

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

**CONVOCATORIA PÚBLICA
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. 20 DE 2015**

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1.

JULIO DE 2015

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.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

La Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico, ha realizado varios avances en el tema de Gobernanza del Agua que se enmarcan en el proceso de formulación de la estrategia nacional de gobernanza del agua, la cual prevé la necesidad de implementar instrumentos de gestión social para la gestión integral del recurso hídrico, entre ellos el Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua- OCGA, que cuenta con su diseño conceptual, mediante contrato interadministrativo 061 de 2013, y el cual complementa el Sistema de Información del Recurso Hídrico –SIRH, no solo como una herramienta de sistematización y divulgación de información social relacionada con la gestión del agua, sino como un instrumento de gestión para la promoción de acciones regionales y locales para la identificación de buenas prácticas de gobernanza del agua, manejo y transformación de conflictos asociados al recurso hídrico, fomento de la participación social y cultura del agua que impulsen una mejor gestión e integración de actores frente a este recurso.

Para el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es necesario realizar la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua, a través del cual se busca; involucrar a los diferentes actores y temas de interés asociados a la gestión del agua, el intercambio de información para facilitar procesos de aprendizaje, fortalecer el conocimiento del recurso hídrico en cuanto a sus conflictos y adecuada gestión por buenas prácticas, identificar intereses desde el nivel local para promover una articulación institucional nacional entre los diferentes niveles de la rama ejecutiva, y propiciar la participación permanente y activa al sector privado. Su configuración como un sitio web, permitirá de una parte, compartir conocimientos, saberes, información y buenas prácticas existentes en las regiones, y de otra parte, mejorar el nivel de información que existe para tomar decisiones y participar en todos los mecanismos de gestión del recurso hídrico, y de esta manera, avanzar en el cumplimiento de las líneas relacionadas con la gobernanza del agua, dispuestas en el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, así como a los principios de gobernanza del agua formulados por la Organización para la Cooperación del Desarrollo Económico – OCDE y la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico – PNGIRH -2010.

Con estos antecedentes, el MADS avanzará en la implementación del observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua - OCGA, el cual se concibe como un instrumento de gestión ambiental, de fortalecimiento institucional del SINA, y como una herramienta de cohesión social que sustenta su función en la articulación, la sistematización, la información, la formación, el control, la evaluación, la comunicación y el análisis de las decisiones de carácter ambiental, social y económico en torno al recurso hídrico.

Adicionalmente el OCGA, también contribuirá al cumplimiento de la sentencia del Consejo de Estado en relación con la Recuperación de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá¹-CHRB. Cabe rescatar que además de su carácter vinculante, el fallo ha sido un ejemplo en la gestión integral de las cuencas en Colombia y una oportunidad histórica para el país, en el sentido que incorpora una serie de órdenes para diferentes instituciones que tienen injerencia en la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá, incluidas el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible – MADS y la Corporación Autónoma regional de Cundinamarca - CAR mediante la cual, se busca la articulación y la gestión integral de las acciones que se deben realizar para mejorar las condiciones de vida y superar los problemas de contaminación.

¹ Consejo de Estado, Sección Primera, Bogotá, 28 de marzo de 2014, C.P. Marco Antonio Velilla Moreno, pág. 1127.

Considerando lo anterior, y con el fin de continuar fortaleciendo la gestión integral del recurso hídrico y de dar cumplimiento a los objetivos y funciones del MINISTERIO, teniendo en cuenta los avances en la materia antes señalados y el proyecto de inversión de la entidad que se menciona a continuación:

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC	77101701
Tipo de presupuesto asignado	Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Política Hídrica Nacional e Instrumentación	
Código BPIN No.	1150024400000	

La Dirección Gestión Integral de Recurso Hídrico busca dar cumplimiento a su plan de acción a saber:

Actividad principal	AP10.Promover el desarrollo de la Estrategia Nacional de Gobernanza del Agua
Actividad desagregada	AD21. Asistir técnicamente a los actores claves de la GIRH en la implementación de acciones priorizadas en el plan estratégico del Programa de Cultura del Agua -PNCA, metodologías de transformación de conflictos y espacios de participación

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.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, y con la necesidad de dar cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, a la Política Nacional para la Gestión Integral del Recurso Hídrico, y las funciones definidas por Ley al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y a las Autoridades Ambientales, se debe realizar la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua (OCGA).

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 siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

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

Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, el presupuesto estimado para adelantar el presente proceso supera la suma de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), motivo por el cual no procede la convocatoria limitada a Mipyme.

CAPÍTULO 2

ASPECTOS GENERALES

2. OBJETO:

Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO REQUERIDO (ANEXO TÉCNICO):

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

Por lo anterior, el oferente deberá presentar el **anexo técnico 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.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato es hasta la suma de **SEISCIENTOS DOCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$612’793.695)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 41215 del 02 de julio 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**.

2.3. 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.	7 de Julio de 2015	www.contratos.gov.co y www.minambiente.gov.co
Recepción observaciones al proyecto de pliego de condiciones.	Hasta el 14 de julio de 2015, hasta las 5:00 p.m.	contrataciones@minambiente.gov.co , 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 16 de julio de 2015	www.contratos.gov.co 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.	16 de julio de 2015	www.contratos.gov.co 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 21 de julio de 2015 Hora: 5:00 p.m.	contrataciones@minambiente.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo máximo que tiene la entidad para dar respuesta a las observaciones al pliego definitivo.	Hasta el 23 de julio de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Adendas	Hasta el 23 de julio de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Recepción y cierre (fecha y hora límite para presentar propuesta técnica y económica).	24 de julio de 2015 (10:00 a.m.)	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Verificación de los requisitos habilitantes y evaluación	Hasta el 29 de julio de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Informe de evaluación de las propuestas puesto a disposición de los oferentes y plazo para presentar observaciones.	Desde el 30 de julio al 03 de agosto de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo para subsanar	Hasta el 03 de agosto de 2015 a las 5:00 p.m.	contrataciones@minambiente.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Plazo para analizar las observaciones presentadas por los proponentes y publicación de informe de evaluación definitivo.	Hasta el 05 de agosto de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Diligencia de 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)	06 de agosto de 2015 a las 10:00 a.m.	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Acto administrativo de adjudicación del contrato o acto administrativo declarando desierto el proceso.	06 de Agosto de 2015	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° Bogotá D.C.
Suscripción del contrato.	Dentro de los dos (2) días siguientes a la expedición del acto administrativo de adjudicación	www.contratos.gov.co y Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° 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 3° 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	www.contratos.gov.co
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 3° 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

2.4. 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.

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

De conformidad con las disposiciones del artículo 4° 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 2° 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 riesgos 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	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Se presenta cuando el contratista no de buen manejo a los recursos económicos en la ejecución del contrato	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
3	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
4	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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
5	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

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

Forma de mitigar los riesgos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del presupuesto?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se constituye la póliza de seriedad de la oferta.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato acorde con el presupuesto presentado.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento o			¿Afecta el equilibrio económico del país?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabili	Impacto	Calificaci			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	MADS	Determinación de cambiar el lugar de la actividad, aplazamiento o suspensión de la misma.	Posible	Insignificante	Baja	No	Contratista a Supervisor del contrato	A partir de la ocurrencia del evento	
4	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
5	CONTRATISTA	Reemplazar a los profesionales con la calidades técnicas mínimas o superiores a las exigidas en el presente documento	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA	Verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.	Permanente

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

2.6. 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.

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) y en la página de la entidad (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 3° en Bogotá D.C. y/o enviadas a tiempo a la dirección de correo electrónico 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 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), adicionalmente podrán ser consultadas en la oficina del Grupo de Contratos del **MINISTERIO** ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3° de Bogotá D.C.

3.3. APERTURA:

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, 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 3° en Bogotá D.C. y/o enviada a tiempo a la dirección de correo electrónico contrataciones@minambiente.gov.co a más tardar hasta la hora y fecha señalada en el cronograma. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada.

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

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. 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 anexas a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Ministerio.
4. Cuando el proponente, una vez requerido por el Ministerio, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanales), de acuerdo con el cronograma y en todo caso hasta antes del momento de la adjudicación. En ejercicio de esta facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de escogencia.
5. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.
6. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
7. Cuando el Oferente sobrepase el valor del presupuesto oficial.
8. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.
9. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No. 679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.
10. Cuando se presente una propuesta en lugar, fecha y hora diferentes a las señaladas en el pliego de condiciones.
11. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

13. En el caso en que se comprobare que el Proponente este en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al Ministerio o 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;
14. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, la Ley y en este pliego de condiciones.

3.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5° **EL MINISTERIO** verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, de organización y las condiciones de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Verificación jurídica	CUMPLE O NO CUMPLE
Verificación financiera y 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).

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, www.colombiacompra.gov.co, el día establecido en el cronograma del proceso.

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

3.10. PLAZO PARA SUBSANAR

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

Teniendo en cuenta 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, la Entidad Estatal 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 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 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:
 - a) (esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
 - b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo, utilizando el sistema de balotas en el cual se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios del Ministerio que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación

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

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

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

3.14. 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.

CAPÍTULO 4

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 6; modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 EL MINISTERIO verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su **capacidad jurídica, financiera, técnica, de experiencia y las condiciones de organización** aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que **NO OTORGAN PUNTAJE** y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

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

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

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Si una propuesta no acredita los requisitos jurídicos subsanables exigidos y luego de solicitados **NO** fueron aportados, subsanados o aclarados en la oportunidad concedida para ello y/o continúan las inconsistencias, EL MINISTERIO determinará que la propuesta **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y por lo tanto el resultado será **NO HABILITADO**. No obstante lo anterior, la entidad se reserva el derecho de solicitar tales requisitos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no tiene ponderación, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los siguientes documentos:

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 mismos 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 Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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 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 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">1. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural).2. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes).3. En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la garantía debe figurar como afianzado la persona natural.
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. 20 de 2015, cuyo objeto es: <i>“Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1”</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 tomara a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

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

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

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

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: Para el cierre del proceso el proponente (persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, extranjero) deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes y su información deberá estar en firme por lo menos el día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma para la diligencia de la apertura y revisión de la propuesta económica teniendo en cuenta que con el resultado de ésta se procederá a la adjudicación del contrato.

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.

4.1.15. 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 tomara la información que refleje el RUP actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015 con información financiera en firme a 31 de Diciembre de 2014.

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

Así mismo, las Personas Extranjeras deberán diligenciar el formato **ANEXO 3**, denominado VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS el cual deberá ser diligenciado en su totalidad con la información financiera **con corte 31 de Diciembre de 2014**, debidamente consularizado o apostillado firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal. a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos,

avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, de la cual deberá anexar copia y presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

4.2.1. INDICADORES PARA MEDIR LA CAPACIDAD FINANCIERA:

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

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

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES			CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
CLASIFICACIÓN	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	
INDICADOR			
LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1	Se aplicará la fórmula del indicador, mediante la sumatoria de los indicadores de liquidez de cada uno de los integrantes y el resultado se divide en el número de integrantes. El resultado debe cumplir con el margen solicitado.
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total / Activo Total	\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	≥ 5	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 incurrir 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.

Para el caso de **Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)** con Utilidad Operacional negativa, lo cual afecta el indicador de cobertura de intereses, se considera que cumplen y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes entendiendo que por principio no están guiadas por un interés comercial y no persiguen el reparto de utilidades. Única y exclusivamente para este tipo de entidades, se establece el indicador financiero de Apalancamiento a Corto plazo el cual mide el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas a corto plazo.

CLASIFICACIÓN INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
APALANCAMIENTO A CORTO PLAZO	Pasivo corriente/ Patrimonio	$\geq 0,01$	Deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de individualmente por cada integrante.

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

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

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

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 2.015, 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	$\geq 0,09$	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	$\geq 0,06$	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

Para el caso de **Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL)** con Utilidad Operacional negativa, lo cual afecta los indicadores de Capacidad Organizacional, se considera que cumplen y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes entendiendo que por principio no están guiadas por un interés comercial y no persiguen el reparto de utilidades. Única y exclusivamente para este tipo de entidades, se establece el indicador financiero de **Capital de Trabajo** el cual muestra el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo.

CLASIFICACIÓN INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO	CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente - Pasivo corriente	$\geq 100\%$ del presupuesto oficial	Deberá presentar la información de capacidad financiera, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de individualmente por cada integrante.

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. Formato de identificación tributario (Anexo 2a o 2b según corresponda).

4.2.6. Certificados adicionales (Únicamente para personas Extranjera).

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.

A este respecto 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 TÉCNICO - 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 evaluara 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 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 019 de 2012 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

Grupo	Segmentos	Familias	Clases	Productos	Código UNSPSC
Servicios	Servicios medioambientales	Gestión medioambiental	Evaluación de impacto ambiental	Estándares ambientales	77101502
				Análisis de indicadores ambientales	77101503
				Monitoreo Ambiental	70101505
			Servicios de asesoría ambiental	Servicios de asesoramiento sobre ciencias ambientales	77101701
				Servicios de asesoramiento sobre ética ambiental	77101703
				Servicios de asesoramiento sobre derecho ambiental	77101706
			Auditoría ambiental	Sistemas de información ambiental	77101801
	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software y hardware		811115
	Servicios educativos y de formación	Instituciones educativas	Universidades y politécnicos	Programas de pregrado	86121701
				Programas de posgrado	86121702
	Servicios Políticos y de asuntos cívicos	Servicios comunitarios y sociales	Desarrollo y servicios sociales	Servicios de análisis y gestión de problemas sociales	93141509

Grupo	Segmentos	Familias	Clases	Productos	Código UNSPSC
			Desarrollo regional	Servicios de planificación de desarrollo regional	93142101
				Servicios de Cooperación técnica	93142103
				Servicios de planificación sectorial	93142104

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto -Ley 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, y deben allegar el correspondiente certificado de inscripción en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

Nota 1: Para el cierre del proceso el proponente (persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, extranjero) deberá estar inscrito en el Registro Único de proponentes y su información deberá estar en firme por lo menos el día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma para la diligencia de la apertura y revisión de la propuesta económica teniendo en cuenta que con el resultado de ésta se procederá a la adjudicación del contrato.

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 TÉCNICO)

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 alguna de las siguientes disciplinas: Ingeniería Ambiental, ingeniería forestal, ingeniería catastral, Ingeniería geográfica e ingeniería de sistemas, que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia.

En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en alguna de las siguientes disciplinas: Ingeniería Ambiental, ingeniería forestal, ingeniería catastral, Ingeniería geográfica, e ingeniería de sistemas que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda).

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 No. 5.

4.3.5. Experiencia Especifica del proponente (Anexo 6)

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

Para efectos del presente proceso, el proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de TREINTA (30) meses en cualquiera de las siguientes áreas de trabajo:

- Consultoría ambiental y ejecución de proyectos en gestión integral de recursos hídricos con énfasis en gestión de conflictos y participación ciudadana.
- Desarrollo de observatorios sociales o ambientales.

Para electos de acreditar la experiencia solicitada el proponente deberá anexar hasta ocho (8) certificaciones de experiencia correspondientes a contratos que se encuentren totalmente ejecutados dentro de los últimos ocho (8) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. El valor total de las certificaciones, debe corresponder al menos a 465 SMLMV. Es válida una (1) certificación para demostrar el valor requerido. Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, el Ministerio solamente tendrá en cuenta las ocho (8) primeras en el orden que fueron anexadas y foliadas en la oferta.

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

El Ministerio 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:

- a) Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
- b) Nombre del Contratista con su número de identificación.
- c) Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto o labor acredite la experiencia exigida.
- d) Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- e) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- f) Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones, debe corresponder al menos a 465 SMLMV. Es válida una (1) certificación para demostrar el valor mínimo requerido.
- g) Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
- h) Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No se podrá acumular la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la ley 80 de 1993.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.

El valor actualizado del contrato junto con sus adiciones se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual finalizó el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla

AÑO	VALOR SMMLV
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

Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones requeridas.

EL MINISTERIO se reserva el derecho de verificar las certificaciones con las empresas o entidades emisoras.

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.

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 del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta, será calculado de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para el día de su suscripción o firma del mismo o los mismos.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final y el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

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.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y para efectos de verificar la experiencia, se tendrán que anexar los documentos aquí exigidos y cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el proponente deberá adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal donde se indica el porcentaje de participación dentro de su propuesta.

El Ministerio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

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

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

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MINISTERIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.

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

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento tal y como lo establece el Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación. 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 2: 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 TÉCNICAMENTE (NO HABILITADO TÉCNICAMENTE)**.

5.1.4 Reglas aplicables a la Experiencia.

- a) La experiencia solicitada en este numeral deberá acreditarse mediante la presentación de CERTIFICACIONES suscritas por el Representante Legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar copia del contrato u otros soportes adicionales.
- b) Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. El valor total de las certificaciones, debe corresponder al menos a 465 SMLMV. Es válida una (1) certificación para demostrar el valor requerido.
- c) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante podrá ser acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, o por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir con la experiencia general solicitada.
- d) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- e) En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en el Aviso de Convocatoria.
- a) Cuando se presenten certificaciones de experiencia de ejecución de contratos formados por Consorcio o Unión Temporal, el MADS, para efectos de verificar el cumplimiento de la misma, tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del oferente.
- b) En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en la presente convocatoria, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

- c) Si para acreditar la experiencia mínima habilitante el interesado presenta con su propuesta más de las certificaciones requeridas, el MADS solo tendrá en cuenta los ocho (8) primeros presentados en el orden consecutivo ascendente.
- d) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados, en caso de inconsistencias en la información, el MADS podrá solicitar aclaración y/o acreditación de la documentación.
- e) Cuando el oferente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, relacionará la información que acredite su experiencia, en igualdad de condiciones que los nacionales.

Nota 1: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la entidad podrá solicitar copia del contrato y/o su acta de liquidación. La información deberá ser relacionada en moneda legal colombiana. En consecuencia, cuando el valor de los contratos este expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a Pesos Colombianos. En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la Propuesta Técnica, está será considerada como **NO HABILITADA**.

Nota 2: El proponente deberá indicar claramente cuál es la experiencia mínima habilitante y cuál es la experiencia objeto de calificación, toda vez que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para lo cual deberá diligenciar el Anexo 6.

4.3.6. Equipo Mínimo de trabajo (ANEXO 7a y Anexo 7b según aplique)

El proponente deberá ofrecer un equipo mínimo de trabajo para el desarrollo de la consultoría, certificando la formación (según aplique), experiencia, habilidades, cargo, funciones y tiempo de dedicación de las personas que conformarán dicho equipo. Para el efecto, deberá presentar la hoja de vida, las certificaciones de estudios (cuando aplique) y de experiencia correspondientes.

El equipo mínimo de trabajo debe estar integrado por un (1) Director del Proyecto, veinte seis (26) profesionales. Este grupo deberá cumplir las siguientes condiciones mínimas y deberá adjuntar con la propuesta, los soportes documentales de conformidad con los siguientes perfiles:

Personal	Número	Formación	Experiencia	Dedicación
Director del Proyecto	1	Profesional en áreas de las Ciencias Sociales y/o Ciencias Naturales y/o Ciencias Ambientales y con maestría o doctorado en temas ambientales.	Experiencia profesional de al menos treinta y seis (36) meses en la ejecución de proyectos en gestión integral del recurso hídrico y/o participación y resolución de conflictos y/o dirección o creación de observatorios virtuales en temas socio-ambientales.	60%
Experto en Políticas Públicas	1	Profesional de las ciencias sociales, con estudios de posgrado en derechos humanos y/o derecho constitucional y/o derecho	Experiencia mínima de cuarenta y dos (42) meses en investigación, diseño y/o formulación de políticas públicas y/o derechos humanos y/o trabajo con	50%

Personal	Número	Formación	Experiencia	Dedicación
		administrativo y/o derecho ambiental y/o ciencias políticas y/o políticas públicas.	comunidades en temas socio-ambientales	
Asistente Experto en Políticas Públicas	1	Profesional de las ciencias sociales, con estudios de posgrado en derechos humanos y/o derecho constitucional y/o derecho administrativo y/o, derecho ambiental y/o ciencias políticas y/o políticas públicas.	Experiencia de mínimo de trece (13) meses en investigación, diseño y/o formulación de políticas públicas y/o derechos humanos y/o trabajo con comunidades en temas socio-ambientales	100%
Profesional de promoción y divulgación	1	Profesional en comunicación social y/o mercadeo y/o publicidad y/o diseño gráfico y/o industrial	Experiencia mínimo de doce (12) meses en diseño de campañas y piezas publicitarias	65%
Experto Temático Ambiental	1	Profesional en alguna de las siguientes áreas: biología, economía, ecología, ingeniería forestal, Ingeniería ambiental, ingeniería geográfica o administración ambiental. Con estudios de posgrado en ciencias ambientales o sociales.	Experiencia mínima de cuarenta y dos (42) meses en proyectos de planificación del recurso hídrico y/o participación comunitaria.	70%
Asistente temático ambiental	1	Profesional en alguna de las siguientes áreas: biología, economía, ecología, ingeniería forestal, Ingeniería ambiental, ingeniería geográfica o administración ambiental. Con estudios de posgrado en ciencias ambientales o sociales.	Experiencia mínima de trece (13) meses en proyectos de planificación del recurso hídrico y/o participación comunitaria.	100
Experto en sistemas de información geográfica (SIG)	1	Profesional en alguna de las siguientes áreas: Biología, Licenciatura en biología, Ecología, Ingeniería Forestal, Catastral, Ambiental o Geográfica, Geografía o Geología. Con estudios de posgrado en sistemas	Experiencia en el manejo de sistemas de información geográfica de mínimo veintidós (22) meses.	75%

Personal	Número	Formación	Experiencia	Dedicación
		de información geográfica.		
Experto temático en formulación de indicadores	1	Profesional en economía con posgrado en temas ambientales.	Experiencia de al menos doce (12) meses en formulación de indicadores	50%
Profesional en desarrollo de portales web y aplicaciones	3	Ingeniero de sistemas.	Experiencia mínima de treinta (30) meses en el diseño y/o desarrollo de páginas web y/o aplicaciones.	100%
Profesionales de trabajo de campo	12	Profesional en alguna de las siguientes áreas: derecho, sociología, comunicación social, trabajador social, biología, licenciatura en biología, ecología, ingeniería ambiental, geografía, ingeniería geográfica, administración ambiental o licenciatura en ciencias sociales.	Experiencia mínima de quince (15) meses en temas socio-ambientales.	100%
Profesionales líderes de trabajo de campo	3	Profesional en alguna de las siguientes áreas: biología, ecología, ingeniería forestal, Ingeniería ambiental, ingeniería geográfica o administración ambiental. Con estudios de posgrado en ciencias ambientales o sociales.	Experiencia mínima de veintiún (21) meses temas socio-ambientales, con comunidades y/o desarrollo de observatorios.	70%

Nota: 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.

4.3.6.1. 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.

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 mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, partiendo del principio de buena fe. El Ministerio se reserva el derecho de verificar la información.

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 pensum académico.

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

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

NOTA 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.
- 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.
- Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con los equipos de cómputo y la infraestructura técnica, administrativa y financiera 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: El proponente deberá indicar claramente cuál es la experiencia mínima habilitante y cuál es la experiencia objeto de calificación, toda vez que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para lo cual deberá diligenciar el Anexo 7a o 7b según aplique.

Notas:

1. El consultor podrá incluir personal adicional al equipo mínimo de trabajo, el cual no será tenido en cuenta para la habilitación de la propuesta.
2. 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 señalados.
3. Para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo el oferente deberá anexar en su propuesta las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios (cuando aplique) y experiencia solicitada en este proceso. Las certificaciones de experiencia deberán estar relacionadas con las funciones que serán ejecutadas por la persona que conformará el equipo de trabajo.
4. El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (ver anexo del Pliego de Condiciones). Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.
5. 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.
6. “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 propuesta será considerada NO HÁBIL.
7. 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 del equipo mínimo establecido.
8. En el evento que se determine que uno de los miembros del equipo de trabajo presentado por el participante pueda estar incurso en un conflicto de intereses, el MINISTERIO podrá solicitar el cambio de esta persona por otro que cumpla con un perfil equivalente o superior en términos de la puntuación para dicho cargo.

4.3.7. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003, quien ostente el título académico de ingeniero o de profesión auxiliar afín de las profesiones aquí reglamentadas, esté domiciliado en el exterior y pretenda vincularse bajo cualquier modalidad contractual para ejercer temporalmente la profesión en el territorio nacional, deberá obtener del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, Copnia, un permiso temporal para ejercer sin matrícula, según el caso, el cual tendrá validez por un año. En este evento, únicamente para estas personas no será obligatorio presentar la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior.

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”.

CAPÍTULO 5

DE LOS FACTORES Y CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

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 con los siguientes factores:

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y del numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, los factores de calificación para seleccionar la oferta más favorable serán la experiencia adicional del proponente y del equipo de trabajo, la formación académica adicional y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo y el incentivo para los bienes, servicios y oferentes nacionales, según se establece en el siguiente cuadro:

No	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
1	Experiencia adicional del Proponente	200
2	Experiencia adicional de los integrantes del Equipo de trabajo	290
3	Formación profesional adicional de los integrantes del Equipo de trabajo	245
4	Publicaciones técnicas y científicas de los integrantes del equipo de trabajo	165
5	Incentivo para los bienes, servicios y oferentes nacionales	100
TOTAL		1000

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:

a) **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA (Máximo 200 puntos) (Anexo 6)**

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:

CRITERIO	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
Experiencia adicional a la mínima requerida del proponente	Experiencia Específica adicional a la mínima de 1 hasta 30 meses.	100
	Experiencia Específica adicional a la mínima, de más de 31 meses hasta 60 meses.	150
	Experiencia Específica adicional a la mínima, mayor a 60 meses	200

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

b) (2, 3, 4) Experiencia y Formación adicional del Equipo de Trabajo y Publicaciones técnicas o científicas (700 puntos)

Cargo	Experiencia Profesional Mínima requerida	Experiencia Profesional adicional a la mínima requerida				Formación Académica Adicional a la mínima requerida de acuerdo con cada uno de los perfiles solicitados o relacionados con el objeto del contrato				Publicaciones técnicas o científicas			Total
		Entre 1 a 2 años de experiencia adicional	Entre 2 y 3 años de experiencia adicional específica	Superior a 3 años de experiencia adicional específica	Puntaje Máximo	Pregrado adicional a la requerida	Especialización adicional a la requerida	Maestría o Doctorado adicional a la mínima requerida	Puntaje Máximo	Una publicación técnica o científica	Dos o más publicaciones técnica o científicas	Puntaje Máximo	
Director del Proyecto	3	20	50	60	60	10	30	50	50	15	30	30	140
Experto en Políticas Públicas	3.5	10	20	50	50	10	15	40	40	15	30	30	120
Experto Temático Ambiental	3,5	10	20	50	50	10	15	40	40	15	30	30	120
Profesional en desarrollo de portales web y aplicaciones 1	2,5	10	20	30	30	10	15	30	30	10	20	20	80
Profesional en desarrollo de portales web y aplicaciones 2	2,5	10	20	30	30	10	15	30	30	10	20	20	80
Profesional en desarrollo de portales web y aplicaciones 3	2,5	10	20	30	30	10	15	30	30	10	20	20	80
Experto temático en formulación de indicadores	1	10	20	40	40	10	15	25	25	10	15	15	80
Total					290				245			165	700

NOTA 1. El proponente deberá indicar claramente cuál es la experiencia mínima habilitante y cuál es la experiencia objeto de calificación, toda vez que los oferentes solo pueden subsanar los requisitos de la oferta que no afectan la asignación de puntaje, acorde con lo establecido en el párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Para lo cual deberá diligenciar al Anexo 7a o 78b según aplique.

NOTA 2. Para la evaluación de la experiencia adicional a la mínima requerida del proponente se tendrán en cuenta únicamente los contratos debidamente certificados de acuerdo con lo señalado en el numeral EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE del presente documento.

NOTA 3. Un puntaje máximo de 165 puntos, si alguno de los miembros del equipo básico de trabajo, acreditan publicaciones técnicas y científicas. El oferente podrá acreditar este requisito, mediante:

- Libros publicados por editoriales autorizadas legalmente.
- Estudios, ensayos o artículos de carácter técnico o científico publicados en revistas especializadas nacionales o internacionales, mediante copia de la carátula, del índice y de las páginas pertinentes de la revista donde se publicó.
- Ponencias en seminarios, simposios y congresos técnicos relacionados a ingeniería de recursos hídricos, a nivel nacional y/o internacional.

INCENTIVO PARA LOS BIENES, SERVICIOS Y OFERENTES NACIONALES (100 PUNTOS) (ANEXO 9)

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se asignarán cien (100) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional.

A los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente de mano de obra nacional y extranjera, se le asignarán cincuenta (50) puntos.

A los proponentes que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra extranjera, se le asignarán cero (0) puntos.

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

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

CUMPLIMIENTO DE LA RECIPROCIDAD

A efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

- a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.
- b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

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

Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1.

6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. (ANEXO TÉCNICO)

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:

1. Hacer entrega de la información en materia de gobernanza, cultura del agua y transformación de conflictos existente en la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico – DGIRH del MADS.
2. Aprobar el documento que contiene el Plan Operativo de Trabajo presentado por el contratista.
3. Desembolsar al contratista los recursos financieros acordados para el desarrollo del Contrato, en los términos que se mencionan más adelante.
4. Mantener comunicación permanente con el contratista a través del supervisor sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones del contratista o que implique modificaciones al plan de trabajo.
5. Revisar oportunamente, el contenido de los documentos, entregables y actividades señalados en el contrato.
6. Realizar el seguimiento del contenido de los informes y productos a entregar de acuerdo con el cronograma establecido.
7. Ejercer la supervisión del Contrato.
8. Conformar el Comité técnico, el cual estará integrado por funcionarios del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el equipo Consultor, este se reunirá dos (2) veces por mes y tendrá como objetivo central la coordinación y el seguimiento técnico al desarrollo del proyecto.
9. Suscribir el acta de liquidación del contrato, una vez recibido a satisfacción todos los productos del contrato.
10. Prestar el apoyo técnico requerido para llevar a buen término las acciones adelantadas en el marco del Contrato.

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:

1. Cumplir con el objeto del contrato y sus especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico, realizándolo de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato, y las previstas en los pliegos de condiciones, su propuesta y demás documentos que lo integran.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y por el MINISTERIO.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, cuando haya lugar, 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, en la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Constituir las garantías pactadas.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato con el propósito de que tome las medidas necesarias para tal efecto.
6. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga del MADS, ya que es de propiedad del mismo y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el MINISTERIO, a través del supervisor del contrato.
8. Presentar los productos e informes requeridos, de manera oportuna y completa, que se le soliciten durante el desarrollo del contrato.
9. Dar aplicación a los formatos y al Sistema de Gestión de Calidad, al Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la Entidad.

6.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a las especificaciones presentadas en el Anexo Técnico y en la propuesta presentada para tal fin.
2. Conformar y disponer en forma permanente de un equipo profesional y técnico idóneo y suficiente, que atienda el cumplimiento de las obligaciones del contrato. En caso de cambio del equipo profesional contratado para la ejecución del contrato, el CONTRATISTA debe garantizar que el nuevo personal posea igual o mayor idoneidad y experiencia específica que el inicialmente contratado.
3. 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.
4. 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.
5. Garantizar que el personal presentado por el oferente seleccionado no será cambiado durante la ejecución del contrato, a menos que el MINISTERIO autorizare su cambio por un profesional de condiciones iguales o superiores al que se va a reemplazar, previa comunicación por escrito y evaluación de la hoja de vida del candidato. El contratista no podrá realizar el cambio antes de recibir la autorización del MINISTERIO. En todo caso el MINISTERIO se reservará el derecho de aceptar o no a los candidatos. El MINISTERIO, si lo considera necesario, podrá solicitar al contratista el reemplazo de cualquier integrante que haga parte del equipo de trabajo; sin que los cambios de

personal requeridos y autorizados afecten el plazo de ejecución del contrato y su cumplimiento.

6. Cumplir con los términos exigidos y requeridos por el Ministerio para la entrega de los productos e informes de conformidad con la metodología descrita en el Anexo Técnico, para cada una de las etapas.
7. Mantener la confidencialidad de toda la información manejada en el desarrollo del contrato, la cual podrá ser suministrada o divulgada por solicitud de los organismos de control y vigilancia o a terceros previa autorización escrita por parte del MINISTERIO, en el último caso.
8. Considerando que el OCGA estará vinculado al SIAC, el CONTRATISTA deberá mantener comunicación estrecha con el equipo del Sistema de Información del Recurso-SIRH del IDEAM, ya que son ellos quienes están desarrollando el aplicativo para el SIRH, así como su integración al SIAC, con el fin de que el desarrollo informático del OCGA se incorpore adecuadamente al SIRH y al SIAC.
9. Desarrollar y presentar al supervisor del contrato y para su aprobación, un documento que contenga el Plan Operativo de Trabajo dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y, conforme al Anexo Técnico, con los ajustes que se consideren necesarios, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato.
10. 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.
11. Mantener comunicación continua con el Ministerio a través del supervisor del Contrato sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
12. Acoger las recomendaciones y observaciones el Ministerio a través del supervisor del contrato.
13. Concurrir con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible a la liquidación formal del contrato.
14. 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.
15. Presentar informes de avance que le solicite el supervisor del contrato, siempre dentro de la naturaleza del objeto contractual y obligaciones pactadas.
16. Participar en el Comité Técnico para la coordinación de acciones relacionadas con los servicios de Consultoría, el cual conformará el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y asistir a las reuniones de acuerdo con la periodicidad establecida por el mismo. Las cuales se llevarán a cabo dos (2) veces por mes y tendrá como objetivo central la coordinación y el seguimiento técnico al desarrollo del proyecto
17. Participar y trabajar de manera conjunta y coordinada con la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico – DGIRH, con el fin de acatar sus recomendaciones, construyendo y verificando conjuntamente los productos y su proceso de construcción.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza y el objeto del contrato.

6.4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

6.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las reuniones a que haya lugar a lo largo del periodo de ejecución del contrato, se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la ciudad de Bogotá D.C. Los talleres se realizarán en las ciudades definidas para este fin.

6.6. FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO pagará al **CONTRATISTA** así:

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:

Las partes acuerdan que los pagos por parte del Ministerio, se realizarán de la siguiente forma:

- a) Un primer pago equivalente al 20% del valor del contrato previo recibo a satisfacción y aprobación del **Producto 1** por parte del supervisor, tal como se especifica en el ítem PRODUCTOS E INFORMES.
- b) Un segundo pago del 30% del valor del contrato a los dos (2) meses de ejecución previo recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del **Producto 2**, tal como se especifica en el ítem PRODUCTOS E INFORMES.
- c) Un tercer pago del 30% del valor del contrato a los tres (3) meses previo recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del **Producto 3**, tal como se especifica en el ítem PRODUCTOS E INFORMES.
- d) Un cuarto y último pago del 20% del valor del contrato, contra entrega del cuarto y último informe previo recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor del **Producto 4**, tal como se especifica en el ítem PRODUCTOS E INFORMES.

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 e informes pactados, suscrito por el supervisor del contrato.

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 informes y productos pactados, suscrito por el supervisor del contrato, en el que conste la verificación de 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 informes y productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

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

6.8. INFORMES Y PRODUCTOS

UN PRIMER PRODUCTO, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, que contenga:

- a. El Plan Operativo de trabajo con su respectivo cronograma y Plan de Inversiones detallado para las actividades a desarrollar en ejecución del Contrato.
- b. Actas de reuniones con el Equipo coordinador del SIRH en el IDEAM, con el fin de conocer la Arquitectura de software del SIRH sobre la cual deberá realizarse la integración de nuevos componentes.
- c. Diseño metodológico para la identificación, análisis y documentación de buenas prácticas en materia de gobernanza del agua en Colombia, cultura del agua, el cual incluya las fichas para la captura y registro de información.
- d. Diseño metodológico para la identificación, análisis, y documentación del proceso de intervención de los casos de conflictos asociados al agua.

UN SEGUNDO PRODUCTO a los dos (2) meses de ejecución del contrato, que contenga un informe técnico, administrativo y financiero sobre la ejecución, de acuerdo con lo siguiente:

- e. Un documento con el ajuste de la propuesta conceptual del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua que contenga los módulos definitivos que constituirán el observatorio, así como el abordaje y visualización de los contenidos, con base en la revisión de la documentación existente en materia de gobernanza, manejo de conflictos y participación, así como de propuestas similares a nivel nacional e internacional.
- f. Documento de requerimientos de software a nivel funcional y no funcional, así como casos de uso y diagramas de actividad, de los diferentes componentes de software a desarrollar como parte del SIRH para establecer el OCGA y gestionar datos de conflictos, buenas prácticas e indicadores de gobernanza, así como las características de presentación de información a manera de páginas web y herramientas geográficas.
- g. Documento de ajustes al modelo de datos del SIRH que son requeridos para la gestión de información del OCGA, esto incluye definición de tablas, e integridad referencial con fuentes hídricas y cuencas.
- h. Documento que contenga la ficha técnica del Índice de Gobernanza del Agua.
- i. Informe de avance en la implementación de componentes de software en el SIRH para el registro y administración de información de acuerdo al levantamiento de requerimientos realizado.
- j. Un Documento con el avance de la Identificación, documentación, sistematización, análisis y fortalecimiento de los casos de estudio.

UN TERCER PRODUCTO a los tres (3) meses de ejecución del contrato, que contenga un informe técnico, administrativo y financiero de acuerdo a los siguientes productos:

- k. Informe de avance con la documentación e incorporación de 50 casos en total en el observatorio colombiano de gobernanza del agua relacionados con buenas prácticas de gobernanza del agua, cultura del agua y conflictos asociados al agua.
- l. Salida cartográfica con los resultados de la aplicación del modelo cartográfico para la determinación de zonas de conflictos asociados al recurso hídrico, con sus respectivas categorías en formato digital compatible con el geovisor del SIRH que permita su visualización y consulta en dicha aplicación.
- m. Documento que contenga la estrategia y recomendaciones de perdurabilidad del OCGA.

- n. Informe de avance en la implementación de componentes de software en el SIRH para el registro y administración de información de acuerdo con el levantamiento de requerimientos realizado.
- o. Documento que contenga la evaluación de los mecanismos que podrían utilizarse para la integración de los sistemas de información de las autoridades ambientales relacionadas con los registros de peticiones, quejas y reclamos para visualizar esta información a través del OCGA.
- p. Propuesta de guiones para las cuñas radiales y memorias que contengan el resultado del proceso para la difusión de la información.

UN CUARTO PRODUCTO E INFORME FINAL, al término de la ejecución del contrato que deberá contener un informe técnico, administrativo y financiero, con los respectivos soportes, así como los siguientes productos:

- q. Entrega de memorias y cuñas radiales. Para difusión de información.
- r. Documental sobre el observatorio de gobernanza del agua.
- s. Publicación sobre la gobernanza del agua que se entregará en un archivo en PDF con diagramación, corrección de estilo y edición.
- t. Página web del OCGA en operación de acuerdo con los requerimientos operativos estipulados en el anexo técnico del Contrato, con su respectiva lista de chequeo firmada a conformidad por el MINISTERIO e IDEAM del correcto funcionamiento de los aspectos técnicos que conforman el software del OCGA.
- u. Manual de las aplicaciones para uso y mantenimiento del OCGA desarrolladas en el formato definido por el IDEAM, así:
.....
 - **Manual Técnico del sistema:** El cual debe ser actualizado con la descripción de la arquitectura de software implementada para los nuevos servicios de información, estructura de los programas que componen cada módulo (incluido el módulo de administración).
 - **Manual de Instalación:** El cual debe ser actualizado con la descripción de los procedimientos para la instalación y puesta en funcionamiento del sistema, el inventario del sistema, descripción de roles, niveles de acceso e instrucciones especiales para cada módulo del sistema.
 - **Manual del Usuario:** El cual debe ser actualizado con la descripción de las funciones de las herramientas en general y la forma de operarlo por parte del usuario final, descripción de la estructura de menús, descripción de menús y pantallas, uso de ayudas interactivas, descripción de formularios y reportes, y un glosario de términos orientado a los procesos que los usuarios van a efectuar con el uso de la herramienta.
- v. Acta de la transferencia de conocimiento a los funcionarios designados por parte de la Oficina de Informática del IDEAM, sobre los programas desarrollados, estructura de datos y administración u operación de las herramientas desarrolladas y/o ajustadas a los usuarios temáticos designados de acuerdo con el plan aprobado por la Supervisión.
- w. 4 talleres de socialización del OCGA dirigido a funcionarios de las Autoridades Ambientales competentes y desarrollar de un módulo virtual para manejar el OCGA a manera de tutorial

Para todos los informes y productos, se debe hacer entrega de una (1) copia impresa y tres (3) copias digitales. De igual manera, todos los documentos deben venir en formato de Microsoft Office y/o en PDF, en caso de generarse mapas deben ser entregados en formato ARGIS/ARCVIEW conforme a sus contenidos y requerimientos técnicos de producción y que sean compatibles con los softwares instalados en el sistema de información del Ministerio.

6.9. GARANTÍA ÚNICA:

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

Garantía	Porcentaje (%)	Sobre el valor	Plazo
Cumplimiento	25	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y síes (6) meses mas
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y 3 años mas
Calidad del servicio	20	Del valor total del contrato, incluido IVA	Plazo de ejecución del Contrato y 1 año mas

EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del contratista de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, la entidad contratante podrá declarar la caducidad del mismo.

6.10. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

Certificado de disponibilidad presupuestal No 41215 del 02 de julio 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 del(a) Director(a) de Gestión Integral de Recurso Hídrico 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.

ANEXO No 1. - MODELO DE 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. 20 de 2015"

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 ficha técnica 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. <table border="1"><tr><td>NIT</td><td>C.C.</td></tr></table>		NIT	C.C.
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		
	Gran Contribuyente	<input type="checkbox"/>	Servicio Excluido		
			Bienes Excluidos		
			<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>		
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)					
a) Responsables	Régimen Común	<input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____		
	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		
			<table border="1"><tr><td>NIT</td><td>C.C.</td></tr></table> No. _____	NIT	C.C.
NIT	C.C.				
			Titular de la cuenta _____		
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa					
b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C					
c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona natural					
d. Todos los pagos a efectuar a nuestro favor, deben ser abonados a la cuenta descrita					
_____ Firma					
_____ Nombre:					
<i>Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.</i>					

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

 Libertad y Orden Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURIDICA Consignación de Pagos	Versión: 3,0 Última Actualización: 03/12/10
NOMBRE O RAZON SOCIAL _____		
		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 _____		
DATOS REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre: _____		C.C. _____
Tipo Representante Legal _____		Fecha Exp C.C. _____
RUT: _____		Teléfono: _____
Dirección: _____		Email: _____
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
	Gran Contribuyente <input type="checkbox"/>	Servicio Excluido <input type="checkbox"/>
		Bienes Excluidos <input type="checkbox"/>
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)		
a) Responsables	Régimen Común <input type="checkbox"/>	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
	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 <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> 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 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



MINAMBIENTE

ANEXO No. 3

PROCESO DE SELECCIÓN:
GRUPO:
RAZÓN SOCIAL PROPONENTE:

Reng lón	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		
Reng lón	CUENTA	VALOR
9	INGRESOS OPERACIONALES	
10	INGRESOS NO OPERACIONALES	
	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 Referencia	Definición	Cálculo del Indicador
19	INDICE DE LIQUIDEZ Activo Corriente/ Pasivo Corriente (Renglón 1/Renglón 5)	≥ 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	INDICE DE ENDEUDAMIENTO Pasivo Total/Activo Total (Renglón 7/Renglón 4)	\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	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Utilidad Operacional / Gastos de Intereses (Renglón 18/Renglón 13)	≥ 5	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	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO Utilidad Operacional / Patrimonio (Renglón 18/Renglón 8)	$\geq 0,09$	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	RENTABILIDAD DEL ACTIVO Utilidad Operacional / Activo Total (Renglón 18/Renglón 4)	>=0,06	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	
Nombre del Representante Legal C.C.			Nombre del Contador Público: T.P. C.C.	
Nombre del Revisor Fiscal T.P. C.C.				
Los aquí firmantes, declaramos que conocemos y nos sometemos a lo dispuesto en el artículos 43 de la ley 222 de 1995. 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>				

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, el Director de Gestión Integral de Recurso Hídrico, presentó el análisis de conveniencia, estudios previos y documentos previos con el fin de Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1". **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) 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. 20 de 2015 por parte de: XXXXXXXX, cuyas respuestas fueron publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (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. 20 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. 20 de 2015 por parte de: XXXXXXXX, cuyas respuestas fueron publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP el día XXXX de 2015. **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, arrojando el siguiente resultado:

PROPONENTE	FINANCIERA	TÉCNICA	JURÍDICA
XXXX	XXX	XXX	XXXX
XXX	XXXX	XXXX	XXXX
XXXX	XXE	XXXX	XXX
XXXX	XXX	XXXX	XXXX

11) Que durante el término de traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, los proponentes XXXXXX enviaron al correo 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 Corporación 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. 20 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 20 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 prestación de servicios, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA -OBJETO DEL CONTRATO:** “Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1. **CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **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: **Un primer pago XXXX. Un segundo pago XXXXo. Un tercer pago XXXX. 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 Ahorros No XXXX del Banco XXXX, según la certificación aportada por el CONTRATISTA mediante correo electrónico, 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 reuniones a que haya lugar a lo largo del periodo de ejecución del contrato, se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la ciudad de Bogotá D.C. Los talleres se realizarán en las

ciudades definidas para este fin. **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. XXXXXXXX. **B. ESPECÍFICAS:** 1. XXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA- OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:** 1. XXXXXXXXXX. **CLÁUSULA OCTAVA- PRODUCTOS:** XXXX. **CLÁUSULA NOVENA-APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL MINISTERIO cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. xxxxx del xx de xxx 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:** De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa y a favor de EL MINISTERIO garantía única consistente en póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en garantía bancaria la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato o hasta la prolongación de sus efectos. Esta póliza deberá amparar los siguientes riesgos:

CLASE DE RIESGO	Porcentaje	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	25%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5%	Del valor total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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 extracontracual 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 117 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 Director(a) de Gestión Integral de Recurso Hídrico 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 se requiere que EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de las obligaciones parafiscales, si corresponde, y el paz y salvo por concepto de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral. Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, legalizado con el Registro Presupuestal y 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.

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,

POR EL CONTRATISTA,

ELIZABETH GÓMEZ SÁNCHEZ
Secretaria General

XXXXX
Representante Legal

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. 20 de 2015. Objeto: “Contratar una consultoría para la implementación del Observatorio Colombiano de Gobernanza del Agua – OCGA en su fase No 1”.

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 (*diligenciar el objeto de la consultoría*).

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 ESPECÍFICA 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 FINALIZACION	DURACIÓN (meses)	VALOR (\$)	Equivalencia en SMMLV 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 FINALIZACION	DURACIÓN (meses)	VALOR (\$)	Equivalencia en SMMLV registrado en el RUP	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Número de Consecutivo asignado en el RUP
-------------------	---------------------------------------	------------------------	-------------------------------------	-----------------	-----------------------	------------------	------------	--	--	--

				 MINAMBIENTE					

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 FINALIZACIÓN	DURACIÓN (meses)	NOMBRE Y CARGO DE QUIEN FIRMA LA CERTIFICACIÓN O DEL SUPERVISOR

CALIFICACIÓN

Certificación No.	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	OBJETO Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN	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 DEL 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			
IVA			
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 3°
Bogotá D.C.

REFERENCIA: Concurso de Méritos No. 20 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