

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INVITACIÓN PÚBLICA

MINIMA CUANTÍA No. 12 DE 2017

OBJETO: "Realizar Una Auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015."

Bogotá D.C., Agosto de 2017

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

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, 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.
2. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
3. 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 Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Ministerio de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.
5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
7. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
8. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.**
10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; 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 cargada la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones en el Pliego de Condiciones o en los documentos asociados al presente proceso de selección.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. Cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

13. 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.

CAPITULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO DEL PROCESO:

“Realizar Auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015.”

1.2. ALCANCE AL OBJETO:

Realizar auditoria del sistema de seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015 y acompañar al Grupo de Talento Humano en la elaboración de los planes de mejoramiento de las no conformidades.

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

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

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

El objeto contractual para el cual El Ministerio está adquiriendo los servicios, se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC dispuesto por el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 relacionado con el siguiente Código:

CODIGO UNSPSC: 84111603

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta de un (1) mes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.5 Forma de Pago.

El MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del total del contrato en un solo pago previa entrega del informe final, en el cual se presente el consolidado de las actividades realizadas.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá adjuntar a su factura, la constancia de afiliación y pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Previa

aprobación de recibo a satisfacción de los servicios e informe periódico de supervisión por escrito por parte del supervisor del contrato.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda.

1.6. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

1.6.1. Estudio del Mercado:

La estimación del presupuesto requerido para la presente contratación se obtuvo de acuerdo con el análisis del sector elaborado por el Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Presupuesto Estimado:

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es hasta por la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE (\$ 14.889.280)** incluido IVA y demás gravámenes a que haya lugar.

1.6.2. Apropiación Presupuestal.

El presente contrato está soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 8817 del 17 de enero del 2017, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

1.7 Lugar de Ejecución:

Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio contractual será en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicadas en la Calle 37 N°8 -40 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.8 SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y control de la contratación que se derive del proceso de selección y cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista hasta la liquidación del contrato, serán ejercidas por el Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio o quien haga las veces, o quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la circular 8300-2-32822 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:

- a. 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.
- b. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
- c. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
- d. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
- e. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
- f. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción para cada uno de los pagos realizados al Contratista.

1.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.9.1. Por El Contratista: Para dar cumplimiento al objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones que se relacionan a continuación:

1.9.1.1. Obligaciones Generales:

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

- a) Dar cumplimiento con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas por EL MINISTERIO.
- b) Mantener la reserva sobre la información obtenida como resultado de la auditoria
- c) Constituir las garantías pactadas.
- d) Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015 y normas concordantes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Contar con los documentos y registros que permitan corroborar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015 y sus normas concordantes, los cuales deben ser entregados al supervisor del contrato en caso que este lo requiera.
- f) Seleccionar al personal que hará parte de la respectiva relación contractual, mediante procedimientos que garanticen su idoneidad, entrenamiento y competencia.
- g) Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario para el desarrollo del objeto contractual, cuando sea requerido.
- h) Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia.

- i) La información que se obtendrá en desarrollo del objeto del contrato es confidencial y de propiedad del MINISTERIO y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- j) Reportar de manera inmediata al supervisor, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- k) Las demás que se establezcan en los documentos que hacen parte integral del presente contrato y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto y/o las que determine el supervisor del contrato, siempre que guarden la relación con el objeto pactado.

Obligaciones Específicas:

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

- a) Realizar la auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cubrimiento a todos los procesos de la entidad.
- b) Analizar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c) Firmar por parte de los auditores, la declaración de confidencialidad e imparcialidad en el formato de la entidad, manteniendo absoluta reserva frente a la información o documentos suministrados, durante y después de la ejecución del proceso de auditoria.
- d) Elaborar y entregar los planes de auditoria del proceso, una vez sea aprobado el programa de la auditoria.
- e) Contar durante toda la ejecución del contrato con el equipo de trabajo mínimo exigido en las especificaciones técnicas.
- f) Registrar en las listas de chequeo que para el efecto cuente el contratista las evidencias y hallazgos detectados en cada proceso durante la realización de la auditoria.
- g) Realizar el acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de las no conformidades detectadas en la auditoria interna por proceso.
- h) Validar los planes de mejoramiento desarrollados para atender las no conformidades generadas por la Auditoria.
- i) Atender las observaciones y lineamientos del Supervisor del contrato.
- j) Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- k) Entregar al supervisor del contrato para su conocimiento y aprobación un informe final de resultados de la Auditoria.
- l) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado.

1.9.1.2. Por El Ministerio:

En desarrollo del objeto el Ministerio se obliga a:

- a) Dar respuesta oportuna a las peticiones del contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato.

- b) Seguir técnicamente las actividades que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato, así como participar permanentemente en las reuniones y demás actividades que requiera el contratista.
- c) Ejercer la supervisión, el seguimiento y control de la ejecución del Contrato.
- d) Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado.

1.10. GARANTÍAS

Garantía Única

Teniendo el objeto y el valor a contratar, los riesgos a cargo del contratista, la naturaleza de la misma, así como la forma de pago; el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, deberá constituir a favor del **MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**, identificado con NIT. 830.115.395-1, una garantía única a favor de Entidades Estatales con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, de acuerdo con el tipo de garantía que para el efecto seleccione el contratista, que ampare los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que a continuación se enumeran:

CLASE DE RIESGO		SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20%	Del valor Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Calidad del servicio prestado	20%	Del valor Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas
Pago de Salarios, prestaciones sociales, impuestos e indemnizaciones	5%	Del valor Total del contrato incluido IVA	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años 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.

CAPÍTULO 2

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA.

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de invitación	18 de Agosto de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación estudios previos	18 de Agosto de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación de respuestas a las observaciones	22 de Agosto de 2017	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Término para expedir adendas	22 de Agosto de 2017	
Presentación de ofertas	23 de Agosto de 2017 Hora 2:00 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx

Apertura de sobres	23 de Agosto de 2017 Hora 2:30 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Informe de presentación de ofertas	23 de Agosto de 2017 03:30 p.m	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Publicación del informe de evaluación de las ofertas (en este plazo la entidad requerirá subsanaciones si es del caso las cuales deberán ser respondidas en la fecha comunicada)	24 de Agosto de 2017 08:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Presentación de observaciones al informe de evaluación	25 de Agosto de 2017 05:00 p.m	
Aceptación de las ofertas (en este término se dará respuesta a las observaciones presentadas)	28 de Agosto de 2017 Hora 05:00 pm	Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://community.secop.gov.co/STS/CE/Login.aspx
Entrega de la garantía única de cumplimiento	29 de Agosto de 2017 02:00p.m	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	29 de Agosto de 2017 02:30p.m	Grupo de Contratos ubicada en la calle 37 No. 8 – 40 piso 3º Bogotá D.C

2.2. Publicación de la invitación pública

La Invitación se publicará en la páginas web <http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii1> en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada 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. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II

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

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas **deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.**

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de **responsabilidad exclusiva del interesado** en participar en el proceso, **capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II**; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del Ministerio.

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 oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, número de archivos en que fue cargada la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MINISTERIO.

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

2.4. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

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

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

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el Ministerio debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

2.5. Informe de Evaluación

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

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

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

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

2.6. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

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

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

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

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

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

2.7. Adjudicación Parcial

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

2.8. Precios artificialmente bajos

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Ministerio en su deber de análisis de que trata el artículo 15 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

2.9. Declaratoria de desierto

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

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

2.10 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

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

1. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.
2. Cuando la propuestas se presente en oficina o dependencia diferente a la indicada expresamente para el efecto, o sea enviada por correo electrónico o vía fax.
3. La no presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal.
4. La no presentación de la propuesta económica.
5. Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial establecido por el Ministerio.
6. Cuando el proponente, cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, consagradas en la Constitución Nacional o la ley.

7. Cuando se demuestre la participación del proponente, de alguno de los miembros que conformen una unión temporal o consorcio, en dos o más propuestas, en el mismo proceso.
8. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. **(No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).**
10. Cuando el proponente NO allegue las aclaraciones solicitadas dentro del término fijado para su respuesta o la respuesta NO corresponda a lo solicitado. No obstante EL MINISTERIO se reserva el derecho de solicitar aclaraciones hasta antes de la publicación de la aceptación de oferta.
11. Cuando la propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
12. Cuando las propuestas se presenten en un medio diferente del SECOP II
13. Las demás causales de RECHAZO previstas en la presente invitación pública.

CAPÍTULO 3

DE LA OFERTA

3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN:

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

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

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

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

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

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

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

EL MINISTERIO NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

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

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

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

3.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las ofertas deben presentarse **ÚNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE** de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

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

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

3.3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

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

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe relizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podra continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al MINISTERIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL

MINISTERIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

3.3.1. Documentos jurídicos

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

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

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

Documento 2: Poder debidamente constituido.

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

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

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

Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.

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

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

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

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

Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consortios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

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

Personas naturales. El proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar cuyo objeto social se relacione con el objeto a contratar. El proponente deberá ser mayor de edad.

Documento 4: Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

Documento 5: Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

Documento 6: Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
 - b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
 - c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
 - d. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
 - e. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
 - f. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
 - g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

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

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

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

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

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

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

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

Los proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Documento 8: Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

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

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

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

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

Documento 10: Cédula de ciudadanía.

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.

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

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

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

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

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

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

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible verificará el certificado que acredita que el proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s) por el no pago de las multas contenidas en la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Documento 14: Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.

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

Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

3.3.2. Capacidad Financiera.

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

3.3.3. Documentos habilitantes de carácter técnico

Documento 15: Registro Único Tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante

el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

Documento 16: Certificación bancaria.

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

Documento 17: Formato de identificación tributario Persona Natural o Jurídica (Anexo 4A o 4B).

Documento 18. Propuesta técnica (ANEXO TECNICO No. 2 DE CARACTERISTICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS Y CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL"

El oferente deberá presentar un documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el llenado de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

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

Documento 19. Certificados de experiencia.

Experiencia del Proponente:

El proponente deberá presentar tres (3) certificaciones expedidas por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica destinatarias de los bienes y/o servicios, de los respectivos contratos al momento del cierre del proceso, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso. La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al valor estimado para el presente proceso contractual. La certificación debe especificar claramente:

- a) Nombre razón social o denominación social del contratante, proponente NIT, dirección, correo electrónico y teléfonos.
- b) Objeto de contrato.
- c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- d) Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Nota: Las copias de contratos, 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.

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

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

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

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

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

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como se establece en el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano

Nota: 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

Documento 20: Propuesta Económica: (FORMATO: ANEXO 3: "Propuesta Económica")

La propuesta económica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

3.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA

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

3.5. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

CAPÍTULO 4

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

4.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN

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

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

4.1.1. Criterios de habilitación y verificación jurídica

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

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

La verificación jurídica estará a cargo de funcionarios o contratistas del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.1.2. Criterios de habilitación y verificación técnica y condiciones de experiencia

La verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos no tiene ponderación; se estudiará la información técnica al momento de la presentación de la propuesta y los respectivos documentos, con el fin de que la administración pueda verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos exigidos en el numeral 3.3.3.

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

La verificación y evaluación técnica estará a cargo de funcionarios y/o contratistas de la Coordinación del Grupo de Contratos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

4.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega en el tiempo de las mismas, lo anterior de acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.


ORIGINAL FIRMADO
BETTY EUGENIA MORENO MORENO
Secretaria General
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Proyectó: Oscar Andres Victoria Viqueiro / Abogado Grupo de Contratos
Revisó: Diana Marcela Medina Coordinadora Grupo de Contratos

ANEXO No. 1.
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C., (día, mes y año)

Señores

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Asunto: Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 12 de 2017

"REALIZAR AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1072 DE 2015. "

EL SUSCRITO, (OBRANDO EN NOMBRE PROPIO O COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA -----, O COMO REPRESENTANTE DEL CONSORCIO ----- O UNIÓN TEMPORAL-----), DECLARO QUE:

- a) He examinado y no tengo reservas al documento de Invitación Pública de mínima cuantía No. _____ de 2017.*
- b) De conformidad con los documentos de esta contratación, me comprometo a ejecutar el objeto con todas las especificaciones contenidas en el estudio previo y en la invitación pública de mínima cuantía No. _____ de 2017.*
- c) Que tengo facultades plenas para contratar y comprometer a la sociedad, en cuantía hasta de (\$ _____) M/CTE., de conformidad con el certificado de existencia y representación legal obrante en mi propuesta o por autorización concedida en acta del _____.*
- d) Mi oferta se mantendrá vigente por un periodo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho periodo.*
- e) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir la garantía, de conformidad con lo exigido en el contrato que se suscriba.*
- f) Para esta contratación, no soy participe en calidad de oferente, en más de una oferta.*
- g) Entiendo que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la comunicación de adjudicación, constituirán una obligación, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.*
- h) Manifiesto que no me encuentro (y/o ni la firma, ni el consorcio, ni la unión temporal que represento), incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las establecidas en la Constitución Política o en la Ley, especialmente en los artículos 8º y 9º de la ley 80 de 1993, el artículo*

18° de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 1995 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el proceso y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal, esta declaración debe ser presentada igualmente por el representante de cada una de las firmas que lo conforman.

Afirmo, que el proponente persona natural, la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no nos encontramos reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El Régimen Tributario al cual pertenezco es _____

Nota: Manifiesto que para efecto de lo contenido en el artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, recibiré notificaciones al correo electrónico que indico a continuación:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
C.C. O NIT.	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO:	
MEDIO ELECTRÓNICO	
FAX:	
E.MAIL:	

FIRMA: _____ Ciudad y Fecha: _____
 REPRESENTANTE LEGAL
 C.C. _____

ANEXO TÉCNICO No. 2

El Proponente deberá presentar con su propuesta el presente Anexo Técnico que se adjunta, debidamente diligenciado, impreso y firmado, la cual contiene la Oferta Técnica. En consecuencia se entenderán conocidas y aceptadas las especificaciones técnicas requeridas por el MADS con la firma del proponente al final del presente documento:

"REALIZAR AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO 1072 DE 2015."

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las condiciones técnicas mínimas a ofertar son las siguientes:

Las especificaciones técnicas y condiciones generales, características técnicas, requisitos mínimos obligatorios, se encuentran en este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Realizar la Auditoría interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, para los procesos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dando cumplimiento con las siguientes actividades:

FASES DE AUDITORIA		TIEMPO ESTIMADO	EQUIPO DE TRABAJO
1	Planeación de la Auditoria	2 días	Auditor lider Título profesional en disciplinas académicas del núcleo básico del conocimiento en administración o ingeniería y afines, con especialización en Salud Ocupacional o
2	Revisión de Documentación	2 días	
3	Realización Auditoria Campo	3 días	
4	Informe de Auditoria	1 día	
5	Acompañamiento Elaboración planes de mejoramiento de las no conformidades	5 días	

6	Validación de planes de mejoramiento	3 días	Seguridad y Salud en el Trabajo.
7	Informe y Entrega de resultados	1 día	

Para acreditar el cumplimiento de la educación y la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo se verificará a través de la presentación de los soportes documentales para cada caso (fotocopia de diplomas o actas de grado) y la experiencia, con las fotocopias de las certificaciones que como mínimo deberán contener: el nombre e identificación del integrante del equipo de trabajo, los extremos temporales de la relación, el rol o actividades desarrolladas expedidas por los respectivos empleadores o su equivalente.

En caso de ser seleccionada la propuesta y se requiera reemplazar por parte del contratista un miembro del equipo de trabajo, deberá contar con las mismas características o superiores al perfil de la persona a reemplazar y deberá ser previamente aprobado por parte del supervisor del contrato.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto contractual para el cual **El Ministerio** está adquiriendo los servicios, se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC dispuesto por el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 en la siguiente tabla:

CODIGO UNSPSC: 84111600

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Sede del Ministerio Calle 37 N° 8-40 en la ciudad de Bogotá, D.C.

FORMA DE PAGO:

El **MINISTERIO** pagará al **CONTRATISTA** el valor del total del contrato en un solo pago previa entrega del informe final, en el cual se presente el consolidado de las actividades realizadas.

Para efectos de cada pago, el contratista deberá adjuntar a su factura, la constancia de afiliación y pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Previa aprobación de recibo a satisfacción de los servicios e informe periódico de supervisión por escrito por parte del supervisor del contrato.

Los desembolsos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista en desarrollo del objeto contractual se compromete a realizar, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, la totalidad de las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales:

- a. Dar cumplimiento con el objeto y las especificaciones técnicas señaladas por EL MINISTERIO.
- b. Mantener la reserva sobre la información obtenida como resultado de la auditoria
- c. Constituir las garantías pactadas.
- d. Dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015 y normas concordantes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e. Contar con los documentos y registros que permitan corroborar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto N° 1072 de 2015 y sus normas concordantes. Los cuales deben ser entregados al supervisor del contrato en caso que este lo requiera.
- f. Seleccionar al personal que hará parte de la respectiva relación contractual, mediante procedimientos que garanticen su idoneidad, entrenamiento y competencia.
- g. Proporcionar el equipo de protección personal exigido y necesario para el desarrollo del objeto contractual, cuando sea requerido.
- h. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, y demás normas que regulen la materia.
- i. La información que se obtendrá en desarrollo del objeto del contrato es confidencial y de propiedad del MINISTERIO y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- j. Reportar de manera inmediata al supervisor, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- k. Las demás que se establezcan en los documentos que hacen parte integral del presente contrato y que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto y/o las que determine el supervisor del contrato, siempre que guarden la relación con el objeto pactado.

Obligaciones específicas:

- a. Realizar la auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cubrimiento a todos los procesos de la entidad.

- b. Analizar la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- c. Firmar por parte de los auditores, la declaración de confidencialidad e imparcialidad en el formato de la entidad, manteniendo absoluta reserva frente a la información o documentos suministrados, durante y después de la ejecución del proceso de auditoría.
- d. Elaborar y entregar los planes de auditoría del proceso, una vez sea aprobado el programa de la auditoría.
- e. Contar durante toda la ejecución del contrato con el equipo de trabajo mínimo exigido en las especificaciones técnicas.
- f. Registrar en las listas de chequeo que para el efecto cuente el contratista las evidencias y hallazgos detectados en cada proceso durante la realización de la auditoría.
- g. Realizar el acompañamiento en la elaboración de los planes de mejoramiento de las no conformidades detectadas en la auditoría interna por proceso.
- h. Validar los planes de mejoramiento desarrollados para atender las no conformidades generadas por la Auditoría.
- i. Atender las observaciones y lineamientos del Supervisor del contrato.
- j. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
- k. Entregar al supervisor del contrato para su conocimiento y aprobación un informe final de resultados de la Auditoría.
- l. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del servicio contratado.

Nota. Con la suscripción del presente anexo se aceptan todas las condiciones allí contenidas.

PROPONENTE: _____

NIT: _____

Declaro bajo mi responsabilidad y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona jurídica que represento, que **ACEPTO Y CUMPLO** en su totalidad con las especificaciones técnicas, criterios de sostenibilidad ambiental y de verificación y de obligatorio cumplimiento descritas en la presente ANEXO TECNICO.

Cordialmente,

Firma del Representante Legal del proponente

Nombre y Apellidos del Representante Legal: _____

C.C. _____ DE _____

**ANEXO No. 03
PROPUESTA ECONOMICA**

El proponente debe diligenciar en su totalidad el siguiente anexo. De no estar diligenciado en su totalidad se entenderá como oferta parcial.

Las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo solicitado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, se deben realizar conforme a lo relacionado en el **ANEXO TÉCNICO No. 2 DE CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS**, de la Invitación Pública.

FASES DE AUDITORIA		TIEMPO ESTIMADO	Valor Unitario sin IVA	Valor Unitario Incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos/mensual.
1	Planeación de la Auditoria	2 días		
2	Revisión de Documentación	2 días		
3	Realización Auditoria Campo	3 días		
4	Informe de Auditoria	1 día		
5	Acompañamiento Elaboración planes de mejoramiento de las no conformidades	5 días		
6	Validación de planes de mejoramiento	3 días		
7	Informe y Entrega de resultados	1 día		
total				

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA , Incluido IVA y todos los costos a que haya lugar.	\$ _____ (EN LETRAS)
--	-------------------------

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

C.C. _____

ANEXO 4 A- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA NATURAL

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA NATURAL Consignación de Pagos Proceso: Gestión Financiera	
Versión: 1	Vigencia: 07/12/2015	Código: F-A-GF1-15

NOMBRE CONTRATISTA o BENEFICIARIO Dirección: _____ Teléfono: _____ Nacionalidad: _____ Correo Electrónico: _____	Identificación: No. _____ CC/NIT/CE _____ Fecha Exp _____ Profesión: _____ RUT: _____
---	---

CLASIFICACIÓN DE SUJETOS

1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS

CONTRIBUYENTE ☐	NO CONTRIBUYENTE ☐	CONTRIBUYENTE ☐
		REGIMEN TRIBUTARIO
		ESPECIAL
NO DECLARANTE ☐	AUTORRETENEDOR ☐	RESIDENTE ☐

2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA)

Regimen Común ☐	Servicio Excluido ☐
a) Responsables: Regimen Simplificado ☐	b) No Responsables: Bienes Excluidos ☐
Gran Contribuyente ☐	Exentos ☐

3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA)

a) Responsables: Regimen Común ☐	Actividad Económica a la cual pertenece: _____
Regimen Simplificado ☐	Código: _____
b). No contribuyente (Actividad no sujeta) ☐	Porcentaje: _____

DATOS PARA UBICAR EL PAGO:

Entidad Financiera: _____ No. Cuenta: _____

Tipo de Cuenta: Corriente ☐ Ahorros ☐ Identificación del ☐ ID No. _____

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: _____

Este formato debe ser entregado al Grupo de Finanzas y Presupuesto con 5 días de antelación al registro presupuestal.

ANEXO 4 B- FORMATO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA PERSONA JURÍDICA Consignación de Pagos	
Versión: 1	Proceso: Gestión Financiera	Código: F-A-GFI-14
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____ NIT: _____		
Dirección: _____ Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____ TIPO DE CAPITAL: Privado ☐ Público ☐ Mixto ☐ Organización Empresarial: LTDA ☐ S.A. ☐ OTRA ☐ CUAL ☐ Actividad Económica CIIU _____		
DATOS REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre: _____ Documento ID: _____ Tipo Representante Legal: _____ Fecha Exp ID: _____ RUT: _____ Teléfono: _____ Dirección: _____ Email: _____		
CLASIFICACIÓN DE SUJETOS		
1. IMPUESTO A LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS CONTRIBUYENTE ☐ NO CONTRIBUYENTE ☐ CONTRIBUYENTE ☐ NO DECLARANTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ REGIMEN TRIBUTARIO ☐ ESPECIAL ☐ RESIDENTE ☐		
2. IMPUESTO A LAS VENTAS (IVA) Régimen Común ☐ a) Responsables Régimen Simplificado ☐ b) No Responsables Servicio Excluido ☐ Gran Contribuyente ☐ Bienes excluidos ☐		
3. IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA) Régimen Común ☐ a) Responsables Régimen Simplificado ☐ b) No contribuyente (Actividad no sujeta) ☐ Actividad Económica a la cual pertenece: _____ Código: _____ Porcentaje: _____		
DATOS PARA UBICAR EL PAGO:		
Entidad Financiera: _____ No. Cuenta: _____ Tipo de Cuenta Corriente ☐ Ahorros ☐ Identificación del Titular de la cuenta: NIT ☐ C.C. ☐ No. _____		
a. Declaro que la cuenta reportada, no presenta ningún problema y está activa b. Adjunto certificado de la Entidad financiera en original y fotocopia de la C.C. c. Declaro que los datos aquí plasmados corresponden a la situación tributaria actual como persona 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.		