:

Bajo la clasificación del Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio a contratar está clasificado dentro cualquiera de los siguientes códigos UNSPSC:

Segmento	Familia	Grupo	Producto	Descripción
80.- Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10.- Servicios de asesoría de gestión	15.- Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	07.-Servicios de asesoramiento sobre tecnologías de la información	Definición de AE en gestión TI
(F) Servicios	(80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	(10) Servicios de Asesoría y gestión	16 Gerencia de proyectos	04- Planificación o administración de proyectos

**Nota 1:** El certificado del Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente, deberá estar **vigente y en firme hasta el momento previo al cierre.**

**Nota 2:** Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, para la verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

**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.

**4.3.3.Propuesta técnica (ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)**

El proponente deberá diligenciar de forma completa y sin condicionamiento alguno el anexo correspondiente a la propuesta técnica, imprimirlo y suscribirlo por el representante legal o el que haga sus veces.

**NOTA:** Este anexo deberá entregarse junto con los demás documentos que integren la propuesta.

**4.3.4.Aval de la propuesta (Anexo 5)**

De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, *“Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso,*

*cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería”.*

La propuesta para ser considerada, deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: ingeniería de Sistemas, que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia (Copia).

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en ingeniería de Sistemas, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (Copia).

El proponente persona natural deberá contar siempre con la citada Tarjeta Profesional con la respectiva constancia de vigencia y en consecuencia en ningún caso habrá lugar al aval para una propuesta formulada por un proponente persona natural. Siempre que el integrante de un proponente plural fuere una persona natural que vaya a ejecutar ingeniería, deberá contar con la citada Tarjeta Profesional.

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la fotocopia o certificación de vigencia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal proponente, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que suscriba o avale la propuesta con la respectiva constancia de vigencia.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval. Para ello el proponente deberá presentar el respectivo aval (abono) siguiendo el contenido del Anexo 5 - Aval.

#### **4.3.5.Experiencia Mínima del proponente (Anexo 6)**

##### **Experiencia Específica del Proponente**

El proponente deberá acreditar su experiencia en el Registro Único de Proponentes - RUP-, bajo las siguientes condiciones mínimas:

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en contratos cuyo objeto se relacione con el diseño y/o definición de la arquitectura empresarial TI, y/o elaboración de planes estratégicos de tecnologías de la información y las comunicaciones, con mínimo tres (3) y hasta cinco (5) contratos y cuya sumatoria sea igual o superior al 200 % del valor del presupuesto total del presente proceso. Los contratos deberán haberse ejecutado en los últimos cinco años anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. Por lo anterior, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO SEIS (6)**.

**NOTA: DICHOS CONTRATOS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE REGISTRADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES CON LA CLASIFICACION EXIGIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Cuando las experiencias registradas en el RUP expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Cada experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor de los contratos certificados, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

AÑO	VALOR SMLMV
2005	\$ 381.500.00
2006	\$ 408.000.00
2007	\$ 433.700.00
2008	\$461.500.00
2009	\$ 496.900,00
2010	\$ 515.000.00
2011	\$ 535.600,00
2012	\$ 566.700,00
2013	\$ 589.500,00
2014	\$ 616.000.00
2015	\$ 644.350.00

Nota 1: En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia se acreditará conjuntamente, no obstante lo anterior el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión deberá acreditar por lo menos el 50% de la experiencia específica requerida en el presente proceso de selección, y los demás integrantes deberán completar el 50% restante. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser sea igual o superior al valor del 200% del presupuesto total del presente proceso.

Cuando el proponente acredite experiencia en donde haya participado en unión temporal o consorcio, se 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.

Nota 2: 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.

El proponente deberá acreditar la experiencia requerida para este proceso de selección mediante el registro único de proponentes (RUP) con el lleno de los requisitos exigidos y con el clasificador de las naciones unidas en el tercer nivel que se establece en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Nota 3: **En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país:** Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. **En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país:** El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos. Sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible sólo tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente **INSCRITA EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y QUE**

**CUMPLA CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES**, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con las certificaciones escritas de cada uno de los contratos que pretenda acreditar. La(s) certificación(es) aportada(s), deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación.
- Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto del contrato.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Valor del contrato (incluido IVA de ser el caso). (Conversión a SMMLV) Si la certificación se expide en pesos la entidad efectuará dicha conversión.
- Fecha de suscripción e iniciación.
- Fecha de terminación (deben estar ejecutados antes del cierre del presente proceso de selección)
- Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona encargada.

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.

Aquella experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Nota 4: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

Nota 5: LO ANTERIOR SE ESTABLECE TENIENDO EN CUENTA LO DETERMINADO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Y EN RAZÓN A QUE DATOS COMO EL AÑO DE EJECUCIÓN NO SE ENCUENTRAN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, POR LO TANTO SE REQUIEREN LAS CERTIFICACIONES PARA LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

Para tal efecto el oferente diligenciará el formulario en el cual se consignará la información sobre la Experiencia que pretenda hacer valer para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

En el evento en que la experiencia requerida 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: 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.

Si una propuesta no acredita los requisitos técnicos subsanables exigidos y luego de solicitados NO fueron subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta NO CUMPLE TECNICAMENTE (NO HABILITADO TECNICAMENTE).

**4.3.6. Equipo de trabajo**

El proponente deberá ofrecer un equipo interdisciplinario como equipo de trabajo para el desarrollo del contrato, 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, las certificaciones de estudios (cuando aplique) y de experiencia laboral correspondientes.

El equipo mínimo requerido por el Ministerio, deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas y deberá adjuntar con la propuesta, los soportes documentales de conformidad con los siguientes perfiles:

Equipo de trabajo	No. cantidad	Profesión	Experiencia	Dedicación
Gerente del proyecto	Uno (1)	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas o ingeniería industrial o afines, especialización en Gerencia de Proyectos, y/o o MBA - Master in Business y/o otro tipo de especialización o maestría siempre y cuando presente certificación PMI Y/O Certificación TOGAF nivel 1 y/o nivel 2	<b>General</b> Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional <b>Específica</b> Mínimo cuatro (4) años en gerencia o coordinación o dirección de proyectos de Arquitectura Empresarial de TI y certificar al menos tres (3) proyectos finalizados.	60%
Arquitecto Empresarial Líder	UNO (1)	Profesional en Ingeniería de Sistemas con estudios de postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas afines con la Arquitectura Empresarial y Certificación TOGAF nivel 2	<b>General</b> Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional <b>Específica</b> Mínimo dos (3) años en desarrollo de proyectos de arquitectura empresarial de TI y certificar al menos dos (2) proyectos finalizados	100%
Arquitecto de Información, Profesional de Estrategia	UNO (1)	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas	<b>General</b> Minimo Cuatro (4) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta	100 %



			<b>profesional Específica</b> Mínimo Dos (2) años de experiencia en definición, diseño y metodologías de planes estratégicos de tecnología, gestión del cambio de TI y/o participación en diseños y/o desarrollos de Arquitectura empresarial de TI y certificar al menos dos (2) proyectos finalizados.	
Arquitecto de Aplicaciones e Integración	UNO (1)	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas	<b>General</b> Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional <b>Específica</b> Mínimo Dos (2) años de experiencia en las siguientes temáticas: Análisis, diseño y desarrollo de software; Integración de Aplicaciones y manejo de Arquitecturas orientadas a Servicios (SOA), diseño de integración y replicación de datos y certificar al menos dos (2) proyectos finalizados.	100 %
Arquitecto de Infraestructura, seguridad y Gobierno	Uno (1)	Profesional universitario en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Telecomunicaciones.	<b>General</b> Mínimo Cuatro (4) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional <b>Específica</b> Mínimo Dos (2) años de experiencia en las siguientes temáticas: Dimensionamiento o evaluación de infraestructura tecnológica, o arquitectura de tecnología, sistemas de redes y seguridad informática, soporte y mantenimiento de equipos informáticos y certificar al menos dos (2) proyectos finalizados	100%
Documentador y Control de Calidad	Dos (2)	Profesional universitario en ingeniería de sistemas o Ingeniería industrial	Experiencia profesional específica de mínimo dos (2) Años en la ejecución de proyectos que involucren la documentación y/o aseguramiento de calidad relacionada con arquitectura empresarial de TI, y/o de Procesos Estratégicos, y/o procesos de TI y/o gestión de procesos y certificar al menos dos (2) proyectos finalizados.	100%

En el evento que el contratista necesite realizar el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo aprobado por el Ministerio, éste último evaluará la hoja de vida del candidato quien deberá tener, como mínimo, los mismos requisitos presentados para la verificación de la propuesta o superiores por quien se va a reemplazar. En todo caso el Ministerio se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos que el contratista proponga.

El número de personas propuestas deberá incluir la totalidad de las personas que trabajarán de manera permanente en la ejecución del proyecto en forma directa (equipo básico de responsables), conforme a la propuesta técnica.

### **Documentos para acreditar la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo**

Para la verificación de todos los perfiles del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá anexar fotocopias legibles de toda la documentación que acredite los requisitos de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo mínimo.

Para acreditar la formación académica de cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo, el proponente deberá presentar con su propuesta los siguientes documentos:

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

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

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Objeto del Contrato.
- d) Funciones u obligaciones desempeñadas
- e) Fecha de iniciación (Día, mes y año) y de terminación (Día, mes y año) del contrato o plazo del contrato.
- f) Dirección y teléfono del contratante.
- g) Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedirla certificación.

**LAS COPIAS DE CONTRATOS, ACTAS DE LIQUIDACIÓN, REFERENCIAS COMERCIALES, ETC., SÓLO SE ACEPTARÁN COMO DOCUMENTOS ACLARATORIOS DE LA CERTIFICACIÓN, EN DONDE SE RELACIONE LOS CONTRATOS PRESENTADOS Y NO COMO DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA EN LA MISMA.**

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

El contratista conformará el equipo de trabajo con el personal profesional y operativo que considere necesario, adicional al equipo mínimo requerido. No obstante solo será objeto de evaluación aquellos factores adicionales al personal profesional mínimo requerido de conformidad con el pliego de condiciones.

1. 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 los requisitos mínimos señalados.
2. La experiencia corresponde a aquella que presente el profesional en el papel original o copia de quien certifica contada a partir de la fecha de obtención del título de pregrado (con excepción de lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003).
3. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea, salvo cuando se refiera a contratos que no hayan requerido su participación en un 100%.
4. Si un profesional presenta como experiencia específica Órdenes de Prestación de Servicios con continuidad del objeto para el mismo beneficiario se contabilizará como un solo proyecto.
5. "Mínimo" se refiere al requisito mínimo que debe soportar el director o los expertos, 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 expresión de interés será considerada NO HÁBIL.
6. Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de los profesionales expedidas por un empleador, deberán contener como mínimo 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).
  - ✓ Objeto y nombre del proyecto en el cual participó.
  - ✓ Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aa).\*
  - ✓ Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aa).\*
  - ✓ Las certificaciones deberán estar firmadas por el representante legal, o la autoridad competente encargada de expedir este tipo de certificaciones.
  - ✓ Dirección y teléfono del contratante.
  - ✓ Fecha de elaboración de la certificación.
7. La presentación del personal mínimo requerido será obligatoria para el proponente.
8. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total de los mismos a satisfacción del Ministerio, todo el personal idóneo y calificado que se oferte.
9. Una vez el Ministerio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser modificado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa o fuerza mayor comprobable, la cual deberá ser sustentada ante el Ministerio, para su evaluación y posterior aprobación o rechazo. En caso de aprobarse el cambio, el

personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el presentado en la propuesta, para lo cual el contratista deberá presentar por lo menos dos candidatos idóneos.

10. El contratista está obligado a emplear en la ejecución de los trabajos, el personal profesional: Director y los profesionales aprobados por el Ministerio, quienes deberán suscribir todos los informes y estudios en sus respectivas áreas.
11. El Contratista se obliga a que todos y cada uno de los profesionales, incluido el Director del Proyecto, necesarios para la ejecución del proyecto estén disponibles en persona cada vez que el Ministerio lo requieran, so pena de considerarse como causal de incumplimiento del contrato, sancionable de conformidad con el contrato y la Ley
12. Para la prestación del servicio el contratista deberá contar con los elementos que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.
13. Para la conformación del equipo de trabajo, se podrán incluir los profesionales y demás personal de apoyo que el proponente considere necesario; sin embargo sólo serán objeto de evaluación y calificación los integrantes del equipo adicional ofertado.
14. El proponente deberá adjuntar a su propuesta las hojas de vida del personal a involucrar (las hojas de vida deben estar firmadas en original por cada uno de los postulados), soportándola con los siguientes documentos para comprobar la veracidad:
  - Acreditar los estudios de pregrado y postgrado mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado.
  - En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que reza *"EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."*, para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional. Para los demás profesionales se computará la experiencia 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 pénsum académico.
  - Para los profesionales mencionados anteriormente deben presentar fotocopia de la tarjeta profesional.
  - Acreditar la experiencia específica con certificación del empleador donde se haya desempeñado como empleado y/o contratista. Las certificaciones de experiencia deberán estar relacionadas con las funciones que serán ejecutadas por la persona que conformará el equipo de trabajo y contener los requisitos mínimos establecidos anteriormente.

Nota 1: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificarán, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada

Nota 2: 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 pènsum académico.

- De igual forma, se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Respecto a las profesiones de Ingeniería y afines, la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012, declaró exequible el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, que establece que la experiencia profesional adquirida para el ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se computará a partir de la expedición de la Matrícula Profesional - autorización estatal del respectivo ejercicio.

NOTA 3. 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, así como la fecha de su suscripción.
- Copia del contrato, en virtud del cual el profesional, prestó o presta sus servicios para la firma contratista.

NOTA 4. No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.

NOTA 5. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de la misma.

NOTA 6. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactoria, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.
- Para autorizar el remplazo, se deberá presentar al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en el Pliego de Condiciones, y que acredite la formación académica y la experiencia en iguales o mejores condiciones a la de la persona a sustituir.
- En caso de requerirse remplazo del recurso humano, se deberá contar con la aprobación por escrito del supervisor del contrato asignado por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- El contratista conformará el equipo de trabajo con el personal profesional y operativo que considere necesario, adicional al equipo mínimo requerido. No obstante, sólo se

evaluará el personal profesional del equipo de trabajo mínimo y el adicional objeto de calificación.

- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica que considere necesarios para el óptimo desarrollo del objeto contractual.

NOTA 7. En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el proponente pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el MINISTERIO podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

NOTA 8. 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.

NOTA 9. 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. Sin embargo, para efectos de la evaluación sólo se tendrán en cuenta los perfiles profesionales establecidos.

NOTA 10. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

NOTA 11. Documentos otorgados en el exterior

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial lo contenido en el Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA 12. Consularización

*De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que *"al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)"*.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

NOTA 13. Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de

Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Los documentos privados serán objeto de apostille.

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse con la respectiva legalización y se acompañarán de una traducción oficial a este idioma.

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

#### NOTA 14. Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1082 de 2015, 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 la Resolución del Ministerio de Educación 21707 de 2014.

NOTA 15. 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 16. 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 17. 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 afin 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 18. 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"*.



5. 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 del proponente, adicional a la mínima requerida (Firma consultora).
- b) Experiencia específica adicional del Equipo de trabajo.
- c) Apoyo a la Industria Nacional.
- d) Publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

El MINISTERIO efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2011, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, razón por la cual, se le adjudicará el contrato al oferente que obtenga el **mayor puntaje**, de acuerdo a los siguientes factores:

Una propuesta se considerará con aptitud para ser calificada, cuando cumple con los requerimientos habilitantes, relacionados con la capacidad jurídica, financiera – capacidad de organización, técnica, de organización y experiencia exigidas en este pliego de condiciones, cumplidos dichos requerimientos, las propuestas se calificarán sobre un total de **100 puntos**, así:

CRITERIO	Puntaje
Experiencia específica del proponente, adicional a la mínima requerida (Firma consultora)	30
Experiencia específica adicional del Equipo de trabajo	50
Apoyo a la Industria Nacional	10
Publicaciones técnicas y/o científicas del equipo de trabajo	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

NOTA. El proponente se hace responsable por los documentos aportados, con los que pretenda acreditar experiencia tanto de la firma como del equipo de trabajo para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias del pliego de condiciones, y debe indicarse que se aportan para ponderación.

En este concurso de méritos abierto, para la presentación de la propuesta técnica se tendrán en cuenta los siguientes factores de calificación:

5.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (Máximo 30 puntos)

Experiencia específica adicional a la mínima requerida del proponente en relación directa con los servicios previstos en los requerimientos técnicos y proporcionales al alcance y tipo de los mismos, así:

Experiencia Especifica adicional del proponente: 30 puntos

CRITERIO			Puntaje Máximo
Experiencia específica de la Firma	No Contratos Adicionales a los mínimos habilitantes		30Puntos
Se le asignará puntaje adicional a los proponentes que presenten <b>certificaciones</b> de contratos relacionados con la definición, y/o diseño y/o implantación de arquitectura empresarial de TI.	3		30
	2		20
	1		10

\* Se recalca que en la experiencia adicional se debe acreditar con las certificaciones respectivas y deberán contener los datos mínimos exigidos en el acápite de Experiencia específica del proponente en cuanto al contenido de las certificaciones.

\*\* Si se trata de experiencia adquirida en el exterior, 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.

5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 50 puntos)

Este puntaje se asignará al equipo, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

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	25º más meses de la mínima	Puntaje Máximo
Gerente del Proyecto	4 años	3	6	13	13
Arquitecto Empresarial Líder	3 años	2	4	8	8

Arquitecto de Información, Profesional de Estrategia	2 años	2	4	7	7
Arquitecto de Aplicaciones e integración	2 años	2	4	7	7
Arquitecto de Infraestructura, seguridad y Gobierno	2 años	2	4	7	7
Documentador y Control de Calidad	2 años	1	2	4	4
Documentador y Control de Calidad	2 años	1	2	4	4
TOTAL					50

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo, deberá contener la misma información solicitada para la acreditación de experiencia mínima del EQUIPO DE TRABAJO .

5.3. CALIFICACIÓN APOYO INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

**Apoyo a la Industria Nacional:** En cumplimiento con 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 2015, 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 cuyos servicios sean prestados por una persona natural cien por ciento (100%) nacional, o residente en Colombia, o se encuentre en la situación del parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, o sea una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana obtendrá 10 puntos de lo contrario obtendrá CERO (0) puntos.

**Lo anterior debe ser señalado por el Representante Legal del proponente mediante el diligenciamiento del ANEXO 9.**

Dicha manifestación debe presentarse con la oferta, so pena de no otorgarse el respectivo puntaje por este aspecto. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, los puntajes que se asignaran en cada uno de los son presentados en el siguiente cuadro:

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MAXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad.	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5

5.4. CALIFICACIÓN A LAS PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (10 PUNTOS)

PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS	NO. PUBLICACIONES	PUNTAJE
Se le asignará puntaje adicional a los proponentes (integrantes del equipo de trabajo) que cuenten con publicaciones técnicas y/o científicas enfocados en definición, diseño y/o implantación de arquitectura empresarial TI y/o desarrollo de planes estratégicos de tecnologías de información y comunicaciones.	2 o mas	10
	1	5

El oferente podrá acreditar las publicaciones técnicas y científicas que tanto el Gerente 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 publicados por editoriales autorizadas legalmente.
- La carátula, el índice y las páginas pertinentes de estudios, ensayos o artículos de carácter técnico o científico publicados en revistas o libros especializados.

## **6. 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**

Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos.

#### **6.2.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

El Anexo técnico contiene cada una de las especificaciones y etapas que debe surtir el contratista para el logro del objeto del presente proceso de selección. Los requerimientos descritos en el anexo técnico de la presente convocatoria pública son los mínimos exigidos por el Ministerio. El no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquiera de los ítems descritos en dicho Anexo, dará lugar a la no valoración de la propuesta. Es decir, estos son de obligatorio cumplimiento.

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

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

- Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
- Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Ejercer la supervisión del Contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- Aprobar el equipo de trabajo conformado.
- Facilitar la información y documentos que sobre el tema específico el MADS tenga o haya expedido, y que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- 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.
- Revisar oportunamente de acuerdo al cronograma propuesto, el contenido de los productos y documentos señalados en el contrato.
- Evaluar los productos entregados y realizar las recomendaciones pertinentes, para que se hagan los ajustes si a ello hubiere lugar.
- Suscribir el acta de liquidación del contrato, una vez se haya recibido a satisfacción todos los productos requeridos en el anexo técnico.
- Designar cuatro (4) representantes de la Oficina TIC, dos representantes (2) del Grupo de Sistemas, un (1) representante de la Oficina Asesora de Planeación, dos representantes (2) de las áreas misionales para conformar el comité técnico de seguimiento al contrato.

- Delegar 5 funcionarios de la Oficina TICs, para participar en las reuniones de seguimiento para evaluar los avances en las actividades del contrato y dar los lineamientos necesarios para el desarrollo del mismo.
- Aprobar el plan de trabajo, el de inversiones y el documento que describe la metodología que presente el contratista por parte del Supervisor del Contrato
- El Ministerio podrá servir como mediador entre una entidad pública o privada y el contratista para facilitar o agilizar el acceso a la información en los casos en que las regulaciones en la materia lo permitan. No obstante, se debe aclarar que la responsabilidad de la adquisición de la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato recae exclusivamente sobre el contratista y en ningún caso se aceptará como justificación para el no cumplimiento de las obligaciones contractuales la falta de acceso a la información.
- 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.
- Revisar oportunamente de acuerdo al cronograma propuesto, el contenido de los productos y documentos señalados en el contrato.
- Evaluar los productos entregados y realizar las recomendaciones pertinentes, para que se hagan los ajustes si a ello hubiere lugar.
- Realizar a través del supervisor la revisión final de los productos entregados y efectuar las recomendaciones pertinentes para la implementación (si a ello hay lugar) de los resultados de la consultoría. (De lo anterior quedará evidencia escrita).
- Aquellas que se encuentren consignadas en el estudio previo y en el pliego de condiciones.
- Las demás que garanticen la ejecución y cumplimiento del objeto contratado

### **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:**

- Cumplir con el objeto del contrato de manera responsable e idónea, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, y las previstas en los estudios y documentos previos, pliegos, propuesta y demás documentos que los integran.
- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional, y por el MADS.
- 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.
- Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de expedición del acto de adjudicación del contrato, y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes las gestiones necesarias para legalización del mismo. En caso de no hacerlo la Entidad considera que ha desistido del proceso contractual y procederá conforme al Artículo 30 numeral 12 de la Ley 80 de 1993.
- Presentar los informes y productos, de conformidad con lo establecido en el contrato.
- Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad.
- Constituir las garantías pactadas.

- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del MADS y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MADS, a través del supervisor del contrato.
- 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 MADS.

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

- Dar cumplimiento a las especificaciones presentadas en el Anexo Técnico.
- Disponer de la infraestructura administrativa, financiera, técnica, tecnológica, operativa y de recurso humano ofrecida en su propuesta, durante toda la vigencia del contrato, de acuerdo con el plan de cargas establecido en el Anexo Técnico, garantizando el cumplimiento integral de todas las obligaciones del contrato.
- Garantizar que el personal presentado por el oferente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que el Ministerio autorice 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, sin que los cambios de personal requeridos y autorizados afecten el plazo de ejecución del contrato.
- El CONTRATISTA deberá presentar los productos e informes cumpliendo la totalidad de las características y exigencias definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del presente documento.
- Entregar los productos de conformidad con la metodología descrita en el Anexo Técnico, para cada una de las etapas.
- Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la aprobación de la garantía única, El Plan Operativo de trabajo con su respectivo cronograma y Plan de Inversiones detallado para las actividades a desarrollar en ejecución del Contrato y un documento que presente la descripción metodológica del desarrollo de cada una las actividades de cómo se dará cumplimiento con los Obligaciones del contrato.
- Elaborar actas o memorias de todas y cada una de las reuniones realizadas en el marco del trabajo (espacios de diálogo con diferentes actores, espacios de retroalimentación, talleres de socialización y talleres de asistencia técnica, entre otros).
- Elaborar el documento que relacione toda la información oficial y no oficial que se haya podido compilar o registrar frente al proceso. El cual incluya el nombre de la institución que ha generado la información, lugar en donde se encuentra, fecha de análisis o registro de la información, autores, entre otros.
- Cumplir con los términos exigidos y requeridos por el Ministerio para la entrega de los productos e informes parciales y/o finales.
- 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.

- Dar cumplimiento a los objetivos, alcance, metodología, y a cada una de las actividades de acuerdo con las etapas y cronograma establecidos en el Anexo Técnico, documento que forma parte integral del contrato.
- Designar dos (2) delegados para conformar el comité técnico de seguimiento al contrato.
- Realizar el diagnóstico, la definición, y el diseño de la Arquitectura Empresarial en gestión de TI, en el marco de referencia AE, emitido por MINTIC y en cumplimiento de los plazos establecidos en el Decreto 2573 de 2014 para el Ministerio.
- Realizar el análisis de cumplimiento normativo, en los seis (6) dominios definidos en el marco de referencia AE, emitido por MINTIC y de acuerdo con el Decreto 2573 de 2014
- Realizar el diagnóstico, auditoría y documentar los aspectos que se deben considerar, corregir, proyectar o mejorar para la definición de la arquitectura objetivo.
- Planear, conceptualizar y documentar la Arquitectura Empresarial de TI para el MADS en términos de:
  - ✓ La Arquitectura de Negocio en gestión de TI que incluya por lo menos: Modelo operativo, Gobierno de Datos, Gobierno de TI en el Ministerio, Continuidad del Negocio.
  - ✓ La Arquitectura de Información que incluya por lo menos: En términos de cada una de las categorías de datos (Maestros, operativos, analíticos, metadata y contenido).
  - ✓ La Arquitectura de Aplicaciones que incluya por lo menos: características de las soluciones existentes y el catálogo de las aplicaciones. Así como, el Diagrama de integración entre las aplicaciones y los procesos.
  - ✓ La Arquitectura de infraestructura tecnológica que incluya por lo menos: principios y políticas referentes a la infraestructura y todo lo relacionado con seguridad de la información.
- Realizar y documentar el análisis de la brecha existente, mediante los artefactos definidos por el marco de trabajo TOGAF y/o el marco de referencia AE emitido por MINTIC
- Realizar y documentar las Oportunidades y soluciones respecto de TI mediante los artefactos definidos por el marco de trabajo TOGAF y/o el marco de referencia AE emitido por MINTIC.
- Planear y proponer el Mapa de ruta que incluya análisis de escenarios, el detalle de todas las iniciativas y proyectos de corto y mediano plazo.
- Capacitar con fines de certificación en TOGAF 9 CERTIFIED y Boucher para certificación a seis (6) funcionarios indicados por el supervisor del contrato. La capacitación se deberá desarrollar en la ciudad de Bogotá en las instalaciones del Ministerio o en la sede del centro autorizado, y deberá tener una duración mínima de setenta y dos (72) horas, distribuidas en jornadas pactadas, en el horario y fechas indicados por el supervisor
- Validar y documentar los requerimientos de Arquitectura Empresarial en gestión TI, con respecto del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Ministerio dando cumplimiento con la normas ISO27001.
- Asistir a las reuniones de coordinación que planifique el supervisor del contrato.
- Dar cumplimiento a los objetivos, alcance, metodología y cronograma de actividades establecidos en el plan del proyecto para el desarrollo del contrato.
- Entregar al MADS todos los productos que surjan de la ejecución del contrato.
- Concurrir con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a la liquidación formal del contrato
- Mantener la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato, la cual podrá ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia o a terceros previa autorización escrita por parte del MADS, en el último caso.
- Obtener toda la información necesaria y relacionada con el objeto del contrato, que le permita cumplir con todas las obligaciones contractuales, toda vez que la apreciación de



las dificultades que puedan surgir u otros costos necesarios para la ejecución satisfactoria del contrato, no lo exime de la responsabilidad de cumplimiento.

- Acoger las recomendaciones y observaciones del MADS en desarrollo del contrato.
- Presentar informes de avance que le solicite el supervisor del contrato, siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas.

#### **6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución será hasta el 20 de Diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### **6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN**

La presente contratación se efectuará con domicilio contractual en la Ciudad de Bogotá, en la calle 37 No 8 – 40 Sede del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

#### **6.6. FORMA DEL PAGO:**

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

1. Un primer desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del primer informe (numeral 1.6), los informes y productos establecidos en cuadro de informes y productos entregables de la Fase de Planeación y de la Fase 1. Diagnóstico, a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio, previa aprobación del Supervisor del Contrato.
2. Un segundo desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del segundo informe (numeral 2.3) y los informes y productos de los numerales 2.1. Estrategia de TI y 2.2. Gobierno de TI definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, a los sesenta (60) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato.
3. Un tercer desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del tercer informe (numeral 2.6) y los informes y productos de los numerales 2.4. Información y 2.5. Sistemas de Información definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, a los noventa (90) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato.
4. Un Cuarto desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato contra entrega del cuarto informe (numeral 2.9) y los informes y productos de los numerales 2.7. Servicios Tecnológicos, 2.8. Uso y Apropiación y 2.10 Informe de recomendaciones definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables a los ciento veinte (120) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato.
5. Un último desembolso del veinte por ciento (20%) del valor del contrato el 20 de Diciembre de 2015 contra entrega del Informe Final (numeral 3.1) y los informes y productos definidos en la Fase 3. Seguimiento y Cierre del Proyecto de Arquitectura empresarial, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

El pago se efectuará luego de la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los documentos requeridos para ello, previa certificación de recibo a satisfacción de los productos pactados, suscrito por el supervisor.

En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público, y a la correspondiente programación de PAC.

### 6.7.REQUISITOS PARA EL PAGO

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

- a. Entrega de los informes y productos de conformidad con lo establecido en el contrato.
- b. Certificación de recibo a satisfacción de los 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 Y PRODUCTOS

El proponente deberá presentar propuesta técnica ajustada a cada una de las etapas previstas para la consultoria y atendiendo la entrega de los informes y productos que se señalan a continuación:

El contratista deberá presentar a la supervisión del Ministerio los siguientes informes y productos, en medio físico y magnético:			
Informes y/o productos	<b>Fase</b>	<b>Productos entregables</b>	<b>Tiempo de entrega</b>
	<b>Planeación</b>	Documento del Plan Operativo, metodología y organización para el desarrollo del contrato	A los 5 días calendario de la suscripción del acta de inicio
	<b>1. Diagnóstico</b>	1.1. Documento de Análisis de la Situación Actual de la Estrategia de TI	A los 30 días calendario del acta de inicio del Contrato
		1.2. Documento de Análisis de la Situación Actual del Gobierno de TI	
		1.3. Documento de Análisis de la Situación Actual de la Información y los Sistemas de Información, Identificación de Necesidades	
		1.4. Documento de Análisis de la Situación Actual de los Servicios Tecnológicos, Identificación de Necesidades	
		1.5. Documento de Análisis de la Situación Actual de Uso y apropiación de TI, e Identificación de Necesidades	

	1.6.Primer informe de avance de las actividades del proyecto	
2. Definición y Construcción	<b>2.1 Estrategia de TI</b>	A los 60 días calendario del acta de inicio del contrato
	2.1.1. Documento que contenga la Identificación de las necesidades en el corto, mediano y largo plazo ( revisión PTIC, Políticas TI, Mapa de ruta, oferta de servicios de TI, Tablero de Indicadores)	
	2.1.2. Portafolio de Proyectos	
	2.1.3. Plan Estratégico de TIC ajustado	
	2.1.4. Realizar un estudio costo / beneficio del Plan Estratégico de TI propuesto y sustentar la viabilidad de su implantación o ejecución.	
	2.1.5. Plan de Mantenimiento y Sostenibilidad del PETIC	
	2.1.6. Modelo de Estrategia de TI	
	<b>2.2 Gobierno de TI:</b>	
	2.2.1. Documento definición de Procesos de TI y Estructura Organizacional de TI	
	2.2.2. Documento con la Alineación de TI Con Procesos y Servicios de la Organización	
	2.2.3. Modelo de Gobierno de TI	
	<b>2.3. Segundo Informe de avance de las actividades del proyecto</b>	A los 90 días calendario del acta de inicio del contrato
	<b>2.4. Información:</b>	
	2.4.1. Documento de Arquitectura Conceptual de Información	
	2.4.2. Modelo de Gestión de Información	
	<b>2.5. Sistemas de Información:</b>	
	2.5.1. Documento de Caracterización de Sistemas de Información	
	2.5.2. Portafolio de Proyectos de Sistemas de Información	
	2.5.3. Modelo de Gestión de Sistemas de Información	
	<b>2.6. Tercer Informe de avance de las actividades del proyecto</b>	A los 120 días calendario del acta de inicio del contrato
	<b>2.7 Servicios Tecnológicos:</b>	
	2.7.1. Documento de Arquitectura de Servicios Tecnológicos	
	2.7.2. Portafolio de proyectos de servicios tecnológicos	
	2.7.3. Modelo de gestión de servicios tecnológicos	
	<b>2.8 Uso y Apropiación:</b>	
	2.8.1. Documento con la definición de la estrategia	
	2.8.2. Documento con la Definición de estándares y lineamientos para el Uso y Apropiación de TI	

	<p>2.9. Cuarto informe de avance de actividades del proyecto</p> <p>2.10. Informe de recomendaciones para la implementación de los dominios de la Arquitectura Empresarial en gestión TI en el MADS.</p>	
<p>3. Seguimiento y cierre del proyecto de la arquitectura empresarial</p>	<p>3.1. Informe final del proyecto diseñado</p> <p>3.2. Matriz de seguimiento a obligaciones contractuales debidamente soportada.</p> <p>3.3. Repositorio de arquitectura con toda la documentación versión final debidamente validada y aprobada.</p> <p>3.4. Capacitación los funcionarios definidos en gestión del cambio y en la metodología TOGAF en su última versión incluyendo Boucher para seis (6) funcionarios del MADS.</p> <p>3.5. Informes y actas del proceso de definición y diseño de la Arquitectura empresarial TI conforme al cronograma inicial y plazos</p> <p>3.6. Entregar el plan de mantenimiento y soporte de la Arquitectura Empresarial aplicada en el Ministerio, para asegurar la continuidad de la misma en la entidad</p> <p>3.7. Entregar plan de monitoreo y control de funcionamiento e implementación de la AE aplicada en el Ministerio, con el objetivo de mantener su continua mejora</p>	<p>10 de diciembre de 2015</p>

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 en PDF.

**6.9.GARANTÍA ÚNICA:**

El consultor se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles al perfeccionamiento del contrato a constituir 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 (%)	Sobre el valor	Plazo
Cumplimiento	25	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución y 3 años mas
Calidad del servicio	30	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del Contrato y 6 meses mas
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMLMV	Por el termino de Ejecución del contrato

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 37115 del 11 de Junio de 2015, expedido por el Jefe de Presupuesto 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. El 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 de la Jefe de la Oficina de la de Tecnologías de La Información y La Comunicación o por quien designe por escrito el

ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, las circulares 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y 8300-2-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

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

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos del mismo.
5. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
6. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista

#### **6.18. 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.

#### **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.

#### **6.20.DERECHOS DE AUTOR:**

Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el contratista en virtud del presente contrato se entienden transferidos por el Contratista al Ministerio.

## 7. CAPITULO 7 ANEXOS

### ANEXO No 1. - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Calle 37 No. 8 – 40 piso 3º

Bogotá D.C.

REFERENCIA: Concurso de Méritos No. 15 de 2015 cuyo objeto es: "Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos".

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en su calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, someto a consideración del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la siguiente oferta para ejecutar el objeto determinado en el numeral 2.1 y anexo técnico del pliego de condiciones de la referencia y en caso de ser favorecido(a) con la adjudicación, suscribiré el contrato respectivo dentro del término dado para este efecto. Manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- Que ni el representante legal de la entidad que represento ni ninguno de sus asociados nos encontramos incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en la ley y en las demás disposiciones vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
- Que la información contenida en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
- Que los siguientes documentos de nuestra oferta cuentan con reserva legal: \_\_\_\_\_, según las siguientes normas: \_\_\_\_\_
- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que llegare a celebrarse.
- Que conocemos en su totalidad el pliego de condiciones del proceso de selección del asunto y los demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato por el término previsto en el numeral del pliego de condiciones del proceso de la referencia.
- Que la presente oferta consta de \_\_\_\_\_ (folios) debidamente enumerados.

Autorizo que me sea notificada cualquier decisión del presente proceso de selección al correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente:

Firma del oferente

Nombre del representante Legal

C.C.

Empresa

Nit


Dirección

Teléfono y Fax


Correo Electrónico.




ANEXO No. 02a – FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIO PERSONA NATURAL

 Libertad y Orden Ministerio de Ambiente, y Desarrollo Sostenible	FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL Consignación de Pagos		
NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO		Identificación: No. NIT C.C.	
Dirección: _____		Fecha Exp C.C.:	
Teléfono: _____		Profesión: _____	
Nacionalidad: _____		RUT: _____	
Correo Electrónico: _____			
CLASIFICACION DE SUJETOS			
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS			
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>		NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/>	
		CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>	
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/>		AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/>	
		RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>			
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>		b) No Responsables Servicio Excluído <input type="checkbox"/>	
Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>		Bienes Excluídos <input type="checkbox"/>	
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)			
Régimen Común <input type="checkbox"/>		Actividad Económica a la cual pertenece: _____	
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/>		Código: _____	
b) No contribuyente (Actividad no sujeta) <input type="checkbox"/>		Porcentaje: _____	
4. IMPUESTO DE TIMBRE			
El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Nacional SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:			
Entidad Financiera: _____		No. Cuenta _____	
Tipo de Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Identificación del Titular de la cuenta NIT C.C. No. _____	
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa			
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C			
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural			
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita			
Firma _____			
Nombre: _____			
Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.			


**ANEXO No. 02b – FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIO PERSONA JURÍDICA**

 Libertad y Orden Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	<b>FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURIDICA Consignación de Pagos</b>	Versión: 3,0  Última Actualización: 03/12/10
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL</b> _____		
NIT: _____		
Dirección: _____ Correo Electrónico: _____		
Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado <input type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Mixto <input type="checkbox"/>		
Organización Empresarial: LTDA <input type="checkbox"/> S.A. <input type="checkbox"/> OTRA <input type="checkbox"/> CUAL _____		
Actividad Económica CIIU _____		
<b>DATOS REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nombre: _____ C.C. _____		
Tipo Representante Legal _____ Fecha Exp C.C. _____		
RUT: _____ Teléfono: _____		
Dirección: _____ Email: _____		
<b>CLASIFICACION DE SUJETOS</b>		
<b>1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS</b>		
CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> NO CONTRIBUYENTE <input type="checkbox"/> CONTRIBUYENTE REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL <input type="checkbox"/>		
NO DECLARANTE <input type="checkbox"/> AUTORRETENEDOR <input type="checkbox"/> RESIDENTE <input type="checkbox"/>		
<b>2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)</b>		
Régimen Común <input type="checkbox"/>		
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/> b) No Responsables Servicio Excluido <input type="checkbox"/>		
Gran Contribuyente <input type="checkbox"/> Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>		
<b>3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)</b>		
Régimen Común <input type="checkbox"/> Actividad Económica a la cual pertenece: _____		
a) Responsables Régimen Simplificado <input type="checkbox"/> Código: _____		
b) No contribuyente (Actividad no sujeta) <input type="checkbox"/> Porcentaje: _____		
<b>4. IMPUESTO DE TIMBRE</b>		
El documento que suscribe con el Ministerio, genera Impuesto de Timbre Nacional SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<b>DATOS PARA UBICAR EL PAGO:</b>		
Entidad Financiera: _____ No. Cuenta _____		
Tipo de Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Identificación del Titular de la cuenta NIT <input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> No. _____		
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C. c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona jurídica d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita		
Representante Legal: _____		
Firma _____		
Nombre: _____		
Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.		

ANEXO 3 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL  
PARA PERSONAS EXTRANJERAS



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



**MINAMBIENTE**

ANEXO No. 3

PROCESO DE SELECCIÓN:  
GRUPO:  
RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

Renglón	RESUMEN BALANCE GENERAL CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2014		
1	ACTIVO CORRIENTE		
2	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
3	OTROS ACTIVOS		
4	TOTAL ACTIVO		
5	PASIVO CORRIENTE		
6	PASIVO LARGO PLAZO		
7	TOTAL PASIVO		
8	PATRIMONIO		
RESUMEN ESTADO DE RESULTADOS CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2014			
Renglón	CUENTA	VALOR	
9	INGRESOS OPERACIONALES		
10	INGRESOS OPERACIONALES NO		
	TOTAL INGRESOS		
11	GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		
12	GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS		
13	GASTOS DE INTERESES		
14	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES		
15	COSTOS DE VENTAS		
16	COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE OPERACIÓN		
17	TOTAL COSTOS Y GASTOS		
18	UTILIDAD OPERACIONAL		
INDICADORES FINANCIEROS		Valor de	Definición Cálculo

		Referencia		del Indicador
19	<div>INDICE DE LIQUIDEZ</div> <div>Activo Corriente/ Pasivo Corriente</div> <div>(Renglón 1/Renglón 5)</div>	$\geq 1$	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.	
20	<div>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</div> <div>Pasivo Total/Activo Total</div> <div>(Renglón 7/Renglón 4)</div>	$\leq$ 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	
21	<div>RAZON DE COBERTURA DE INTERESES</div> <div>Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</div> <div>(Renglón 18/Renglón 13)</div>	$\geq 3$	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de la 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	
INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		Valor de Referencia	Definición	
22	<div>RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO</div> <div>Utilidad Operacional / Patrimonio</div> <div>(Renglón 18/Renglón 8)</div>	$\geq 0,10$	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	
23	<div> <div> <div>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</div> <div>Utilidad Operacional / Activo Total</div> <div>(Renglón 18/Renglón 4)</div> </div> </div>	>=0,05	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	
<div> <div>Nombre del Representante Legal</div> <div>C.C.</div> </div>			<div> <div>Nombre del Contador Público:</div> <div>T.P.</div> <div>C.C.</div> </div>	
<div> <div>Nombre del Revisor Fiscal</div> <div>T.P.</div> <div>C.C.</div> </div>				
<p>Los aquí firmantes, declaramos que conocemos y nos sometemos a lo dispuesto en el articulos 43 de la ley 222 de 1995.</p> <p>Ley 222 de 1995, artículo 43. <i>"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."</i></p>				

## ANEXO No 04 PROYECTO MINUTA

**ELIZABETH GOMEZ SANCHEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.790.393, quien en su calidad de Secretaria General, según Decreto No. 1738 del 11 de Septiembre de 2014 y en ejercicio de la delegación de que trata la Resolución No. 1708 del 21 de octubre de 2014, obra en nombre del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, entidad identificada con NIT. 830.115.395-1, en adelante **EL MINISTERIO**, de una parte, y por la otra, **XXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX representante legal XXXXXXXX, con el NIT XXXXXX, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, y considerando que: 1. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 la Oficina tecnologías de la Información y la comunicación, presentó el análisis de conveniencia, estudios previos y documentos previos, con el fin de contratar el servicio de consultoría para *"Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos"*. 2.) Que el presente contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas complementarias o reglamentarias y el Código de Comercio, así como por lo consignado en la propuesta presentada por el CONTRATISTA, el pliego de condiciones, sus adendas y demás documentos del proceso. 3) Que el día XXX de XXX de 2015, se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, el aviso de convocatoria, el estudio previo, análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones, la minuta y documentos anexos del procesos en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, de igual manera se publicó en la página de la Entidad ([www.minambiente.gov.co](http://www.minambiente.gov.co)) el aviso de convocatoria. 4) Que dentro del término previsto en el Cronograma se recibieron observaciones al proyecto de pliego de condiciones dispuesto para el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. XXXX de 2015 por parte de: XXXXXXXX, cuyas respuestas fueron publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública ([www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) el día XX de XXXX de 2015. 5) Que mediante la Resolución No. XXXX del XXX de 2015 suscrita por la Secretaria General del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se ordenó la apertura del Proceso de Concurso de Méritos Abierto No. 15 de 2015. 6) Que el XXXX del año en curso, se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, el estudio previo definitivo, el pliego de condiciones definitivo y sus anexos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. 7). Que dentro del término previsto en el cronograma se recibieron observaciones al pliego de condiciones definitivo dispuesto para el proceso de Concurso de Méritos Abierto No. XXXX de 2015 por parte de: XXXXXXXX, cuyas respuestas fueron publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP el día XXXX de 2014. 8) Que el día XXXX de 2015, se expidió la Adenda No XXX publicada en el SECOP en la misma fecha, atendiendo a las observaciones presentadas. 9) Que el XXXXX de 2015, siendo XXXXX: p.m. hora legal colombiana, se llevó a cabo la diligencia de cierre, presentando propuesta las firmas: XXXXX. 10) Que surtido el término legal, el Comité Asesor y Evaluador realizó la verificación de los requisitos habilitantes el cual se publicó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública el día XXXXX de 2015. 11) Que durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, los proponentes XXXXXX enviaron al correo [contrataciones@minambiente.gov.co](mailto:contrataciones@minambiente.gov.co), observaciones y solicitud del detalle de la evaluación técnica, observaciones que fueron contestadas y publicada en la página del SECOP el XXXX de abril del mismo año. 12) Que durante el término establecido en el cronograma, se presentaron documentos de subsanación por los proponentes XXXX, modificando los documentos de evaluación y verificación, los cuales fueron publicados con los ajustes correspondientes el día XXXX de 2015. 13) Que el XXXX de 2015 se realizó apertura y revisión de la propuesta económica del oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad del Concurso de Méritos Abierto No. XXXX de 2015, el cual fue XXXXX precisándose que la propuesta se presentó en XX (XX) folio por la suma de XXXXX M/CTE (\$XXXXXX) y que la misma se encuentra dentro del rango del presupuesto estimado para la suscripción del contrato y es coherente y consistente con la necesidad expresada por el Ministerio. 14) Que previa

recomendación del Comité Asesor y Evaluador de requisitos habilitantes, la Secretaria General, mediante Resolución No XXXX del XXXX de 2015 adjudicó el proceso de Concurso de Méritos No XXX de 2015, al proponente XXXX, por ser esta la propuesta que cumplió con los requisitos habilitantes, obtener la mayor calificación de ponderación posible y encontrarse dentro del presupuesto disponible para la presente contratación. **15)** Que el representante legal del CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que ni él ni la sociedad a la cual representa se hallan incurso en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley, y que sus recursos provienen de actividades lícitas **16)** Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan celebrar el presente contrato de XXXXXX, el cual se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA -OBJETO DEL CONTRATO:** Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos. **CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución será hasta el 20 de Diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA TERCERA – LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 219 del Decreto – Ley 019 de 2012, y 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA CUARTA- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** **A. VALOR:** Para efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **xxxxxx**), incluido IVA y todos los costos a que haya lugar. **B. FORMA DE PAGO:** EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: a) **Un primer pago** del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del primer informe (numeral 1.6), los informes y productos establecidos en cuadro de informes y productos entregables de la Fase de Planeación y de la Fase 1. Diagnóstico a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio, previa aprobación del Supervisor del Contrato. b) **Un segundo pago** del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del segundo informe (numeral 2.3) y los informes y productos de los numerales 2.1. Estrategia de TI y 2.2. Gobierno de TI definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, a los sesenta (60) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato. c) **Un tercer pago** del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, contra entrega del tercer informe (numeral 2.6) y los informes y productos de los numerales 2.4. Información y 2.5. Sistemas de Información definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, a los noventa (90) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato. d) **Un Cuarto pago** del veinte por ciento (20%) del valor del contrato contra entrega del cuarto informe (numeral 2.9) y los informes y productos de los numerales 2.7. Servicios Tecnológicos, 2.8. Uso y Apropiación y 2.10 Informe de recomendaciones definidos en la Fase 2. Definición y Construcción, establecidos en cuadro de informes y productos entregables a los ciento veinte (120) días calendario de la firma del acta de inicio del contrato, previa aprobación del Supervisor del Contrato. e) **Un último pago** del veinte por ciento (20%) del valor del contrato el 20 de Diciembre de 2015 contra entrega del Informe Final (numeral 3.1) y los informes y productos definidos en la Fase 3. Seguimiento y Cierre del Proyecto de Arquitectura empresarial, establecidos en cuadro de informes y productos entregables, previa aprobación del Supervisor del Contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos: a. Entrega de los productos de conformidad con lo establecido en el contrato. b. Certificación de recibo a satisfacción de los 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos serán cancelados en la cuenta XXXX No XXXX del Banco XXXX, según la certificación aportada por el CONTRATISTA XXXX, el cual reposa en la carpeta maestra del proceso de selección. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **MINISTERIO** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley. **PARÁGRAFO CUARTO:** El pago se efectuará luego de la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de los documentos requeridos para ello. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público, y a la correspondiente programación de PAC. **CLÁUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades a realizar se ejecutarán en Bogotá, en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en la calle 37 # 8-40. **CLÁUSULA SEXTA- OBLIGACIONES:** Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a: **A. GENERALES:** 1. XXXX. **B. ESPECÍFICAS:** 1. XXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:** 1. Suministrar la información y documentos necesarios 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. Designar cuatro (4) representantes de la Oficina TIC, dos representantes (2) del Grupo de Sistemas, un (1) representante de la Oficina Asesora de Planeación, dos representantes (2) de las áreas misionales para conformar el comité técnico de seguimiento al contrato. 5. Delegar 5 funcionarios de la Oficina TICs, para participar en las reuniones de seguimiento para evaluar los avances en las actividades del contrato y dar los lineamientos necesarios para el desarrollo del mismo. 6. Aprobar el plan de trabajo, el de inversiones y el documento que describe la metodología que presente el contratista por parte del Supervisor del Contrato. 7. Suscribir el acta de liquidación del contrato, una vez se haya recibido a satisfacción todos los productos requeridos en la Ficha técnica. 8. El Ministerio podrá servir como mediador entre una entidad pública o privada y el contratista para facilitar o agilizar el acceso a la información en los casos en que las regulaciones en la materia lo permitan. No obstante, se debe aclarar que la responsabilidad de la adquisición de la información necesaria para el correcto desarrollo del contrato recae exclusivamente sobre el contratista y en ningún caso se aceptará como justificación para el no cumplimiento de las obligaciones contractuales la falta de acceso a la información. 9. 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. 10. Revisar oportunamente de acuerdo al cronograma propuesto, el contenido de los productos y documentos señalados en el contrato. 11. Evaluar los productos entregados y realizar las recomendaciones pertinentes, para que se hagan los ajustes si a ello hubiere lugar. 12. Realizar a través del supervisor la revisión final de los productos entregados y efectuar las recomendaciones pertinentes para la implementación (si a ello hay lugar) de los resultados de la consultoría. (De lo anterior quedará evidencia escrita). 13. Aquellas que se encuentren consignadas en el estudio previo y en el pliego de condiciones. 14. Las demás que garanticen la ejecución y cumplimiento del objeto contratado. **CLÁUSULA OCTAVA- PRODUCTOS:** XXXX. **CLÁUSULA NOVENA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MINISTERIO cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 37115 del 11 de junio de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA- TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en el caso de ocurrir cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo de las partes; 2. Por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; 3. Por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución; 5. Por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; 6. Por las demás que existan en la Ley. **PARÁGRAFO.** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - SOLUCIÓN 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 la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- 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. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el Código Contencioso Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y se causan por el simple retraso sin que el MINISTERIO tenga que demostrarlo y los perjuicios que se ocasionen al MINISTERIO por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA- PENAL PECUNIARIA:** 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** EL CONTRATISTA está obligada a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -GARANTÍA ÚNICA:** El CONSULTOR se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles al perfeccionamiento del contrato a constituir 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 (%)	Sobre el valor	Plazo
Cumplimiento	25	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución y 3 años mas
Calidad del servicio	30	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del Contrato y 6 meses mas
Responsabilidad Civil Extracontractual		200 SMLMV	Por el termino de Ejecución del contrato

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Sin necesidad de requerimiento previo de EL MINISTERIO, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, EL MINISTERIO podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, EL CONTRATISTA deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el plazo que le indique EL MINISTERIO. **PARÁGRAFO TERCERO.** La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener, además de lo estipulado por la normatividad vigente, lo descrito en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, especialmente lo relativo a los amparos que debe contener. En igual sentido también debe contar los cubrimientos estipulados en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. de la misma normatividad. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comprobados, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA- CESIÓN DEL CONTRATO:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA- INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** Entre EL MINISTERIO y EL CONTRATISTA y el personal que éste emplee para la ejecución del presente contrato no existe vínculo laboral alguno, en consecuencia, EL MINISTERIO únicamente se obliga a pagar a EL CONTRATISTA. Las sumas expresamente pactadas, siendo obligación de EL CONTRATISTA cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás de ley, al personal que emplee para la ejecución del contrato. EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y plena independencia, por lo cual no contrae ningún vínculo de carácter laboral con EL MINISTERIO. El presente contrato en ningún caso causará el pago de prestaciones sociales y demás inherentes a la previsión social en favor de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El representante legal de EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido en la lista de la OFAC. Igualmente declara que en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato previa autorización escrita de EL MINISTERIO y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA - SUPERVISIÓN:** La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina – Oficina de Tecnologías de La Información Y La Comunicación o quien haga sus veces, 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 el contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1. Verificar el pago de los aportes en el sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. 2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato. 3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 4. 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. 5. 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 a la entidad ejecutora. 6. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que impida la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia que deberá remitirse a Subdirector Administrativo y Financiero y al Grupo de Contratos del MINISTERIO. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS DE SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para la suscripción del presente contrato 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, legalizado con el Registro Presupuestal y para su ejecución requiere la aprobación por parte de EL MINISTERIO de la garantía única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: 1. El estudio de oportunidad y conveniencia 2. El análisis del Sector 3. El pliego de condiciones y las adendas que modificaron el mismo. 4. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA; 5. La Resolución de adjudicación. 6. Las pólizas expedidas, sus anexos y clausulados generales y particulares, 7. El certificado de disponibilidad presupuestal, con su correspondiente registro presupuestal. 8. Las resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato y los demás documentos del proceso de concurso de méritos y del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- GASTOS:** Los gastos que ocasione la legalización del contrato, serán a cargo del CONTRATISTA. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA-DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales se fija el domicilio de las partes contratantes Bogotá, D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- CONFIDENCIALIDAD:** Se entiende como confidencial, la información que la Constitución o la Ley, define como tal. La entidad ejecutora se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD y abstenerse de usar para beneficio propio o para terceros, reproducir o divulgar la información de las partes declarada como confidencial, que se llegue a conocer en virtud de la ejecución del presente. La violación de esta obligación hará incurrir a los responsables en las sanciones legales correspondientes. Se considerará información confidencial sin limitación alguna, todas las descripciones, datos, productos, procesos y operaciones, métodos, fórmulas, know-how y cualquier otra información de naturaleza técnica, económica, financiera, administrativa, jurídica y de otra naturaleza perteneciente a las operaciones, estrategias, políticas, y manejo de actividades, programas o sistemas de cómputo, software, códigos fuente o códigos objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de las partes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- DERECHOS DE AUTOR:** Los derechos patrimoniales de autor sin restricción de tiempo, lugar y forma o medio de explotación, uso, disfrute y disposición, sobre los resultados que realice el contratista en virtud del presente contrato se entienden transferidos por el Contratista al Ministerio.. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA- DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** EL MINISTERIO recibirá notificaciones en la Calle 37 N° 8-40 y EL CONTRATISTA en xxxxxxxx.

Para constancia se firma en Bogotá, a los

**POR EL MINISTERIO,**  
**ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ**  
Secretaria General

**POR EL CONTRATISTA,**  
**XXXXX**  
Representante Legal

Aprobó: Diana Marcela Median Díaz/ Coordinadora Grupo de Contratos.  
Proyectó: Fernanda Beltrán Rueda / Abogado Grupo Contratos

## ANEXO 5 - AVAL

Ciudad y fecha

Señores

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Grupo de Contratos

Calle 37 No. 8 – 40 piso 3º

Bogotá D.C.

**REFERENCIA: Concurso de Méritos No. 15 de 2015** Objeto: Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos.

El suscrito \_\_\_\_\_ de profesión \_\_\_\_\_ en ejercicio, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ y con matrícula profesional No. \_\_\_\_\_ expedida por \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, avalo (abono) la presente propuesta presentada por \_\_\_\_\_ identificado(s) con el Nit. No. \_\_\_\_\_, para *Contratar el servicio de consultoría para la "Diagnosticar, definir y diseñar la Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información (TI) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, bajo los estándares y lineamientos definidos, establecidos y adoptados en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial TI y en el decreto 2573 de 2014, para la implementación de la estrategia de GEL, con el fin de preparar al MADS para adoptar la marca o sello de excelencia Gobierno en línea en el Ministerio en los niveles establecidos".*

Conforme a lo anterior, anexo el presente aval (abono) la fotocopia de mi cédula, fotocopia de mi tarjeta o matrícula profesional y el certificado de vigencia de la misma.

Atentamente,

**Firma del profesional que avala (abona) la oferta**

**Dirección:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**



ANEXO 6: RESUMEN DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROponente

RESUMEN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROponente

REQUISITOS HABILITANTES

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DURACIÓN (meses)	VALOR (\$)	Equivalencia en SIMMLV registrado en el RUP	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Número de Consecutivo asignado en el RUP

EXPERIENCIA CALIFICABLE

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	DURACIÓN (meses)	VALOR (\$)	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Con la diligencia y firma de este anexo certifico la veracidad de la información aquí registrada.

ANEXO 7a: RESUMEN DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE EL PROPONENTE PONE A DISPOSICIÓN DEL MADS PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO

Nombre del profesional: \_\_\_\_\_  
Perfil: \_\_\_\_\_  
Formación académica: \_\_\_\_\_  
% Dedicación: \_\_\_\_\_

EXPERIENCIA:

REQUISITOS HABILITANTES

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DURACIÓN (meses)	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DURACIÓN (meses)	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR

NOTA: El proponente debe diligenciar esta tabla para cada perfil del equipo mínimo requerido, e indicar a que perfil corresponde cada profesional.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Con la diligencia y firma de este anexo certifico la veracidad de la información aquí registrada.

ANEXO 7b: RESUMEN EXPERIENCIA ADICIONAL AL EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Nombre del profesional: \_\_\_\_\_  
Formación académica: \_\_\_\_\_  
% Dedicación: \_\_\_\_\_

EXPERIENCIA CALIFICABLE

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	DURACIÓN (meses)	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR

NOTA: El proponente debe diligenciar esta tabla para cada profesional adicional al equipo mínimo requerido.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE DEL PROPONENTE: \_\_\_\_\_

Con la diligencia y firma de este anexo certifico la veracidad de la información aquí registrada.



**ANEXO 8: MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

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

CONCEPTOS	OFERTA		VALOR
	SI	NO	
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, etc.			
Gastos de administración.			
Utilidades del Consultor			
Costos Asociados a talleres y/o logística.			
Gastos Contingentes			
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			

**NOTA:** Los precios deberán ser desglosados por actividad y por gastos en monea 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.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

Con la diligencia y firma de este anexo certifico la veracidad de la información aquí registrada.

**ANEXO No. 09 - MODELO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Ciudad y fecha

Señores  
MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE  
Grupo de Contratos  
Calle 37 No. 8 – 40 piso 3º  
Bogotá D.C.

**REFERENCIA: Concurso de Méritos No. 15 de 2015 (Abierto)**

El suscrito \_\_\_\_\_ obrando en su calidad de \_\_\_\_\_, en nombre y representación de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, manifiesto bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

\_\_\_\_\_ Que el servicio ofrecido para la presente convocatoria pública es de origen nacional o de los considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

\_\_\_\_\_ Que el servicio ofrecido es por proponente extranjero con la incorporación de profesionales nacionales acorde con lo establecido en el pliego de condiciones.

**Atentamente:**

**Firma del oferente**  
**Nombre del representante Legal**  
**C.C.**  
**Empresa**  
**Nit**  
**Dirección**  
**Teléfono y Fax**