

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículos 2.2.1.2.1.5.1 Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación al procedimiento correspondiente a Mínima Cuantía contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la Subsección 5 Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se presenta el siguiente estudio previo.

1. ANALISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La Constitución Política en su artículo 209 establece que la “administración pública en todos sus órdenes tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señala la Ley”. En tal sentido, las entidades públicas deben contar con sistemas de gestión que aseguren la aplicación de criterios de eficiencia, eficacia, economía, efectividad y probidad, para lo cual se adoptarán diversos sistemas de gestión sobre la base normativa para asegurar estándares de calidad en la prestación del servicio público.

A su vez, en cumplimiento de los postulados constitucionales que rigen la función administrativa, se expidió la Ley 872 de 2003, que creó el Sistema de Gestión de Calidad –SGC en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios como una “herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades”. El inciso final del Artículo 1º dispone: “El sistema de gestión de la calidad adoptará en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente”.

El artículo 2º de la Ley 872 de 2003, establece que el Sistema de Gestión de la Calidad se desarrollará y se pondrá en funcionamiento en forma obligatoria en los organismos y entidades del sector central y del sector descentralizado por servicios de la rama ejecutiva del poder público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás ramas del Poder Público en el orden nacional

En desarrollo y reglamentación de la Ley 872 de 2003, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 4110 de 2004, por el cual se adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTGCP1000:2004, estableciendo ésta como de obligatoria aplicación y cumplimiento.

Dentro de este contexto, el Artículo 2º del Decreto 4110 de Diciembre 9 de 2004, señala: “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades públicas a que hace referencia el artículo 2º de la Ley 872 de 2004, será responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad u organismo correspondiente y de los jefes de cada dependencia de las entidades y organismos, así como de los demás funcionarios de la respectiva entidad”.

A su vez, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 4485 de 2009 por el cual se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 Versión 2009, la cual señala las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2° de la Ley 872 de 2003.

El Sistema Integrado de Gestión- SIG armoniza los Macroprocesos interrelacionados del Ministerio, de manera que se garantice a través de su planeación, ejecución y control, el cumplimiento de una forma unificada y totalizante de todos los requisitos, internos externos y legales que aplican a la entidad, dando cumplimiento a los modelos de mejoramiento de la gestión NTCGP 1000 e ISO 9001, el modelo Estándar de Control Interno MECI 1000 y el Sistema de Gestión Ambiental, con base en la norma internacional ISO 14001.

En este sentido el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible- MADS mediante Resolución No. 2143 del 03 de diciembre de 2012, adoptó el Sistema Integrado de Gestión, conformado por el Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000 y el Sistema de Control Interno MECI:1000: 2005.

El Artículo Tercero de la Resolución No. 2143 de 2012 consagra: *"OBLIGATORIEDAD: Para garantizar la apropiación en el desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, éste se realizará con participación activa de los cada uno de los integrantes del Ministerio. Esto implica un compromiso de todas las personas que hacen parte de la entidad en el desarrollo de las diferentes acciones que se adelantarán para la implementación de dicho Sistema, las cuales son de obligatorio cumplimiento"*.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, es una entidad pública del orden nacional rectora en materia de gestión ambiental y de los recursos naturales renovables, que promueve acciones orientadas a regular el ordenamiento ambiental del territorio, así mismo define la política nacional ambiental y la de recursos naturales renovables, y en general las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, la protección del patrimonio natural y el derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano.

Es importante señalar, El 04 de mayo de 2011, el Congreso de la república expidió, la Ley 1444 de cuatro (4) de mayo de 2011, ordenó escindir del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, los objetivos y funciones asignados por las normas vigentes a los Despachos del Viceministro de Vivienda y Desarrollo Territorial y al Despacho del Viceministro de Agua y Saneamiento Básico y ordenó reorganizar el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial denominándolo Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. La citada Ley 1444, además confirió poderes espaciales al presidente de la República, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 150 de la Constitución Política para modificar la estructura de la Administración Pública.

En desarrollo de las disposiciones mencionada, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 3570 de 2011 *"Por el cual se modifican los objetivos y estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible", en su artículo 6 numeral 19 estableció como función del Despacho del Ministro*

"Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional";

A sí mismos el Decreto 3570 de 2011, en su artículo 10° establece para la oficina Asesora de Planeación entre otras funciones la de:

11 *"Orientar y coordinar la implementación y Desarrollo del Sistema Integrado de Gestión Institucional".*

14 *"Coordinar y orientar a las dependencias en la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, y asesorar en el desarrollo de mejores prácticas de gestión y desempeño".*

18 *"Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional."*

Por lo anterior el Ministerio, viene trabajando en temas internos con el fin de mantener el Sistema Integrado de Gestión compuesto por el Sistema de Gestión de Calidad establecido por la ley 872 de 2003, el Modelo Estándar de Control Interno establecido por el decreto 1599 de 2005, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido por el decreto 2482 de 2012.

En desarrollo de las anteriores normas el Ministerio ejecuta constantemente la campaña Sistema Integrado de Gestión MADSIG mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

Por lo expuesto, La Oficina Asesora de Planeación, con el fin de dar continuidad a la implementación del sistema integrado de gestión determinado en la ley 872 de 2003 y de cumplir las funciones establecidas en el decreto ley 3570 de 2011 y en desarrollo de la campaña MADSIG, además de dar cumplimiento a la ficha BPIN No. 2012011000336 al plan de acción 2016, considera necesario e indispensable contratar el suministro de piezas comunicativas para lograr sensibilizar, incentivar e involucrar de manera activa a los funcionarios de la entidad en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.

En ese sentido, con la contratación se busca dar cumplimiento a las siguientes metas y actividades del plan de acción 2016 así:

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC del Plan de Adquisiciones	82101600
Tipo de presupuesto asignado	PNG –Inversión	
Nombre del proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA GESTION ADELANTADA POR EL SECTOR AMBIENTAL, A NIVEL NACIONAL	

Plan Anual de Adquisiciones	Código UNSPSC del Plan de Adquisiciones	82101600
Código BPIN No.	2012011000336	

Actividad principal	4. Implementar y mejorar el Sistema Integrado de Gestión
Actividad desagregada	4.4 Mantener la estrategia de comunicación SOMOS MADS (Sistema Integrado de Gestión, atención al ciudadano, rendición de cuentas, anticorrupción, Gobierno en línea).

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

Elaborar y suministrar piezas comunicativas y de Merchandising en el marco de la campaña del "Madsig Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible- sistema integrado de gestión". Con el objetivo de sensibilizar, incentivar e involucrar de manera activa a los funcionarios de la entidad en la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

TABLA No 3

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación UNSPSC
Servicios	Servicios Editoriales de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Publicidad	Servicios de Agencia de Publicidad	Servicios de campañas publicitarias	82101801
				Servicios de producción publicitaria	82101802

CLASE DE CONTRATO

Tabla No 4

OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATO DE OBRA		CONTRATO DE COMPRAVENTA		CONTRATO DE SUMINISTRO	X
CONTRATO DE CONSULTORIA		CONTRATO DE ARRENDAMIENTO		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	

OBJETO CONTRACTUAL					
CONTRATO DE OBRA		CONTRATO DE COMPRAVENTA		CONTRATO DE SUMINISTRO	X
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO		CONVENIO INTERADMINISTRATIVO		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	
OTRO (ESPECIFICAR CUAL)					

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCE DEL OBJETO

Con la compra de los elementos que a continuación se relacionan se busca sensibilizar incentivar e involucrar de manera activa a los funcionarios de la entidad en el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, a fin de obtener resultados efectivos para el buen desarrollo de la gestión administrativa del Ministerio en desarrollo de la campaña MADSIG

Lo anterior permitirá el empoderamiento del Sistema Integrado de Gestión de todos los funcionarios y conocimiento por parte de los Contratistas, funcionarios y visitantes de las políticas de Calidad por parte del Ministerio.

Item	Especificaciones Técnicas
Agendas ecológicas	En papel ecológico (papel reciclado o que sea fabricado utilizando un porcentaje de fibras no maderables, libre de cloro elemental), de pasta dura en cartón, de 100 hojas cuadrículadas media carta con logos y colores institucionales estampados y con 6 separadores que contienen, mensajes institucionales alusivos a la misión – visión - política del sistema integrado de gestión - mapa de procesos, calendario - entre otros establecidos por el ministerio y suministrados al contratista.
Memoria USB de madera ecológica	Memorias USB en madera ecológica (madera proveniente de bosques sostenibles) con el logo del Ministerio y del Sistema Integrado de Gestión. Capacidad :8 GB Técnica de impresión: serigrafía, tampografía o láser.
Bolsas Reutilizables	En cambrel que tengan impreso el logo del ministerio, el logo del MADSIG y un mensaje alusivo a la campaña, la bolsa debe ser de 40 cm x 40 cm x 6.5 cm. Deben venir en color verde y azul oscuro. (Los mensajes serán suministrados por el ministerio). Los logos ocuparan un área no inferior a 20 x 20 distribuidos de manera uniforme en las dos caras.
Sombrillas	En fibra de poliéster impermeable, color azul oscuro, mango confortable con logo del ministerio y del MADSIG (Los logos serán suministrados por el ministerio) que tenga garantía de seis meses por fabricación <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismo Automático • Mango de madera curvo o recto.

Item	Especificaciones Técnicas
	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Poliéster Impermeable • Cobertura : Diámetro 130 cm • Medida cerrado 98 cm • Casco de 48 x 76 cm • Con logo en tres tintas en dos cascos. • Cocido con hilo resistente del mismo color de la tela.
Cargador bolsos	Gancho metálico con base antideslizante para cartera. Medidas: 4.5 cm de diámetro. Técnica de marca: Láser ó pantógrafo. Área de marca: Máximo 2,3 cm de ancho.
Porta lápices	Portalápices de madera ecológica (madera proveniente de bosques sostenibles) de forma cúbica o cilíndrica con el logo del Ministerio y del Sistema Integrado de Gestión. Técnica de impresión: serigrafía, tampografía o láser.
Antibacterial recargable	Gel antibacterial en frasco plástico de 15 ml Adicional: Funda en silicona Registro Invima Colores: cauchos de color Amarillo / Azul /Blanco / Negro / Rojo / Verde Medidas: 6 5 cm alto X 3 3 cm ancho Área de marca: 3cm alto X 2cm ancho. Técnica de marca: Tampografía
Nota: Para los productos de madera el proveedor debe entregar una declaración o certificación de la procedencia legal de la madera.	

2.4 OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
2. Cumplir con el objeto del Contrato disponiendo de la infraestructura técnica y administrativa para su ejecución.
3. Alregar al Ministerio en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
5. Cumplir con las directrices que defina el Ministerio (procedimientos, lineamientos técnicos, manuales de programa, resoluciones, protocolos, guías, instructivos, formatos del Sistema Integrado de Gestión, etc)
6. Cumplir con las instrucciones de pago y requisitos para el mismo, establecidos por el Ministerio, respecto a los documentos requeridos para el pago y el plazo establecido, para la presentación de la facturación.
7. Entregar los productos en el plazo establecido por el Ministerio.
8. Constituir la garantía de conformidad con lo establecido en el presente documento y/o en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

9. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando a ello 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, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y las demás que regulen la materia.
10. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Ministerio y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio por el incumplimiento.
13. Desarrollar las actividades materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en las políticas, el Sistema de Gestión de Calidad y en el modelo estándar de control interno del Ministerio.
14. Dar aplicación a las políticas y emplear los formatos del Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Seguridad de la Información y demás, aprobados por la entidad.
15. Cumplir con todos los criterios de sostenibilidad ambiental establecidos por el Ministerio y los demás que se requieran en cumplimiento de normatividad legal vigente sobre la materia.
16. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
17. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

1. Elaborar y suministrar en los términos y plazos establecidos en el estudio, la invitación y la propuesta las piezas comunicativas y de merchandising en el marco de la campaña MADSIG.
2. Dar cumplimiento a los requerimientos técnicos relacionados en el numeral 2.3 de este documento.
3. Cumplir el objeto contractual en las condiciones de calidad y técnicas previstas en los estudios previos y en la invitación, así como en la oferta del Contratista.
4. Entregar los elementos en la cantidad, calidad, condiciones y especificaciones técnicas solicitadas, que garanticen la calidad de los mismos.
5. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la calidad de los elementos, se deberán cambiar a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la observación presentada al contratista por escrito por parte del supervisor del contrato.
6. Mantener vigente durante la ejecución del contrato, los precios ofertados en la propuesta.
7. Las demás que se desprendan de la ejecución del objeto contractual y de la propuesta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral de la aceptación de oferta.

2.6 OBLIGACIONES DEL MINISTERIO:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Recibir lo bienes y generar el ingreso al Almacén General verificando que cumplan con las características, técnicas, cantidades, valores ofertados y demás condiciones contractuales.

3. Suministrar la información y documentos que este requiera para desarrollar el objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el contratista.
6. Dar los lineamientos necesarios para el desarrollo del contrato a través del supervisor delegado.
7. Las demás que sean necesarias para el desarrollo del contrato.

2.7. PRODUCTOS A ENTREGAR:

En desarrollo del contrato, el CONTRATISTA deberá elaborar y entregar las siguientes piezas comunicativas y de merchandising:

2.7.1 Primera entrega: A los quince (15) días de ejecución del contrato: (A más tardar el 9 de diciembre de 2016)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
50	Memoria USB en madera ecológica de 8 GB, según las condiciones mínimas técnicas
75	Agendas institucionales (papel ecológico) con las condiciones mínimas técnicas
110	Bolsas reutilizables, según las condiciones mínimas técnicas
50	Sombrillas, según las condiciones mínimas técnicas.
75	Portalápices, según las condiciones mínimas técnicas.
50	Antibacterial recargable, según las condiciones mínimas técnicas.
25	Carga bolsos metálicos, según las condiciones mínimas técnicas

Las anteriores piezas de merchandising (Productos) se entregarán conforme al siguiente procedimiento:

Primera fase: El contratista presentará al supervisor del contrato mínimo dos (2) propuestas de cada pieza mediante un prototipo (muestra física).

Segunda Fase: El supervisor elegirá la propuesta y le informa al contratista para que proceda a la elaboración y entrega de las piezas establecidas. Las dos fases del procedimiento establecidos se ejecutarán a más tardar dentro de los ocho días de aceptación de la oferta.

El ministerio pagará al contratista el valor del 50 % del valor total de la oferta con la presentación de la factura respectiva y la certificación del recibido a satisfacción del supervisor en la que conste el cumplimiento de lo establecido.

2.7.2 Segunda entrega: Ocho (8) días antes de finalizar la ejecución del contrato. (A más tardar el 23 de diciembre de 2016)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN PRODUCTO
50	Memoria USB en madera ecológica de 8 GB, según las condiciones mínimas técnicas
75	Agendas institucionales (papel ecológico) con las condiciones mínimas técnicas
115	Bolsas reutilizables, según las condiciones mínimas técnicas
50	Sombrillas, según las condiciones mínimas técnicas.
75	Portalápices, según las condiciones mínimas técnicas.
50	Antibacterial recargable, según las condiciones mínimas técnicas.
25	Carga bolsos metálicos, según las condiciones mínimas técnicas

2.8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución previo perfeccionamiento del mismo.

2.9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato que se suscriba se ejecutará y los bienes adquiridos serán entregados en las instalaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible calle 37 No 8-40 de la Ciudad de Bogotá.

2.10. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO.

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del Coordinador (a) del Grupo del Sistema Integrado de Gestión de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo; o quien haga sus veces o quien designe por escrito el ordenador del gasto, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, circular 8300-3-37982 del 7 de noviembre de 2013 y la Circular 8300-3-32822 del 24 de septiembre de 2014 y el manual de contratación de la entidad.

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

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

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.

3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato.
5. El supervisor presentará el Formato de Recibido a satisfacción e informe periódico de supervisión, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
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 tal situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión.
7. Informar el ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN:

3.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

La determinación del valor del contrato se obtuvo a través del análisis del sector realizado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible ha determinado un presupuesto oficial de **ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$11.389.388)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos. Se consideró que este es el precio de mercado promediado que debe fijarse para el proceso contractual por lo que es posible que alguno de los oferentes esté dispuesto a ofertar por este valor, cumpliendo con las condiciones mínimas establecidas en las especificaciones técnicas antes mencionadas.

3.3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

No	No CDP	FECHA EXPEDIDIÓN	DEPENDENCIA	VALOR
1	67716	28/10/2016	Planeación	\$12.000.000
TOTAL				

4. FORMA DE PAGO:

El Ministerio pagará al contratista el valor del contrato en dos (2) pagos así:

- Primer pago por el 50% del valor del contrato, a los quince (15) días de ejecución del contrato, con la primera entrega de las piezas señaladas en el numeral 2.7.1 del presente documento, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- Segundo pago por el 50% restante del valor del contrato, al finalizar el contrato, con la segunda entrega de las piezas señaladas en el numeral 2.7.2 del presente documento, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El Ministerio solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para efectos de pago el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral y parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

- Formato de Recibido a satisfacción e informe periódico de supervisión, de los bienes recibidos de conformidad a las especificaciones técnicas señaladas en el numeral 2.3 del presente documento, suscrito por el supervisor.
- Certificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, - servicio nacional de aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar conforme lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y las demás que regulen la materia.
- Factura respectiva, si el contratista está obligado a facturar.

5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de mínima cuantía se inicia en el cumplimiento y siguiendo estrictamente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia.

En concordancia con la normatividad descrita, el presente proceso se fundamenta en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Transparencia en contratación de mínima cuantía (...)" y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía (...)" y 2.2.1.2.1.5.2 Procedimiento para la contratación de mínima cuantía (...)" del Decreto 1082 de 2015.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio en la sumatoria de los ítems relacionados en la oferta económica cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente; así mismo, el Ministerio debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Para el Ministerio en esta contratación, la condición del mercado determinante debe ser el precio, por lo cual este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El proceso se adjudicará a la oferta con el menor valor presentado, el cual incluye todos los costos a que haya lugar, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

TABLA No 6

<p>6.1.1 Capacidad jurídica</p>	<p>Documento 1: Carta de presentación de la propuesta. (Anexo No 1).</p> <p>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.</p> <p>La carta debe escribirse en la <u>papelería original del proponente</u> y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo No 1.</p> <p>Documento 2: Poder debidamente constituido.</p> <p>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</p>
----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (para presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.</p> <p>Documento 3: Certificado de Existencia y Representación legal.</p> <p><u>Personas jurídicas nacionales.</u> 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.</p> <p><u>Personas jurídicas extranjeras.</u> Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.</p> <p>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,</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 calendario anterior al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

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

El plazo de inscripción en la cámara 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.

Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por DANSOCIAL o quien haga sus veces.

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.

	<p>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.</p> <p>f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.</p> <p>El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

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.

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.

	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>Documento 13: Libreta militar:</p> <p>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.</p> <p>En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.</p> <p>Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.</p>
6.1.2 Capacidad financiera	<p>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 los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 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.</p>
6.1.3 Capacidad Técnica	<p>Documento 14: Registro Único Tributario – RUT.</p> <p>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.</p> <p>Documento 15: Certificación bancaria.</p> <p>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.</p>

	<p>Documento 16: Formato de identificación tributario (Anexo 4 A o 4B). El oferente debe diligenciar en su totalidad el formato de identificación tributaria.</p> <p>Documento 17. Propuesta técnica -Especificaciones del objeto del proceso de Contratación ANEXO No. 2 y (Numeral 1.2 – De la invitación Pública)</p> <p>El oferente deberá presentar este documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la Invitación Pública, y que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en la misma; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.</p> <p>La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).</p>
<p>6.1.3.1 Experiencia del proponente</p>	<p>Documento 18: Certificados de experiencia: El proponente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos 100% ejecutados, dentro de los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro de esta invitación, expedidas por el representante legal o por quien fuere competente, de la persona natural o jurídica de entidad pública o privada destinataria de los bienes y/o servicios y cuyo objeto contractual sea igual o similar al del presente proceso.</p> <p>La sumatoria del valor de los contratos que acrediten la experiencia debe ser igual o superior al valor estimado para el presente proceso contractual.</p> <p>Es válido presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos para demostrar el valor requerido. Si se presenta una sola certificación su valor debe ser igual o superior al del presente proceso.</p> <p>Si el proponente presenta un mayor número de certificaciones, el Ministerio solamente tendrá en cuenta las tres (3) primeras en el orden que fueron anexadas en la oferta.</p> <p>Las certificaciones que acrediten la experiencia específica deben contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre razón social o denominación social del contratante dirección y teléfonos y del proponente denominación social y NIT. b) Objeto de contrato.

- c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- d) Obligaciones.
- e) Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados

En el caso que la certificación no contenga la información solicitada anteriormente, el proponente deberá anexar, los documentos complementarios, tales como, contrato con el anexo técnico, acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación que la acrediten. Estos documentos son válidos como documentos aclaratorios pero no reemplazan las certificaciones.

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 Cada certificación debe corresponder a un (1) solo contrato.

NOTA 2: Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, las certificaciones deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la verificación su porcentaje real de participación dentro de la unión temporal o consorcio,

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

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.

	<p>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.</p> <p>El proponente deberá adjuntar resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del Anexo No. 5: Resumen de experiencia específica del proponente. Las certificaciones deben presentarse dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento. • En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. • Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano <p>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.</p>
6.1.4 Propuesta Económica	<p>Documento 19: Propuesta Económica: (Anexo No 3)</p> <p>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.</p>

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

7. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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 propuesta 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 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.
9. 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.
10. Las demás causales de RECHAZO previstas en el presente documento e invitación pública.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional 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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después del tratamiento o			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MADS	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos	03/10 /2016	30/10 /2016	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Grupo de Contratos y Contratista	03/10 /2016	30/10 /2016	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	30/10 /2016	31/12 /2016	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	MADS	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	30/10 /2016	31/12 /2016	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	MADS CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA MADS	30/10 /2016	31/12 /2016	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. GARANTÍAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 20 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista)	20 %	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del valor total del contrato	El plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

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

10. INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA:

El presente contrato no está cobijado por un acuerdo comercial vigente.

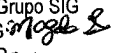
Se firma en Bogotá D.C.,

31 OCT 2016


Jesus Antonio Castro González
Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

Proyectaron:

Técnicamente: Carlos Eduardo Trujillo Espinosa. Profesional Grupo SIG

Magda Rocio Gonzalez/ Contratista Grupo SIG 

Juridicamente Beatriz Rincón Nieto. Abogada Contratista OAP 