

PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FINDETER-FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.
CONVENIO 00435 DE 2014 FONTIC-FINDETER

CONVOCATORIA PÚBLICA PAF-TIC-005-2015

**INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA PLATAFORMA EDUCATIVA
INTEGRAL PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y
VALLEDUPAR**

BOGOTÁ D.C.
OCTUBRE DE 2015

CONTENIDO

DEFINICIONES	7
SIGLAS	8
1 CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	9
1.1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO DEL PROCESO	9
1.1.1 SOBRE EL CONVENIO 00435 FONTIC FINDETER Y EL PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.	10
1.1.2 SOBRE EL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LOS MUNICIPIOS DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR”	10
1.1.3 CONVOCATORIA A LAS ENTIDADES TERRITORIALES	12
2 CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES	14
2.1 OBJETO	14
2.2 ALCANCE	14
2.3 LOCALIZACIÓN	15
2.4 PRESUPUESTO ESTIMADO	15
2.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	15
2.6 FORMA DE PAGO	16
2.7 IMPUESTOS	16
2.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	17
2.9 PRINCIPIOS ORIENTADORES	17
2.10 CORRESPONDENCIA	17
2.11 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO	18
2.12 PUBLICIDAD DEL PROCESO	18
2.13 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS	19
2.14 DOCUMENTOS CONFIDENCIALES	19
2.15 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO	19
2.16 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	19
2.16.1 SOBRE N° 1: OFERTA GENERAL	20
2.16.2 SOBRE N° 2: OFERTA ECONÓMICA	20
2.17 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	20
2.17.1 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	21

2.18	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES	22
2.19	DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS Y PROHIBICIÓN DE RETIRO DE PROPUESTAS	22
2.20	PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	23
2.21	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	23
2.21.1	LEGALIZACIÓN	23
2.21.2	APOSTILLE	24
2.21.3	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	24
2.22	PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA	25
2.23	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	25
2.24	ADENDAS	26
2.25	DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO	26
2.26	POTESTAD VERIFICATORIA	27
2.27	SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA	27
2.28	APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	27
2.29	CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS	27
2.30	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO	27
2.31	REGLAS DE SUBSANABILIDAD	27
2.32	INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	28
2.33	OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	28
2.34	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES	29
2.35	APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA	29
2.36	METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS	29
2.37	RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	29
2.38	CRITERIOS DE DESEMPATE	30
2.39	CAUSALES DE RECHAZO	30
2.40	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	31
2.41	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA	31
2.42	ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	31
2.43	CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL MISMO	32
2.44	GARANTÍAS	32
2.45	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	32
2.46	COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:	33
2.47	REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN	33
2.48	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO	33
2.49	PROPONENTES	34
2.50	CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA	35
CAPÍTULO III CRONOGRAMA		36

3.1	LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO	36
3.2	INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES	36
3.3	CRONOGRAMA	36
CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO		39
<hr/>		
4.1	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	39
4.2	CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	39
4.3	PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA	39
4.4	ALCANCE DEL CONTRATO	41
4.5	OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR	41
4.5.1	TÉCNICAS	41
4.5.2	JURÍDICAS	43
4.5.3	FINANCIERAS	44
4.5.4	ADMINISTRATIVAS	45
4.5.5	PEDAGÓGICAS	46
4.5.6	AMBIENTALES	46
4.5.7	SOCIALES	47
4.6	ESTRATEGIA PARA REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	47
4.7	PLAZO DEL CONTRATO	48
4.8	METODOLOGÍA	48
4.9	VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LA INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS	48
4.9.1	ALCANCE GENERAL DE LA VERIFICACIÓN	49
4.9.2	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN Y RECIBO	49
4.9.3	REUNIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON LOS CONTRATISTAS	50
4.9.4	VISITAS TÉCNICAS PERMANENTES DE VERIFICACIÓN Y CALIDAD	51
4.10	PLAN DE TRABAJO	51
4.11	EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO	51
4.12	SISTEMA DE INFORMACIÓN	56
4.13	INFORMES	57
4.13.1	INFORMES MENSUALES	57
4.13.2	INFORME FINAL	58
4.13.3	INFORMES EXTRAORDINARIOS	58
4.14	GESTIÓN DOCUMENTAL	58
4.15	REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	58
4.16	DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGARÁ AL INTERVENTOR	59
4.17	ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	59
4.18	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA	60
4.19	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA	60

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

62

5.1 REQUISITOS HABILITANTES	62
5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)	62
5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	62
5.2.2. REGISTRO MERCANTIL	63
5.2.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	63
5.2.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE	64
5.2.5. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	64
5.2.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	65
5.2.7. APODERADOS	65
5.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	66
5.2.9. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	67
5.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE	67
5.2.11. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES	67
5.2.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	68
5.2.13. BENEFICIARIO REAL	68
5.3. PROPUESTAS PLURALES	68
5.3.1 REGLAS ADICIONALES PARA LAS PROPUESTAS PLURALES	69
5.3.2 SOBRE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS PLURALES	70
5.4. EXTRANJEROS	71
5.5 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)	71
5.5.1 PROPONENTES NACIONALES	71
5.5.2 PROPONENTES EXTRANJEROS	72
5.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE	76
5.6.1 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA CON EL SECTOR PRIVADO	76
5.6.2 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA CON EL SECTOR PÚBLICO	77
5.6.3 REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	77
5.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE	79
5.7.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO COMO HABILITANTE:	82

CAPITULO VI CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

85

6.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	85
6.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	85
6.1.2 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	86

<u>FORMATO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>	91
<u>FORMATO 02 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</u>	94
<u>FORMATO NO 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE</u>	96
<u>FORMATO NO 04 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE</u>	97
<u>FORMATO NO. 05 PROPUESTA ECONÓMICA</u>	99
<u>FORMATO NO. 06 DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL</u>	101

Tablas e Ilustraciones

Tabla 1 Entidades territoriales financiables del Programa Plataforma Educativa Integral.....	12
Tabla 3 Plan de pagos contra entregables del contrato de interventoría	16
Tabla 3 Tabla indicativa de Impuestos a considerar	17
Tabla 1 Garantías a otorgar por el CONTRATISTA	32
Tabla 2 Cronograma General de la Convocatoria.....	37
Tabla 4 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.....	52
Tabla 4 Valor SMMLV de los últimos 8 años.....	78
Tabla 8 Personal clave para la habilitación de la propuesta	80
Tabla 6 Resumen de los Requisitos Habilitantes	83
Ilustración 1 Impactos esperados del Programa Plataforma Educativa Integral	13
Ilustración 1 Contenido de las propuestas	20
Ilustración 2 Proyección indicativa de la dedicación de los recursos al proyecto	47

DEFINICIONES

- **Anexos:** Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.
- **Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas, de acuerdo con la información requerida en los Términos de Referencia de la presente convocatoria de manera uniforme.
- **Contratista del Programa o Contratista del Proyecto PEI:** Es el proponente seleccionado dentro del proceso de Convocatoria PAF-TIC-002-2015, cuyo objeto fue *“IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, VALLEDUPAR Y BUCARAMANGA”*. **El nombre del proponente seleccionado fue CONSORCIO T&T-CATEDRA.**
- **Contratista de interventoría:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada de la presente convocatoria.
- **Formato No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta. Se anexan los formatos o formularios y demás documentos que hacen parte integral de la misma.
- **Formato No. 02 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** Está destinado a certificar que se han realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral por parte del proponente.
- **Formato No. 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:** Relaciona la información necesaria que permita verificar las condiciones de experiencia específica del proponente.
- **Formato No. 04 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LOS PERFILES CLAVE PRESENTADOS COMO HABILITANTES.** Tiene como fin validar que el proponente tiene la capacidad técnica de enfocar el proyecto a los objetivos estratégicos en tecnología y pedagogía
- **Formato No. 05 PRESUPUESTO DEL PROYECTO (PROPUESTA ECONÓMICA):** Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta.
- **Formato No. 06 BENEFICIARIO REAL:** Contiene la declaración juramentada correspondiente a la identificación del Beneficiario Real del contrato, es decir la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) que sean beneficiarios directos del contrato. Se entiende que el beneficiario real de un contrato es la persona o grupo de personas con capacidad para tomar decisiones sobre la presentación de la propuesta, suscripción, ejecución, terminación y liquidación del contrato, así como sobre el manejo de los recursos económicos relacionados con el contrato y en especial sobre la distribución de los beneficios económicos derivados del mismo. Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas constituyan o no grupo empresarial.
- **Términos de Referencia:** Documento que se estructura de manera que contengan disposiciones de tipo general y específicas aplicables para contratar LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA

PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

SIGLAS

A continuación se definen algunas siglas utilizadas a lo largo del presente documento:

AIU:	Administración, Imprevistos y Utilidad.
FINDETER:	Financiera de Desarrollo Territorial S.A.
MINTIC:	Ministerio de Tecnologías de la Información.
SARLAFT:	Sistema de Administración del Riesgos de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo.
SMMLV:	Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.
MINTIC:	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
TdR:	Términos de Referencia

1 CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

Este documento se ha preparado con el fin de seleccionar la persona natural o jurídica que realizará la interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC.

Será responsabilidad de los proponentes verificar que las disposiciones de los documentos del presente proceso de contratación sean consistentes con los requisitos de la consultoría a contratar.

Todos los documentos, anexos y formatos mencionados en el presente documento, así como aquellos relacionados con la consultoría, son necesarios para la contratación objeto de esta carta de invitación y deben ser tenidos en cuenta por parte del Proponente para la elaboración de su oferta.

1.1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO DEL PROCESO

Durante la última década, Colombia ha avanzado en el acceso y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y en la promoción de servicios digitales (infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios) con el propósito de garantizar a los ciudadanos el acceso a la información para que se conviertan en agentes activos en la transformación de la sociedad, contribuyendo así al cierre de la brecha digital y al desarrollo de la innovación y competitividad del país.

Desde el Ministerio de las TIC (MinTIC) se han realizado grandes inversiones, específicamente orientadas a reducir la pobreza y generar empleo. A través del Plan Vive Digital (MinTIC, 2014), hoy se cuenta con 6.6 millones de conexiones a internet, creciendo en un 200%; en las ciudades de más de 200 mil habitantes; el 64% de los hogares cuentan con conexiones a internet y se continúa trabajando en infraestructura, servicios, usuarios y contenidos, cerrando cada vez más la brecha entre ciudades y entre zonas urbano y rural; en el sector educativo, se han entregado cerca de 2 millones de terminales (computadores y tabletas) a cerca de 7 millones de niños en escuelas y colegios públicos del país; en alianza con gobernaciones y alcaldías se han entregado cerca de 80 mil tabletas promoviendo el desarrollo de modelos pedagógicos a través del uso y apropiación de las TIC; se han desarrollado estrategias de capacitación digital beneficiando a cerca de un millón de colombianos con estrategias certificadas en competencias digitales (alfabetización y ciudadanía digital y formación docente).

Con la masificación del Gobierno en Línea (GEL) y la promoción del desarrollo de la industria de las TIC, se trazaron estrategias para el desarrollo del Ecosistema Digital en los 32 departamentos de Colombia, mediante el apoyo de iniciativas gubernamentales que requieran el uso de las TIC y aportar al crecimiento económico, la generación de empleo y las exportaciones; se estableció que la oferta de servicios debe responder a las necesidades de los ciudadanos y las empresas, mejorando su calidad, generando ahorros en costos y tiempos por filas y desplazamientos, con trámites más simples, donde se eliminen pasos y documentos innecesarios,

se reduzcan altos costos de transacción, se habiliten múltiples canales y en últimas el ciudadano no tenga que ir de un lugar a otro como mensajero del Estado; igualmente, se determinó facilitar la eficiencia y colaboración en y entre las entidades del Estado, así como con la sociedad en su conjunto, con procesos que permitan la integración de los diferentes servicios, optimizar y compartir recursos y contar con datos e información de calidad y oportunos en las instituciones que promuevan a su vez la generación de servicios de valor agregado por parte de terceros.

Por otra parte, la Financiera del Desarrollo FINDETER, en cumplimiento de su misión de apoyar el desarrollo sostenible del país, fue seleccionada para impulsar con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo BID, el programa Ciudades Sostenibles y Competitivas y posteriormente el de Ciudades Emblemáticas y Diamante Caribe y Santanderes. El propósito es ordenar las ciudades y garantizar su crecimiento sostenible, satisfaciendo las necesidades básicas de la población como empleo, seguridad y educación, el uso eficiente de los recursos naturales y la adaptación a las consecuencias del cambio climático, generando confianza entre la ciudadanía, los inversionistas y las administraciones municipales.

1.1.1 Sobre el convenio 00435 FONTIC FINDETER y el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER Fiduciaria Bancolombia S.A.

FINDETER suscribió el Convenio 00435 de 2014 con el MinTIC, con el propósito de “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para construir conjuntamente una estrategia para la promoción y masificación de las TIC, promoviendo los ecosistemas digitales regionales en los departamentos y ciudades del Diamante Caribe y Santanderes, Ciudades Sostenibles y Competitivas y Ciudades Emblemáticas o en aquellas que sean de interés de las partes”. En el marco de este convenio se impulsan proyectos en los sectores identificados en el diagnóstico y los planes de acción de las ciudades que implementen las TIC para promover la competitividad, para contribuir a la política GEL.

Para la adecuada administración de los recursos y la administración de la contratación derivada del Convenio 00435 FINDETER constituyó con la sociedad fiduciaria de Bancolombia (FiduColombia) el PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. y se aprobó el Manual Operativo de la Fiducia; en este marco de derecho privado, FiduColombia suscribirá el contrato con el Proponente seleccionado.

1.1.2 Sobre el Programa “Plataforma Educativa Integral para Los municipios de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar”

Dentro de este Portafolio, el Programa “Plataforma Educativa Integral” es un proyecto estandarizado para 4 ciudades del Diamante Caribe y Santanderes y Ciudades Sostenibles, las cuales aplicaron por medio de una convocatoria abierta, con una contrapartida local, descrita en detalle más adelante.

Con los recursos totales aportados por los aliados del proyecto (MinTIC, MinEducación, Computadores para Educar, FINDETER y las ciudades de Pasto, Montería, Valledupar y Bucaramanga), se adjudicó en septiembre

de 2015 la Convocatoria Pública PAF-TIC-002-2015 al Consorcio T&T Cátedra. El *Project Charter* prevé realizar la reunión de *kick off* del proyecto en cada una de las ciudades en el mes de noviembre de 2015.

El proyecto tiene como fin mejorar la calidad de la educación en los distintos territorios mediante el uso de las TIC, para incrementar el desempeño de los estudiantes del sector educativo oficial en las pruebas estandarizadas, reducir la deserción escolar y formar capacidades locales para el desarrollo de contenidos y uso y apropiación de la plataforma durante un período mínimo de 54 meses (4.5 años), los cuales comprenden tramos sucesivos de 4 meses de aprestamiento inicial de la plataforma, 8 meses de formación docente, 12 meses de operación asistida y 30 meses adicionales de licenciamiento ofrecidos como un plus por el Contratista en la convocatoria pública.

El proyecto se denominó @PEGUI (por Plataforma Educativa de Gestión Unificada Integral, propuesto inicialmente por Montería) por decisión unánime de las cuatro ciudades beneficiarias. Se estructuró en tres componentes:

El componente a) es una Plataforma Educativa Integral que consiste en un Sistema de Gestión de Aprendizaje (LMS, como se conocen en inglés); cargue y parametrización de 1.000 Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA) aportados por el Ministerio de Educación Nacional para los grados 1° a 11°; desarrollo de 190 OVA nuevos en inglés para los grados 9°, 10° y 11° enfocados principalmente en las áreas de Ciencias, Matemáticas y Lenguaje; todo lo anterior, alojado en la nube, pero con versatilidad para su operación fuera de línea.

El componente b) Formación de Capacidades Locales servirá como herramienta a los docentes, rectores y demás funcionarios administrativos, para que puedan integrar sus procesos académicos institucionales y a los padres de familia para que puedan realizar un seguimiento continuo al desempeño de los estudiantes en concordancia con las competencias y componentes establecidos en cada uno de los establecimientos educativos. Consiste en la oferta de 60 talleres de 10 horas sobre el uso de la plataforma para docentes; 1.782 talleres de 10 horas de vocación TIC para estudiantes y cursos diplomados de 120 horas semipresenciales para docentes y directivos sobre la metodología ETIC@ de Computadores para Educar, quien además proporcionará las tabletas características de su programa a los docentes que se incorporen a la estrategia mediante el proyecto.

El componente c) Comunicación se desarrollará en dos ejes: el primero de ellos enfocado en eventos y medios de divulgación de los alcances del proyecto; el segundo, en el uso y apropiación de la plataforma por la comunidad educativa en las ciudades.

Como requisito para la contratación y ejecución del proyecto se requirió al contratista asegurar la portabilidad de los datos, tanto de la plataforma LMS como sus contenidos digitales. Esto facilita que, de llegar a presentarse la necesidad de cambiar el proveedor al finalizar el período de 54 meses de proyecto, se pueda trasladar la información y los datos utilizados por la comunidad, en cuyo manejo ha adquirido competencias.

1.1.3 Convocatoria a las entidades territoriales

FINDETER adelantó entre el 09-Mar-2015 y el 27-May-2015 una convocatoria a las entidades territoriales (municipios y departamentos) pertenecientes a los programas Diamante Caribe y Santanderes y las Ciudades Sostenibles y Competitivas de FINDETER, para aplicar a la conformación de un banco de entidades ELEGIBLES para el Programa “Plataforma Educativa Integral” a cofinanciar con los recursos del Convenio 00435 FONTIC FINDETER (Promoción TIC). La base de esta aplicación fue el compromiso contractual mediante Convenio Interadministrativo equivalente al 10% del valor de un proyecto tipo (A, B, C y D) dependiente del número de establecimientos educativos, estudiantes y docentes a cubrir con el Programa.

Un total de 8 entidades territoriales fueron clasificadas como ELEGIBLES por el Comité Técnico (18-Mar-2015) y el Comité Fiduciario (Sesión 048 del 04-May-2015) en estricto orden de llegada. Entre ellas, se distribuyeron los fondos disponibles para este programa por parte del Convenio 00435 FONTIC FINDETER, con lo cual fueron seleccionadas como FINANCIABLES las ciudades de PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR, de acuerdo con los siguientes presupuestos:

Tabla 1 Entidades territoriales financiadas del Programa Plataforma Educativa Integral

Orden	Proponente	Proyecto tipo	Valor del proyecto	Aporte Convenio 00435 FONTIC-FINDETER	Contrapartida territorial
1	Pasto	Tipo B	\$ 2.780.000.000	\$ 2.500.000.000,00	\$ 280.000.000
2	Montería	Tipo D	\$ 3.320.000.000	\$ 2.990.000.000,00	\$ 330.000.000
3	Valledupar	Tipo A	\$ 2.520.000.000	\$ 2.270.000.000,00	\$ 250.000.000
4	Bucaramanga	Tipo B	\$ 2.780.000.000	\$ 2.500.000.000,00	\$ 280.000.000
Total			\$ 11.400.000.000	\$ 10.260.000.000	\$ 1.140.000.000

El Programa para las 4 entidades territoriales financiadas (PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA y VALLEDUPAR), tiene los siguientes impactos esperados:

Ilustración 1 Impactos esperados del Programa Plataforma Educativa Integral

360.000

niños y jóvenes de establecimientos educativos oficiales acceden a educación mediante contenidos digitales en menos de un año

594

sedes de 190 Instituciones educativas oficiales disponen de una plataforma educativa digital durante 54 meses

12.000

maestros adquieren competencias TIC certificadas mediante la estrategia ETIC@ durante el primer año

450

nuevos maestros y jóvenes formados en vocación TIC mediante 60 talleres especializados

1.782

Talleres para vocación TI y apropiación de la plataforma para estudiantes

+3.800

recursos educativos en 1000 OVA disponibles para la formación de 1° a 11° y 190 nuevos OVA para 9°, 10° y 11° en inglés

12.000

tabletas con contenidos digitales entregadas a los maestros inscritos en la estrategia ETIC@ al inicio del programa

400.000

personas sensibilizadas mediante la estrategia de comunicación, uso y apropiación de la Plataforma Educativa Integral

2 CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

2.1 OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto contratar la Interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros, administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa “Plataforma Educativa Integral” en las ciudades de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar (Colombia), en el marco del Convenio 00435 suscrito entre la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. FINDETER y el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia MinTIC

2.2 ALCANCE

En desarrollo del convenio No. 00435 de 2014 suscrito entre FINDETER y MINTIC, se publicó en la página web de FINDETER la Convocatoria Pública No. PAF-TIC-002-2015 mediante la cual se busca la contratación de la “implementación de una plataforma educativa integral para los establecimientos educativos oficiales de las ciudades de Pasto, Montería, Valledupar y Bucaramanga”

Para la óptima ejecución del contrato que resulte del proceso de contratación antes mencionado se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato de la Plataforma Educativa Integral y sus elementos integrantes (términos de referencia, anexos y propuesta), especialmente en relación con:

- a) Las especificaciones técnicas del objeto contratado.
- b) Todas las actividades técnicas, jurídicas, financieras, administrativas, pedagógicas, sociales y ambientales a cargo del contratista.
- c) Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
- d) Proteger los intereses de la entidad contratante y salvaguardar su responsabilidad.

El proponente que se contrate realizará la interventoría integral de los aspectos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos, pedagógicos, sociales y ambientales del Programa Plataforma Educativa Integral. Los documentos de aquel proceso pueden ser consultados en la página www.findeter.gov.co.

Adicionalmente la Interventoría deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato a suscribirse, conforme a las obligaciones aquí estipuladas y las que llegaren a surgir para el óptimo desarrollo de la interventoría que se busca contratar mediante el presente proceso de contratación. Igualmente, deberá poner a disposición de la entidad contratante un sistema de información para el monitoreo y control del avance del contrato con el Contratista de la Plataforma Educativa Integral y

realizar la gerencia del proyecto bajo los estándares del Sistema de Gestión de Proyectos SIGEP de FINDETER, alineado con las mejores prácticas del *Project Management Institute* (PMI)

2.3 LOCALIZACIÓN

El lugar de ejecución del contrato objeto de interventoría serán las zonas urbanas y rurales de los municipios de Pasto, Montería, Bucaramanga y Valledupar en donde se encuentran ubicados los establecimientos educativos oficiales sujetos del Programa Plataforma Educativa Integral. Los documentos de la Convocatoria PAF-TIC-002-2015 referida, describen la ubicación individual de los establecimientos educativos a intervenir.

2.4 PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto máximo estimado para el desarrollo del Contrato de Interventoría es de MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/cte (\$1.156.000.000) lo cual incluye todos los impuestos, gravámenes, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad y demás erogaciones económicas a favor del CONTRATISTA seleccionado.

No se aceptarán propuestas por debajo de SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$652.000.000) MONEDA CORRIENTE.

Nota 1: Este presupuesto constituye el valor máximo a contratar para este proceso de contratación y del proyecto que lo integra, razón por la cual, las propuestas que superen dicho valor serán rechazadas. Igualmente se rechazarán aquellas que sean inferiores al Presupuesto Mínimo

Nota 2: El valor del presupuesto estimado para el contrato de Interventoría, incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, equipos especiales, entre otros costos directos) y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, así como los gastos administrativos generados durante la ejecución del mismo.

2.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor antes mencionado se encuentra amparado por los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal.

- a) CDP No. 59514-20 del 23 de enero de 2014 expedido por el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones sobre los recursos aportados por la Dirección de Promoción TIC.
- b) Así mismo se cuenta con la constancia de disponibilidad presupuestal 006 expedida por el Grupo de Control Fiduciario de la División de Contabilidad y Presupuesto, donde consta que en el presupuesto del PATRIMONIO AUTÓNOMO 5955 FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A. se encuentra la suma de MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE

PESOS (\$1.156.000.000) MONEDA CORRIENTE para la contratación de la interventoría integral del Programa Plataforma Educativa Integral

2.6 FORMA DE PAGO

La CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en SEIS (6) pagos contra entrega de los siguientes productos de la siguiente manera:

Tabla 2 Plan de pagos contra entregables del contrato de interventoría

Pago	Entregable	Porcentaje
1	Verificación de entregables pertenecientes a la fase de aprestamiento del Contrato de la Plataforma Educativa Integral y sus elementos integrantes (términos de referencia, anexos y propuesta).	20%
2	Verificación de actividades del mes 1 -5 de la fase de implementación	16%
3	Verificación de actividades del mes 6 – 10 de la fase de implementación	16%
4	Verificación de actividades mes 11 – 15 de la fase de implementación	16%
5	Verificación de actividades del mes 16 – 20 de la fase de implementación	16%
6	Verificación de actividades del mes 21 – 24 de la fase de implementación	16%
	Total pagado	100%

Los pagos 2 al 6 estarán supeditados al recibido a satisfacción de todos los informes mensuales entregados dentro del periodo de facturación, los cuales se detallan en el CAPÍTULO IV ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA”.

Cada solicitud de pago deberá ir acompañada con la cuenta de cobro, concepto de aprobación del entregable por la supervisión del contrato.

Si por razones propias del desarrollo del contrato objeto de la interventoría, éste es suspendido por periodos mayores a treinta (30) días, la CONTRATANTE pagará al INTERVENTOR durante el periodo de suspensión del contrato del Proyecto, únicamente los costos sobre los cuales el interventor demuestre su utilización y/o consumo, aprobados por el Supervisor del proyecto.

2.7 IMPUESTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos y tributos que apliquen, con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato que ha de celebrarse como resultado del presente proceso, tales como pero sin limitarse a los siguientes:

Tabla 3 Tabla indicativa de Impuestos a considerar

Impuesto Transacciones Financieras (4x1.000)
Impuesto de Industria y Comercio – ICA
Impuesto del Valor Agregado – IVA
Retención en la fuente – Honorarios

Adicionalmente se deben tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el numeral GARANTIAS de los presentes términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

2.8 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de contratación correspondiente a la presente convocatoria está sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rige por el régimen de la contratación privado contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables a la materia. Por tanto, los términos de referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

2.9 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La presente contratación se regirá y está sujeta por los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los anteriores principios se entenderán y aplicarán en el sentido que ha establecido la ley, la jurisprudencia colombiana y la doctrina.

2.10 CORRESPONDENCIA

Todos y cada uno de los documentos, **diferentes a la propuesta**, que el interesado y/o proponente desee presentar deberá hacerlo en cualquiera de las dos (2) opciones que a continuación se señalan:

- FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

Identificación: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL

b) FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A

Calle 31 No. 6-87 piso 19

Bogotá D.C. – Colombia

Identificación: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL

Se aceptarán documentos enviados al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co los cuales no podrán exceder de 10 MB.

Como consecuencia de lo anterior, se entiende para todos los efectos de la presente convocatoria, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y enviada a cualquiera de los medios establecidos en el inciso anterior.

La correspondencia que sea remitida a una entidad, dirección y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que no será atendida.

La comunicación deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b) Objeto de la convocatoria.
- c) Número de la convocatoria.
- d) Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfono fijo y/o celular.
- e) Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.

2.11 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos soporte de la presente convocatoria, (como: anexos, informes, adendas, formatos y/o demás documentos requeridos), se podrán consultar en la página web de FINDETER, www.findeter.gov.co y en la página web de la CONTRATANTE, PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) www.fiduciariabancolombia.com.

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles en las instalaciones de FINDETER, Calle 103 No. 19-20, oficinas de la Gerencia de Sostenibilidad – Coordinación del Portafolio de Proyectos 00435 FONTIC FINDETER; a la consulta realizada por el interesado, podrá asistir algún funcionario de FINDETER, de lo cual se dejará constancia escrita.

2.12 PUBLICIDAD DEL PROCESO

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Todos los documentos y estudios del proyecto y de la convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en las páginas web de Findeter y/o de la Fiduciaria.

2.13 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de la fecha de remisión del primer informe de evaluación, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su costa copia parcial o total de las propuestas recibidas, o de las actuaciones generadas en virtud de la convocatoria privada, siempre y cuando no sean Documentos Confidenciales.

Los proponentes deberán ser quienes de manera clara, expresa e inequívoca señalen cuales de los documentos que contiene su propuesta, tienen la calidad de confidencial. En caso de no hacerlo, se entenderá que la propuesta no contiene documentos confidenciales y en consecuencia se podrá entregar copias de los documentos si así lo solicitaren.

2.14 DOCUMENTOS CONFIDENCIALES

Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma y se entregue en sobre separado indicando la confidencialidad. Como se mencionó en líneas precedentes, en caso de no indicarse que alguno de los documentos aportados en la propuesta goza de confidencialidad, FINDETER entiende que se encuentra autorizado para expedir copia del mencionado documento.

Los proponentes NO podrán señalar que su propuesta (en conjunto) es confidencial. La confidencialidad se predicará de documentos que contengan información reservada o protegida por propiedad intelectual y/o derechos de autor.

2.15 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, sus anexos, y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso.

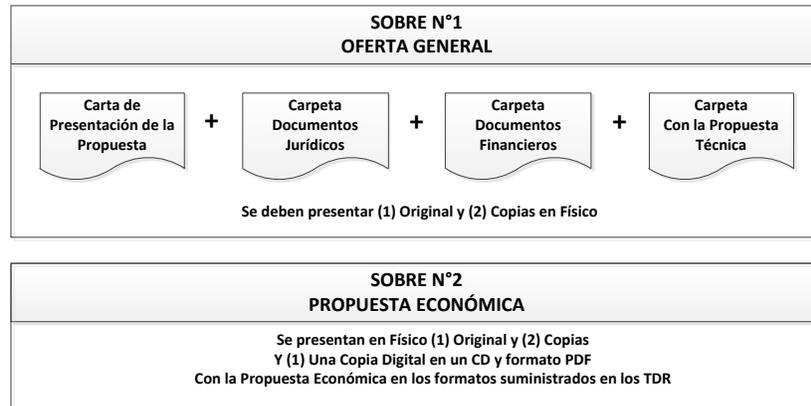
La entidad CONTRATANTE publicará a través de su página web www.fiduciariabancolombia.com, y a través de la página web www.findeter.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. En todo caso, la entidad CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

2.16 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

LAS PROPUESTAS deberán presentarse en forma escrita, con sus hojas foliadas y con un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

Los proponentes deberán presentar sus propuestas, en dos (2) sobres (Sobre No 1 y Sobre No 2) en los cuales se deben suministrar los siguientes elementos:

Ilustración 2 Contenido de las propuestas



2.16.1 Sobre N° 1: OFERTA GENERAL

Este sobre deberá estar marcado como Sobre N°1 OFERTA GENERAL. Dicho sobre deberá entregarse en original y dos (2) copias físicas en papel. Deberá contener los documentos soportes establecidos en los presentes términos de referencia relacionados con las condiciones y requisitos para participar (incluye, entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero y técnico) organizados así:

- a) Carta de Presentación de la propuesta
- b) Carpeta de documentación jurídica
- c) Carpeta de documentación financiera
- d) Carpeta de la propuesta técnica.

2.16.2 Sobre N° 2: OFERTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá entregarse en original y dos (2) copias físicas en papel, y una (1) copia Digital en CD que incluya el presupuesto en el Formato No. 05 PROPUESTA ECONÓMICA, en Excel y un PDF, debidamente firmados por el representante legal o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

2.17 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y

expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia;
- b) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso;
- c) Recibir las notificaciones a que haya lugar;
- d) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación. El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso. En caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección

2.17.1 Reglas para la presentación de las propuestas

Adicionalmente a lo anterior los proponentes deberán observar las siguientes reglas en la presentación de sus propuestas:

- a) La propuesta debe presentarse sin borriones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- b) En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- c) Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso, y para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en idioma castellano.
- d) La propuesta y sus anexos deben ser presentados en idioma español. En caso de presentarse documentos expedidos en idioma distinto al castellano, estos deberán presentarse debidamente traducidos a este idioma (castellano). FINDETER no será responsable de errores u omisiones que se pudieren cometer en esta traducción.

- e) No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto no serán objeto de verificación y/o evaluación.
- f) En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en el Formato 05 PROPUESTA ECONÓMICA Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.
- g) El tiempo de validez de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (4) meses, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- h) Los Formatos establecidos para la presente convocatoria deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el representante legal tratándose persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.
- i) LA PROPUESTA deberá entregarse completa en las oficinas de la Fiduciaria Bancolombia S.A., hasta el día y hora fijados en el cronograma para el cierre de esta convocatoria.
- j) Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de convocatoria.
- k) La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- l) En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- m) La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- n) No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- o) Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- p) En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- q) En caso de discrepancias entre la propuesta económica original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico, y en caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en formato Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF. El formato en Excel se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.

2.18 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales.

2.19 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS Y PROHIBICIÓN DE RETIRO DE PROPUESTAS

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

No habrá devolución de ofertas. No obstante, a petición del oferente pueden entregarse las copias de la propuesta una vez finalizada la convocatoria.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial o total de ninguna de ellas.

Una vez entregada(s) la(s) propuesta(s) en el lugar establecido en el cronograma el proponente no podrá efectuar modificaciones, ni adiciones a la propuesta, salvo cuando sean consecuencia de las adendas o modificaciones a los términos de referencia comunicados con posterioridad a la entrega de la propuesta. En todo caso, no se podrá hacer adiciones ni modificaciones después de cerrado el presente proceso

2.20 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publiquen los términos de referencia en la página web de Findeter y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

2.21 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta del proponente seleccionado, que sean otorgados en el exterior, deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial, acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, así mismo dicha traducción deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

En tal virtud, en caso que el proponente seleccionado haya presentado documentos otorgados en el exterior, los deberá presentar de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior en un tiempo no mayor a los quince (15) hábiles contados a partir del día siguiente a la expedición del acta de selección. Por lo anterior invitamos a los proponentes a iniciar los trámites pertinentes con la debida antelación.

2.21.1 Legalización

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el

documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

2.21.2 Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla.

La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título al que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. De conformidad con el artículo 1 de la Ley 455 de 1998, los documentos considerados como públicos para efecto de la Convención son:

- a) Documentos que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que emanen de un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrados;
- b) Documentos administrativos;
- c) Actos notariales;
- d) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

En el caso de actos notariales el reconocimiento del notario o funcionario que haga sus veces en el país de origen, podrá versar, de manera enunciativa sobre: (i) la autenticidad o naturaleza genuina de la firma del suscriptor del documento primigenio; (ii) la autenticidad o fidelidad de la copia frente al documento original presentado; (iii) la autenticidad del contenido del documento; entre otros.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

2.21.3 Títulos obtenidos en el exterior

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la

convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos desde el inicio del proceso o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio. En caso de no hacerlo dentro del término perentorio fijado posteriormente por la contratante (plazo que no excederá los 15 días hábiles), la no entrega de estos documentos en debida forma es causal suficiente para seleccionar a quien siga en el orden de elegibilidad.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.22 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- A)** Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- B)** Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la suscripción del contrato y/o la fecha de suscripción de la última modificación al contrato (adición en dinero), cuando a ello hubiere lugar.
- C)** Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- D)** Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV): Se hará la conversión del valor del contrato o proyecto de acuerdo con el valor del salario mínimo aplicable en Colombia para la fecha de suscripción del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente para habilitar la propuesta pretende hacer valer alguna adición al contrato, para hacer la conversión de la respectiva adición, deberá aportar con la propuesta el soporte que permita determinar la fecha de suscripción de la adición en dinero al contrato, caso contrario no se tendrá en cuenta.

Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria del Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>

2.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el presente procesos de contratación, ni celebrar contratos, por sí o por interpuesta persona, quienes se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución y en Ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 13 y 15 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la CONTRATANTE o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la CONTRATANTE.

2.24 ADENDAS

Dentro del término de duración de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se remitirán a la dirección de correo electrónico de los invitados y deberán expedirse, a más tardar el día hábil anterior a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la convocatoria.

Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del contratista.

Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

2.25 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la enviada por la CONTRATANTE, que el proponente consulte o interprete, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas, ambientales y tributarias del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Como consecuencia de lo anterior, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo detallado de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.26 POTESTAD VERIFICATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr dicha verificación.

2.27 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier etapa del proceso, la convocatoria que se halle en curso, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para lo cual, LA CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se remitirá vía correo electrónico.

2.28 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se realizará con publicación de los Términos de Referencia y los documentos de la convocatoria a los invitados.

2.29 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma de los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se remitirá a los participantes.

2.30 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en el Capítulo V de los presentes términos de referencia no dará lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

2.31 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todos los procesos de selección, la entidad hasta antes de la apertura del sobre N° 2 podrá requerir a los proponentes para que aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos no correspondan a las certificaciones para acreditar experiencia técnica del proponente,

por cuanto, de estas solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados con los aportados inicialmente con la propuesta.

Para tal fin se otorgará un término perentorio, si dentro del mismo el proponente no presenta la información, documentación y/o aclaración tendiente a subsanar, la propuesta será rechazada. Por lo tanto, las subsanaciones recibidas de manera extemporánea no serán tenidas en cuenta.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) para habilitar la propuesta, los proponentes no podrán adicionar o mejorar sus ofertas. Tampoco se puede permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la convocatoria.

2.32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación de requisitos habilitantes se elaborará un informe en el que conste el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las aclaraciones, información o documentos solicitadas para subsanar la propuesta, en virtud de las reglas de subsanabilidad de que tratan los presentes términos de referencia, caso en el cual, se indicará si los mismos fueron entregados dentro del término otorgado al proponente y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

El informe será suscrito por los evaluadores designados para el efecto. Así mismo se indicará el cumplimiento o no de los requerimientos exigidos.

La Entidad remitirá por correo electrónico a los proponentes el informe de verificación de requisitos habilitantes de que trata el numeral anterior en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, y permanecerá a disposición de los participantes los días señalados en el cronograma, para que dentro de ese término los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

2.33 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, en las instalaciones de la CONTRATANTE, esto es, en el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.), en la Dirección Calle 31 No. 6-87 piso 19 Bogotá, D.C, o remitirlas al correo electrónico grupo-icat@findeter.gov.co.

Los proponentes no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas o allegar documentos que sean objeto de calificación.

2.34 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, dará respuesta a las observaciones recibidas, en la cual manifestarán si se aceptan o rechazan las mismas. De dicha actuación emitirá el Informe definitivo de verificación el cual deberá contener los resultados de quienes se encuentren habilitados o no.

2.35 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

La CONTRATANTE en la fecha y hora prevista en el cronograma del proceso en acto público dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica, únicamente de las propuestas habilitadas. De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por quienes se encuentren presentes.

2.36 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS

Los evaluadores efectuarán la verificación de los requisitos habilitantes para la participación del proceso y la evaluación de los factores de escogencia dentro del plazo señalado para el efecto en el cronograma de la presente convocatoria.

La CONTRATANTE se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información o documentación suministrada por el proponente utilizando para tal fin los medios idóneos que le permitan realizarla o requerirlos para que aclaren, aporten información o documentos, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar o mejorar sus propuestas.

La Entidad podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime. Esta modificación se informará previamente mediante el procedimiento de publicidad indicado en los presentes Términos de Referencia.

El resultado de la evaluación una vez cuente con la aprobación del comité técnico será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente.

2.37 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la entidad comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

2.38 CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más propuestas obtengan la misma calificación total dentro de la presente convocatoria, y ésta sea la mayor calificación de la evaluación de las propuestas, se considerará que hay empate. En tal caso se aplicaran los siguientes criterios de desempate:

- a) Se adjudicará la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Tratándose de oferentes plurales conformados por personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, para efectos de la presente convocatoria se considerará como proponente de bienes o servicios nacionales aquel que cuente con una participación de personas naturales o jurídicas nacionales mayor al 50% de conformidad con lo establecido en el documento de constitución.
- b) Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día hábil siguiente del envío del Informe Definitivo de Evaluación y Calificación, en la fecha, hora y lugar que se establezca mediante aviso. Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que elija la del número mayor.

2.39 CAUSALES DE RECHAZO

La CONTRATANTE, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a) No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- b) Cuando el proponente, ya sea en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, presente más de una oferta.
- c) Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto, luego de las correcciones aritméticas, sea superior al Presupuesto Máximo o inferior al Presupuesto Mínimo establecido en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta.
- d) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- e) Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- f) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- g) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los términos de referencia.
- h) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- i) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados que impidan la selección objetiva.

- j) Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- k) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- l) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o Unión Temporal o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- m) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
- n) Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
- o) Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere.
- p) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- q) Cuando el proponente para acreditar su experiencia o la del personal propuesto, aporte una certificación de un contrato o proyecto no aportado inicialmente con la propuesta.
- r) Cuando se presente propuesta parcial y/o alternativa.
- s) Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
- t) Cuando se presente propuesta parcial y/o alternativa.
- u) En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

2.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (10) días hábiles siguientes a la fecha del oficio a través del cual la CONTRATANTE le comunica la selección hecha por el Comité Fiduciario.

Esta fecha podrá ser modificada mediante comunicación escrita expedida por la Contratante y/o Findeter.

2.41 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

La CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de las mismas.

2.42 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

El CONTRATISTA deberá acreditar los requisitos para la suscripción del Acta de Inicio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de las garantías presentadas según las condiciones del contrato.

2.43 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL MISMO

En el caso que el proponente favorecido se negare a firmar el(los) contrato(s) respectivo(s) o dejare pasar el término fijado para su perfeccionamiento, o no constituyere la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, El PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, y en consecuencia, la Entidad Contratante le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía.

2.44 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de Entidades Particulares PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) con NIT 830.054.539-0, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, cobertura y vigencia:

Tabla 4 Garantías a otorgar por el CONTRATISTA

Tipificación del Riesgo / Amparo	Estimación del Riesgo	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato.	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

2.45 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejecutada por la Gerencia de Sostenibilidad de FINDETER o la persona que la misma delegue, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

2.46 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente y FINDETER en ningún caso será responsable de los mismos.

2.47 REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN

LA CONTRATANTE y/o El Comité Fiduciario podrá revocar la decisión de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato (selección del proponente) y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

2.48 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá disponer del Personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto. Sus hojas de vida y los soportes de formación profesional y experiencia, deben presentarse por el proponente que resulte seleccionado, para verificación de cumplimiento por parte del supervisor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos o superiores a estos, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato.

Con la presentación de la propuesta el proponente garantiza que cuenta con el personal, los perfiles y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato y los mantendrá durante la ejecución del mismo. De modo que, para la elaboración de su oferta económica debe tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y además aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato y deberá costearlo en su propuesta económica. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta, por cuanto, la CONTRATANTE no reconocerá valores por tal concepto

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales, en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

2.49 PROPONENTES

En el presente proceso podrán presentar propuesta las jurídicas, nacionales o extranjeras, bien sea individualmente, en consorcio o en unión temporal, que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de selección.

La manifestación clara y expresa de la responsabilidad de quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada conforme a la participación de sus miembros, en el caso de unión temporal.

Cuando la propuesta se presente en consorcio sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.

Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a los requisitos señalados para tal efecto en el presente documento.

En este sentido, para la acreditación de la experiencia del proponente plural el(los) integrante(s) NO podrá(n) tener una participación menor al veinticinco por ciento (25%) y cada uno de ellos deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal es quien acredita la experiencia antes señalada, su participación no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

Quienes se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deberá presentar un **documento de constitución** de conformidad con lo establecido en el presente documento. Esto aplica para cada uno de los constituyentes de la figura asociativa.

Los proponentes, sus apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

Por último se deja constancia Para la selección del proponente con el cual se firmará el contrato, el número mínimo de propuestas hábiles exigido es uno (1).

2.50 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Serán causales para declarar desierto el proceso, las siguientes:

- a) No se presenten propuestas.
- b) Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación de los evaluadores y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se publicará en la página web www.findeter.gov.co y en la página de la CONTRATANTE, esto es www.fiduciariabancolombia.com

CAPÍTULO III CRONOGRAMA

3.1 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO

El presente proceso de selección se declarará cerrado y en consecuencia, sólo se podrán presentar propuestas hasta el día y hora señalado en el numeral 3.3 del presente documento en la actividad denominada “Cierre - presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1”, para lo cual el proponente deberá entregar en forma física su propuesta en la oficina la Fiduciaria Bancolombia S.A., cuya dirección es Calle 31 No. 6-87 piso 19 (Bogotá DC). El proponente deberá identificar su propuesta así: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL

El proponente será el responsable de que su propuesta sea recibida en debida forma (es decir, con todos los documentos que hacen parte de la misma). FINDETER no será responsable si por cuestiones de formato de documentos, resolución, etc, la propuesta se recibe incompleta o ilegible. El grupo evaluador, solo tendrá en cuenta los documentos legibles recibidos como parte de la propuesta antes de la fecha de cierre y/o aquellos que se reciban con posterioridad a esta fecha, previo requerimiento expreso y escrito por parte de FINDETER (subsanción)

Nota: Las propuestas recibidas con posterioridad a la Fecha de Cierre del Proceso no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas.

3.2 INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES

Si un Proponente encuentra incongruencias, errores u omisiones, o necesita alguna aclaración y/o desea presentar una observación al contenido de los presentes términos de referencia, puede presentar su solicitud escrita en la oficina de FINDETER (Calle 103 ·19-20 Bogotá D.C.), bajo la referencia CONVOCATORIA N° PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL o al correo electrónico conveniomintic@findeter.gov.co.

Los correos enviados no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico.

En ambos casos los proponentes interesados tendrán hasta el día señalado dentro del numeral 3.3 del presente documento para la actividad denominada **“Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia”**

Las observaciones recibidas con posterioridad a esta fecha no serán tenidas en cuenta por ser extemporáneas.3.3. CRONOGRAMA

3.3 CRONOGRAMA

El cronograma de la presente convocatoria es el siguiente:

Tabla 5 Cronograma General de la Convocatoria

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y remisión de las invitaciones y los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 13 de Octubre de 2015
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia	Hasta el 20 de Octubre de 2015
Elaboración Informe de respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, y elaboración de adenda, de proceder.	Hasta el 23 de Octubre de 2015
Remisión del Informe de respuesta a observaciones y de la Adenda, en caso de proceder	El 23 de Octubre de 2015
Cierre - presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	El 3 de Noviembre de 2015 Hora: 11: 00 AM Lugar: Fiduciaria Bancolombia
Remisión del Acta de Cierre	El 3 de Noviembre de 2015
Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes	Del 3 de Noviembre al 6 de Noviembre de 2015
Remisión del Informe de verificación de requisitos habilitantes	El 6 de Noviembre de 2015
Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 10 de noviembre de 2015
Verificación de las observaciones presentadas y elaboración del informe definitivo de requisitos habilitantes	Hasta el 13 de noviembre de 2015
Remisión del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 13 de noviembre de 2015
Apertura Sobre No 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 17 de noviembre de 2015 Hora: 11: 00 AM. Lugar: Fiduciaria Bancolombia
Plazo para la evaluación y calificación de las Propuesta Habilitadas	Hasta el 19 de noviembre de 2015
Remisión del Informe de Evaluación y Calificación	El 19 de noviembre de 2015
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 23 de noviembre de 2015
Análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación y Calificación, determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboración del Informe Definitivo de Evaluación y calificación.	Hasta el 25 de Noviembre de 2015
Presentación al comité FIDUCIARIO del informe de evaluación y calificación definitivo, Publicación del Informe de Evaluación y calificación definitiva y publicación del acta de selección del contratista.	El 27 de noviembre de 2015



Para todos los efectos del presente proceso de selección, la hora oficial será la hora legal colombiana, la cual será consultada vía Internet en la página web <http://horalegal.sic.gov.co/>

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

El contrato a suscribir es de interventoría y El proponente seleccionado, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, en su propuesta y en el contrato a suscribirse con Fiducolombia.

4.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La Interventoría Integral deberá verificar la correcta y oportuna ejecución del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Contratos que integran el Portafolio del Convenio 00435 suscrito entre FONTIC y FINDETER, vigilando que su ejecución se ajuste a la ley, a las normas y regulaciones aplicables, así como a las condiciones establecidas en cada una de las propuestas aprobadas.

Igualmente, el Interventor deberá fungir como facilitador entre los Contratistas y la Supervisión del Contrato de Interventoría, para dirimir diferencias técnicas, conceptuar y plantear alternativas de solución, y realizar todas las acciones y gestiones tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo de los Contratos. Así mismo, el Interventor deberá dar sus recomendaciones sobre aspectos técnicos, normativos, regulatorios, jurídicos, sociales, ambientales, administrativos y financieros, para garantizar la efectiva ejecución de los mismos.

El Interventor estará autorizado para exigirle al Contratista la información que considere necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Dicha información deberá ser suministrada por el Contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Las observaciones que realice el Interventor sobre la ejecución del proyecto deberán constar por escrito y remitirse al Contratista con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría. Estas observaciones deberán estar dirigidas a verificar y garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista de la Plataforma Educativa Integral, en virtud del Contrato suscrito por él y los demás documentos que lo integran.

4.3 PRINCIPIOS QUE RIGEN LA INTERVENTORÍA

El contrato suscrito con el Contratista será objeto de verificación, seguimiento, advertencia y control técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable, social y ambiental.

Así pues, el Interventor:

- a) Colaborará en el logro de los objetivos contractuales pactados, a través de un grupo de trabajo de profesionales idóneos, que de manera conjunta resuelvan dificultades de carácter técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental, normativo, regulatorio y jurídico.
- b) Velará porque los Contratos se ejecuten cumpliendo con la programación y el presupuesto establecido, manteniéndolos debidamente actualizados.

- c) Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, sociales y ambientales y jurídicas de los Contratos.
- d) Verificará el cumplimiento, por parte del Contratista, de las obligaciones legales derivadas del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- e) Certificará por escrito el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista, acorde con la realidad de la ejecución contractual.
- f) Vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
- g) Solicitará y se pronunciará sobre los informes, aclaraciones y explicaciones que, sobre el desarrollo de la ejecución contractual, emita el Ejecutor.
- h) Informará oportunamente a la Supervisión del Contrato de Interventoría, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
- i) Emitirá todos los conceptos de tipo técnico, jurídico, administrativo, contable, financiero y logístico que se requieran dentro de la vigencia del Contrato de Interventoría, solicitados por FINDETER y/o la Supervisión del Contrato. Todo concepto debe ser concluyente y la Interventoría asume toda la responsabilidad sobre el mismo. Es potestad de la Entidad Contratante acoger o no los conceptos de la Interventoría y/o solicitar las aclaraciones y/o sustentos sobre los cuales se soportan los mismos.
- j) Emitirá conceptos y dará las recomendaciones formales de carácter administrativo, ambiental, financiero, jurídico, técnico sobre la ejecución de los Contratos y los posibles incumplimientos del Contratista, así como a las que haya lugar para propender por el cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el mismo, lo que incluye un análisis preventivo de los riesgos que podrían materializarse en el desarrollo del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- k) Reportará las "Experiencias Destacadas" que se evidencien en la ejecución de los proyectos.
- l) Desarrollará los Manuales y Metodologías y demás documentos que sean necesarios para una adecuada ejecución del Contrato de Interventoría. Estos documentos deberán ser aprobados por la Entidad Contratante y posteriormente serán socializados con el Ejecutor.
- m) Proveer en la modalidad de Software como Servicio y operar el Sistema de Información de la Interventoría, el cual deberá mantener debidamente actualizado con toda la información que se genere en desarrollo de los Proyectos que tenga a su cargo.
- n) No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente FINDETER y a la Supervisión del Contrato de Interventoría, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. Lo anterior, sin perjuicio de su deber de denuncia ante las autoridades competentes.
- o) Para el cabal cumplimiento de la labor de Interventoría se requiere la permanente colaboración de los diferentes actores de los Contratos.
- p) Presentará para aprobación del Supervisor del Contrato, un Plan de trabajo de Interventoría para cada proyecto que inicie ejecución, el cual deberá ser socializado con el contratista

4.4 ALCANCE DEL CONTRATO

El Interventor deberá realizar la supervisión, seguimiento, verificación y control de las obligaciones en cabeza del Contratista, conforme a su propuesta, los Términos de Referencia y el contrato mismo. El Interventor debe adelantar esta labor, basando su trabajo en la observación en campo, el levantamiento de información oportuna y de calidad, así como en la retroalimentación de los reportes y evidencias que suministran los Contratistas a lo largo del proyecto.

La Interventoría controlará, exigirá, colaborará y verificará el cumplimiento de la ejecución de los entregables de los en cada ciudad, teniendo en cuenta los parámetros de costo, tiempo y calidad..

4.5 OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

A continuación se describen, de manera general, las obligaciones del Interventor, sin perjuicio del desarrollo de todas las actividades necesarias para realizar el control, seguimiento, verificación, concepto de aprobación y/o rechazo del cumplimiento de las obligaciones de los Contratistas y las recomendaciones encaminadas a superar inconvenientes encontrados, mejorar la gestión del Contratista en el cumplimiento de sus obligaciones y tomar las medidas que se consideren necesarias.

Igualmente, el Interventor deberá desempeñar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas, y que sean de la naturaleza del Contrato de Interventoría.

4.5.1 Técnicas

- a) El INTERVENTOR deberá hacer el seguimiento a la ejecución de entregables, actividades, metas, indicadores, medios de verificación, presupuesto y flujo de caja del proyecto, definidos en el Contrato con el proveedor de la Plataforma Educativa Integral, sus Términos de Referencia, sus Anexos Técnicos y su propuesta, y reportar estos datos a través del Sistema de Información del Interventor, al que tendrá acceso permanente la Supervisión del Contrato de Interventoría. Para esto, el Interventor deberá:
- b) Recibir, después de validar mediante las respectivas pruebas de calidad, funcionalidad y seguridad, los productos informáticos adquiridos al Contratista de la Plataforma Educativa Integral, conforme con los estándares, requisitos funcionales y no funcionales, requerimientos técnicos y Acuerdos de Niveles de Servicio incluidos en los Términos de Referencia, el Contrato y la propuesta aprobada al proveedor.
- c) Realizar visitas de verificación de avances en los lugares en donde se contempla la entrega de bienes y/o prestación de servicios, así como visitas por cada entregable final (el número de entregables depende del proyecto en cada ciudad). En las visitas se verificará el estado de los entregables, es decir, el cumplimiento de la calidad, cantidad y oportunidad de los bienes o servicios, según lo consignado en la propuesta aprobada. Todas y cada una de las visitas a realizar, deberán ser aprobadas por la Entidad Contratante, previo a su realización.

- d) En caso de existir capacitaciones, se realizará revisión de la calidad de las mismas y del registro de asistencia que soporta este compromiso. Para esto, el interventor deberá diseñar una Metodología que garantice la forma más eficiente de realizar este tipo de verificaciones. Esta Metodología deberá ser aprobada por la Entidad Contratante y posteriormente socializada con el Contratista.
- e) Identificar posibles fallas o inconvenientes de los entregables, bienes o servicios que se adquieren durante el proyecto. Estas fallas o inconvenientes serán reportadas tanto al Contratista como a la Entidad Contratante para la ejecución de las garantías que apliquen.
- f) Llevar registro de las reuniones y visitas que se realicen durante la ejecución del proyecto, que evidencien actividades realizadas, hallazgos, recomendaciones y compromisos de los distintos actores del proyecto, en los formatos establecidos para las visitas de campo.
- g) Notificar por escrito cualquier inconsistencia o situación de riesgo del proyecto a la Supervisión del Contrato de Interventoría y proponer las acciones a tomar.
- h) Según el plan de presentación de informes semanales, mensuales y extraordinarios por parte de los Contratistas, encargarse de la revisión y validación para la posterior comunicación a la Supervisión del Contrato de Interventoría. Estas revisiones podrán hacerse presenciales o virtuales, dependiendo de la necesidad.
- i) Hacer un análisis de las metas y logros con respecto al cronograma de ejecución del proyecto.
- j) Verificar y conceptuar sobre la utilización del Manual de Identidad, los logos de MinTIC y FINDETER, en los términos establecidos.
- k) Identificar los problemas o riesgos que se presenten en la ejecución del proyecto, generando las recomendaciones necesarias para prevenir, controlar y mitigar sus posibles efectos, comunicándolos oportunamente a la Supervisión del Contrato de Interventoría.
- l) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación o no sobre el cumplimiento del Contratista de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al Ejecutor. En el marco de esta obligación, la Interventoría deberá:
- m) Verificar que los documentos que entregue el Contratista incluyan y cumplan con las condiciones exigidas en el Contrato. Si los documentos entregados por el Contratista presentan aspectos pendientes, el Interventor emitirá su concepto de aprobación parcial, rechazo o modificación, con la debida justificación, informando de tal situación al Contratista por escrito, con copia a la Supervisión del Contrato de Interventoría, y señalando claramente las causales y cada uno de los asuntos pendientes que tiene el Contratista qué completar para que el documento sea aprobado. El Interventor deberá ser concreto y preciso en lo que manifieste y exija dentro de estas comunicaciones, con el fin de no causar demoras injustificadas dentro de la ejecución del proyecto por este aspecto.
- n) El Interventor elaborará una lista de autocontrol (check list) para la revisión de los documentos, de tal manera que asegure el ajuste de los mismos a las exigencias establecidas en el Contrato de Plataforma Educativa Integral, y facilite la revisión y aprobación de los cambios a que hubiere lugar.
- o) Identificar, verificar y controlar, la ruta crítica del proyecto (entendiéndose las actividades que no pueden tener retraso en su ejecución, porque afectarían de forma negativa el cronograma del

- proyecto) la cual deberá ser identificada de conformidad con las obligaciones de los Contratos suscritos objeto de Interventoría. Así mismo, la Interventoría deberá alertar de forma oportuna al Ejecutor y a la Entidad Contratante de las acciones que pueden afectar la ruta crítica en cualquier fase del proyecto.
- p) El Interventor, en los informes mensuales que presentará a la Supervisión del Contrato de Interventoría, deberá incluir como mínimo un registro fotográfico, los documentos y las consideraciones que permitan conocer detalladamente aquellas situaciones que ameriten revisión específica en cuanto a la ejecución del Contrato por parte del Contratista, junto con las recomendaciones a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, el Interventor deberá informar a la Supervisión cualquier caso que amerite tomar acciones correctivas o mejorar los procedimientos de forma oportuna.
 - q) En el informe mensual que presentará la Interventoría, se deberán reportar las "Experiencias Destacadas" que se encuentren a lo largo de los procesos de ejecución de los Contratos, exponiendo las razones por las cuales fueron escogidos esos proyectos.
 - r) El Interventor deberá presentar informes extraordinarios, en los casos en los que la Supervisión del Contrato solicite la información sobre alguno de los Contratos o sobre la ejecución del Contrato de Interventoría.
 - s) El Interventor deberá presentar el informe final del Contrato de Interventoría, que contenga un análisis general de la ejecución de cada uno de los Contratos. Igualmente, este informe deberá incluir el reporte de las "Experiencias Destacadas", en el que señale cuál fue el modelo de ejecución más exitoso, exponiendo las razones por las cuales fueron escogidos esos proyectos.

4.5.2 Jurídicas

- a) Verificar y conceptuar, durante la vigencia del Contrato de Interventoría, el cumplimiento por parte del Contratista de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo primero de la Ley 828 de 2003, mediante el cual se expiden normas para el control a la evasión del sistema de seguridad social. Esta verificación deberá ser realizada mensualmente por el Interventor, a través de la revisión del documento que acredite el pago de la obligación, incluido en el informe mensual de ejecución presentado por el Ejecutor, y los resultados de esta verificación se deberán reportar en el sistema de información que el Interventor destine para esta tarea.
- b) Conceptuar y recomendar la posibilidad de imposición de sanciones pecuniarias, así como la cuantía de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los Contratos, con base en la verificación, evaluación, control, inspección y concepto periódico de las obligaciones de dicho contrato.
- c) Verificar y conceptuar que el Contratista del proyecto cumpla con las disposiciones constitucionales, jurídicas, reglamentarias vigentes que atañen e incumben a la ejecución y desarrollo efectivo del proyecto en las áreas jurídica, técnica, económica, social y ambiental, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

- d) Emitir concepto con debida justificación para aprobación del Comité Técnico, cuando el contratista considera pertinente solicitar la suspensión de las obligaciones del Contrato de Plataforma Educativa Integral.
- e) Realizar todas las actividades técnicas, financieras, contables, administrativas, jurídicas y ambientales para proyectar, sustentar y soportar la respectiva acta de liquidación del Contrato de Plataforma Educativa Integral, de conformidad con las exigencias de ley, previa aprobación de la Supervisión.
- f) Verificar y emitir concepto escrito de aprobación sobre el cumplimiento del Contratista de su obligación de emisión de informes y documentos solicitados, así como verificar y emitir aprobación del cumplimiento de las condiciones exigidas para todos los informes y documentos que compete entregar al Ejecutor.
- g) Verificar, en caso que a ello hubiere lugar, la obligación del Contratista como responsable de la gestión y consecución de licencias y/o permisos para el desarrollo del Contrato, con las entidades locales, territoriales y nacionales. En caso de hallar incumplimientos por parte de los contratistas, deberá reportarlo ante la entidad correspondiente
- h) Verificar, en caso que a ello hubiere lugar, la obligación del Contratista de cumplir con las normas vigentes en relación con Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.
- i) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables al Interventor.
- j) El Interventor deberá emitir concepto jurídico, en materia de modificaciones y/o cambios, adiciones, suspensiones y prórrogas a los Contratos. Así mismo, deberá verificar y adelantar las acciones pertinentes, para que las modificaciones contractuales se realicen oportunamente.
- k) Adicionalmente, el Interventor deberá validar las evidencias (certificaciones, grabaciones, fotografías, testimonios, etc.) que presente el Contratista para acreditar la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que afecte la ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- l) En caso de ser necesario, verificar el cumplimiento de los acuerdos generados e indispensables en la ejecución del proyecto en lo correspondiente a la realización de Consultas Previas por parte del Ejecutor. Así mismo, mantener informado a la Supervisión del Contrato de Interventoría sobre dichas actividades.
- m) Vigilar que todas las garantías otorgadas por el Contratista de la Plataforma Educativa se encuentran vigentes y dar reporte de ello a FINDETER

4.5.3 Financieras

- a) Son todas aquéllas derivadas del Contrato con el Contratista, con miras a vigilar y supervisar la inversión de los recursos, entre las cuales se precisan:
- b) Presentar, dentro del informe mensual de seguimiento, el estado de la ejecución financiera del proyecto.

- c) Según el plan de desembolsos establecido en el Contrato, encargarse de revisar y validar los informes y soportes, de tal forma que a partir de su concepto el líder del programa pueda tomar decisiones sobre el desembolso de los recursos.
- d) Corroborar la existencia y validez de soportes de los informes (actas de entrega, listados de asistencia, evidencia contable y financiera).
- e) Corroborar que los recursos de los Contratos se inviertan según la propuesta aprobada.
- f) Verificar los informes de ejecución, solicitudes de desembolso y legalización de recursos.

4.5.4 Administrativas

- a) Apoyar las labores del Líder del Programa y preparar los informes requeridos por el Comité Técnico y la Project Management Office PMO del Portafolio en FINDETER. En caso de ser invitado, el Interventor deberá asistir a las reuniones programadas por ellos.
- b) Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, en el sentido de cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
- c) Diligenciar y mantener en el archivo las actas de visita debidamente firmadas.
- d) Emitir conceptos de validación por escrito sobre las entregas, desembolsos, etc.
- e) Proveer y mantener el equipo profesional del Interventor ofrecido en la propuesta que fue estudiada. En caso de remplazar alguna persona, ésta deberá cumplir con las mismas o mejores capacidades a las ofrecidas. La sustitución deberá ser previamente validada y aceptada por la Supervisión del Contrato de Interventoría.
- f) Brindar un sistema de información en el que se registren todos los documentos del proyecto, y las actividades de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación. El Sistema de Información debe permitir el acceso directo al mismo por parte de la Supervisión del Contrato de Interventoría, y a quienes éste designe de manera formal.
- g) Realizar la verificación de los requisitos de que tratan cada una de las actividades que se describen en el presente documento y todas las demás que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del Contrato de Interventoría e incluir toda la información correspondiente en el Sistema de Información del Interventor .
- h) Celebrar el acuerdo de confidencialidad con el Contratista y con el recurso humano que preste sus servicios al Contrato de Interventoría, en relación con el trato de la información suministrada en el desarrollo de los Contratos y salvaguardar la información que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la autoridad competente.
- i) Presentar los informes mensuales establecidos en el presente documento, que incluirán los resultados de las verificaciones realizadas en el marco del Contrato de Interventoría. El Interventor deberá informar a la Supervisión del Contrato los eventos que puedan constituir riesgos de incumplimiento que detecte por parte del Contratista en la ejecución de los Contratos.

- j) Presentar los reportes y conceptos que dentro del marco del objeto contractual de la Interventoría sean solicitados por la Supervisión del Contrato de Interventoría, de acuerdo a los plazos establecidos en la misma solicitud.
- k) Estudiar oportunamente todas las comunicaciones del proyecto, dirigidas o no al Interventor, resolviendo aquéllas que fueren de su competencia. Para esto, el Interventor deberá tener como marco las obligaciones de las partes, y contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de su radicación.
- l) Emitir concepto técnico, jurídico y financiero en materia de modificaciones, adiciones y/o prórrogas de los Contratos.
- m) Diligenciar las Actas de las reuniones del proyecto, de acuerdo con los modelos definidos por la PMO del Portafolio.
- n) Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en su propuesta, y dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el Contrato de Interventoría

4.5.5 Pedagógicas

- a) Validación de las especificaciones técnicas y pedagógicas y recibo del diseño y construcción de Objetos Virtuales de Aprendizaje (OVA).
- b) Validación del cumplimiento e integración de los productos pedagógicos con la malla curricular
- c) Validación de la correspondencia del programa de Plataforma Educativa Integral con las iniciativas gubernamentales Computadores para Educar y Colombia Aprende
- d) Supervisar y validar la estructuración, calidad de los programas y desempeño de los cursos de formación de capacidades locales

4.5.6 Ambientales

- a) Verificar y conceptuar sobre la obligación de los Contratistas como responsables, en caso de ser necesario, de la gestión y consecución de licencias, autorizaciones y/o permisos para el desarrollo del Contrato de Plataforma Educativa Integral, en la jurisdicción donde se desarrolle cada proyecto.
- b) Corroborar que los Contratistas entreguen la información, estudios o planes ambientales que las autoridades pertinentes requieran y en los términos que las mismas dispongan para el Contrato de Plataforma Educativa Integral, si a ello hubiere lugar.
- c) En caso de ser necesario, verificar y conceptuar sobre los informes que deba presentar el Contratista ante la entidad ambiental competente.
- d) Exigir al Contratista el cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.
- e) Resolver las consultas e inquietudes de las comunidades respecto al manejo ambiental de los proyectos objeto de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación.
- f) Revisar las diferentes solicitudes de información y/o requerimientos de los Organismos de Control, Entidades Nacionales, Gubernamentales, Regionales y de la comunidad en general a que haya lugar,

- a) Acompañamiento: Dada la magnitud y la diversidad geográfica de los proyectos por ciudad, se ha definido el esquema de interventoría bajo la modalidad de acompañamiento permanente e integral. En este sentido, se entiende que el proyecto incluye todos los acompañamientos y visitas necesarias para el cumplimiento del Contrato de Interventoría.
- b) Sistema de información: Registro de las actividades de acompañamiento, verificación, seguimiento, monitoreo y evaluación en el Sistema de Información del Interventor. Este Sistema de Información debe permitir consultar vía web los datos validados del avance de la ejecución de los Contratos, con una actualización permanente sujeto a solicitud de reportes y actualizaciones extraordinarios.
- c) Reuniones y Verificación permanente: Seguimiento operativo mediante reuniones periódicas que se deben realizar por lo menos una vez al mes de manera presencial. Igualmente, se deben hacer las observaciones y recomendaciones con la debida oportunidad para el óptimo desarrollo de los proyectos.
- d) Las demás que garanticen la correcta ejecución del Contrato de Interventoría.

Nota: Para el cumplimiento del objeto a contratar, el Interventor deberá contar con recursos físicos suficientes que garanticen la calidad y oportunidad de los servicios a contratar. Se debe entender que la logística requerida para el desarrollo de las actividades propias de este Contrato de Interventoría, serán asumidas por el Contratista.

4.7 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de VEINTICUATRO (24) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, o la duración del contrato con el Contratista de la Plataforma Educativa Integral, si ésta llegare a prorrogarse, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Este plazo podrá ser prorrogado según se requiera en virtud de acuerdo previo de las partes. Dicha modificación deberá constar por escrito y ser suscrito por las partes..

4.8 METODOLOGÍA

Para el desarrollo del objeto del Contractual, el Interventor deberá cumplir con las obligaciones señaladas en el presente documento y realizar las actividades de control y seguimiento de carácter técnico, financiero, contable, jurídico, administrativo, ambiental, estipuladas en los términos y condiciones señalados.

El Interventor deberá presentar para aprobación de la Entidad Contratante, la metodología que aplicará en desarrollo del Contrato de Interventoría, Esta metodología y cualquier otra que sea necesaria para el desarrollo de este contrato, podrán ser objeto de modificaciones de acuerdo a lo evidenciado por la Supervisión del Contrato de Interventoría.

4.9 VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LA INFRAESTRUCTURA, BIENES Y SERVICIOS

Durante el periodo de ejecución, el Interventor deberá garantizar acompañamiento en los procesos de montaje y entrega de la infraestructura, para verificar que se cumplan las condiciones técnicas y de calidad exigidas en el proyecto.

Las características de los bienes y servicios a proveer corresponden a las definidas en los Términos de Referencia, sus Anexos y demás condiciones exigidas al Contratista de la Plataforma Educativa Integral, publicadas en la página Web de FINDETER y FiduColombia (véase el siguiente enlace a la Convocatoria PAF-TIC-002-2015))

<http://www.findeter.gov.co/loader.php?IServicio=Convocatoria&IFuncion=buscar&convocatoria=5&actividad=&modalidad=1&contratacion=&departamentoEje=&fechaInicio=&cuantia=&numProce=&estado=&municipio=&fechaFin=&paginador=10>

4.9.1 Alcance general de la verificación

En todos los casos, las pruebas a que hubiere lugar serán realizadas por el Contratista quien aportará los protocolos ejecutados al Interventor, quien podrá realizar sus propias pruebas en coordinación con el Contratista, para validar los siguientes aspectos:

- a) Software: Se cumple con las características aprobadas, la documentación del proceso de desarrollo, debe superar las pruebas de usuario y la validación de las funcionalidades. Para los casos en los cuales el software se adquiere como licencia se verifica su funcionalidad en relación con las Especificaciones Técnicas (Requerimientos Funcionales y No Funcionales) aprobados
- b) Capacitaciones: Se cumple con las características aprobadas, metodología, horas, desarrollo temático, público objetivo, se debe verificar soportes de asistencia y certificaciones
- c) Verificación de los acuerdos generados e indispensables para el cumplimiento de obligaciones de los Contratistas, en lo que tiene que ver con permisos, servidumbres, consultas previas, autorizaciones de terceros, normatividad nacional, departamental, local y demás.
- d) Infraestructura y Servicio: Se cumple con las características aprobadas, condiciones, garantías, especificaciones, se debe validar lo implementado contra lo presentado en los documentos de Planeación y la Propuesta.
- e) Contenidos digitales: Se cumple con los estándares definidos para los Objetos Virtuales de Aprendizaje OVA a entregar por el Contratista, establecidos tanto para los que se cargarán y parametrizarán aportados por el Ministerio de Educación Nacional, como los nuevos a desarrollar para los cursos 9, 10 y 11 en inglés.

4.9.2 Procedimiento de verificación y recibo

El Contratista informará por escrito al Interventor, que se cumplen los requisitos para el recibo a satisfacción de los entregables.

El interventor previamente deberá socializar con la entidad contratante y el contratista el protocolo de la visita y los formatos que se diligenciarán en dicha visita. El Contratista y el Interventor programarán de común acuerdo la fecha y hora para la verificación respectiva. La aprobación será emitida por el Interventor.

Si en la fecha y hora acordada, a juicio de la Interventoría, no es posible firmar el acta de recibo a satisfacción, porque los asuntos pendientes de fondo y/o forma son relevantes, se presentará el informe correspondiente, el cual será puesto en conocimiento de la Supervisión del Contrato de Interventoría, de manera oportuna, donde se detallarán los pendientes de fondo y/o forma y la fecha en la cual estos serán subsanados por el Ejecutor.

El Contratista y el Interventor programarán nuevamente, de común acuerdo, la fecha y hora para la verificación respectiva.

En caso de que por causas imputables al Contratista se requiera de visitas adicionales para la verificación de obligaciones en campo por, será el Contratista quien reconocerá ese valor, valor que será el acordado entre la Entidad Contratante y el Interventor en su respectivo Contrato.

El acta de recibo a satisfacción de cada componente será firmada cuando se hayan subsanado todos los pendientes de fondo y forma, debidamente registrados en el informe de la Interventoría.

4.9.3 Reuniones de control y seguimiento con los contratistas

El Interventor asistirá puntualmente a las reuniones programadas con el personal que sea requerido por la Supervisión del Contrato. Si es necesario, debe tener disponibles las herramientas para hacer audio/video-conferencias telefónicas y/o vía Internet.

De las reuniones de seguimiento se dejará constancia mediante acta firmada entre las partes. La Interventoría será la responsable de la elaboración de las actas, las cuales deben ser firmadas al terminar cada reunión.

El Interventor realizará las reuniones de seguimiento a los proyectos con una periodicidad mínima mensual, sin perjuicio de que puedan incrementar por el número de entregables. En las reuniones se podrán verificar, entre otros, los indicadores de avance de ejecución y el avance de las actividades del cronograma aprobado para cada proyecto.

El Interventor deberá visitar las instalaciones y despliegue realizados por el Contratista, con el objeto de verificar en campo y consignar en su Sistema de Información, la información que considere necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.

En todo caso, el Interventor podrá solicitar al Contratista la información adicional que considere necesaria, para validar el cumplimiento de las obligaciones del Contrato de Plataforma Educativa Integral.

Adicionalmente, el Interventor tendrá la obligación de reportar las alertas e informar sobre los posibles riesgos durante la ejecución del Contrato de Plataforma Educativa Integral, de manera oportuna, a la Supervisión del Contrato de Interventoría.

4.9.4 Visitas técnicas permanentes de verificación y calidad

Las visitas de verificación y calidad se realizarán durante todo el desarrollo del Contrato de Interventoría.

Con el propósito de ejecutar las actividades de control y seguimiento del Contrato, el Interventor realizará en cada Ciudad beneficiada, las visitas que requiera la Supervisión del Contrato de Interventoría.

Todas y cada una de las visitas realizadas deberán estar soportadas por registro visual (videos y/o fotografías) y escrito (formatos de visita técnica), que incluyan el correspondiente análisis de los datos recopilados y las recomendaciones pertinentes a que haya lugar. Las recomendaciones deberán reportarse a la Supervisión del Contrato de Interventoría y al Contratista, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ejecución de la visita.

Todos y cada uno de los resultados de las visitas técnicas deberán incluirse en los informes mensuales descritos en el presente documento.

Todas y cada una de las visitas que se requiera con cargo al proyecto, deberán ser aprobadas previamente por el Supervisor del Contrato de Interventoría. En caso de que el Interventor realice una visita sin previa aprobación, esta visita podrá ser descontada del respectivo contrato.

4.10 PLAN DE TRABAJO

La ejecución de las actividades de control y seguimiento objeto del Contrato de Interventoría, se llevará a cabo a partir de la legalización del Contrato, por toda la duración del contrato suscrito.

El Interventor cumplirá con las obligaciones que se establecen, durante todo el plazo de ejecución del Contrato de Interventoría.

El Interventor deberá proponer el cronograma de actividades para realizar las actividades de control y seguimiento al Contrato, teniendo en cuenta las obligaciones y plazos definidos como condición para acceder al primer pago. Este Plan de Trabajo y su cronograma deberá ser actualizado a medida que avance la ejecución del contrato.

4.11 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de la interventoría, el proponente deberá disponer del Personal Profesional Mínimo relacionado en la *Tabla "Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato"*, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas, todo el personal descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo tanto, los proponentes con la presentación de la propuesta garantizan que cuentan con dichos perfiles, y que contarán con el personal ofrecido y requerido para la ejecución del contrato de interventoría y los mantendrán durante la ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.

De modo que, para la elaboración de su oferta económica deben tener en cuenta la totalidad del personal mínimo y aquel que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato. Por lo tanto, no hay lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato, dentro del valor de propuesta.

Para suscribir el Acta de Inicio el proponente seleccionado deberá presentar todas y cada una de las certificaciones mediante las cuales se demuestre el cumplimiento del perfil y experiencia de los cargos que se detallan en la Tabla “*Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato*”

Sin perjuicio de lo anterior, con la presentación de la propuesta se deberá incluir la documentación (certificaciones, contratos, actas de estudio etc) de los cargos que se exijan como personal mínimo habilitante (ver numeral 5.7), lo anterior con el fin que la propuesta se considere habilitada desde el punto de vista técnico.

La convalidación y homologación del posgrado será adicional a lo requerido para acreditar la experiencia específica del personal.

La entidad contratante se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente convocatoria por estar vinculados a otros proyectos.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

El personal propuesto debe ser el mismo vinculado por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; en caso de que se requiera cambiar alguno de los profesionales, previamente debe contarse con la aprobación de la CONTRATANTE a través de quien delegue para el ejercicio de la supervisión y/o el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA según corresponda.

El tiempo de ejercicio profesional del personal se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o atendiendo los requisitos legales específicos de cada profesión en particular.

Tabla 6 Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Uno (1)	25% por 24 meses	Profesional Título profesional de Economista y/o ingeniero y/o administrador de empresas	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
			<p>Posgrado</p> <p>Gerencia de proyectos y/o auditoría y/o aseguramiento de la calidad y/o MBA y/o Finanzas</p> <hr/> <p>Acreditaciones</p> <p>Professional Project Management del PMI</p>	<p>Específica</p> <p>Haber participado en calidad de Asesor y/o Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Interventor y/o Supervisor y/o en cargos de dirección equivalentes en cualquiera de las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interventoría de proyectos para la prestación de servicios de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas. ▪ Interventoría de proyectos para el desarrollo de actividades de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas. ▪ Diseño, gestión, instalación, u operación, de redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas o en la interventoría o supervisión de la instalación u operación de las mismas. <p>Se entiende por cargos de dirección equivalentes aquellos en los que el profesional es el responsable principal del proyecto en el área técnica, al igual que de las acciones u omisiones del personal que tiene a su cargo</p>
ESPECIALISTA TIC	Uno (1)	<p>11 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda</p> <p>La dedicación del este especialista debe prever un margen del 10% al mes para la preparación de informes y asistencia a reuniones con la entidad CONTRATANTE</p>	<p>Profesional</p> <p>Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o de comunicaciones.</p>	<p>General</p> <p>Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado</p>
			<p>Posgrado</p> <p>Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción o Arquitectura de Software</p>	<p>Específica</p> <p>Mínimo dos (2) de los últimos cinco (5) años de experiencia como especialista técnico o director de tecnología en</p>

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
			y/o Ingeniería de Software	proyectos de TIC
			Acreditaciones ITIL Foundation y/o Professional Project Management del PMI	
ESPECIALISTA FINANCIERO ADMINISTRATIVO	Uno (1)	9 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda La dedicación del este especialista debe prever un margen del 10% al mes para la preparación de informes y asistencia a reuniones con la entidad CONTRATANTE	Profesional Título profesional de Economista y/o Administrador de Empresas y/o Contaduría	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado
			Posgrado Finanzas y/o Banca y/o, contaduría pública y/o MBA	Específica Mínimo dos (2) de los últimos cinco (5) años de experiencia como especialista financiero o administrativo de proyectos de contenido tecnológico
ESPECIALISTA JURÍDICO	Uno (1)	9 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda La dedicación del este especialista debe prever un margen del 10% al mes para la preparación de informes y asistencia a reuniones con la entidad CONTRATANTE	Profesional Título profesional en Derecho	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado
			Posgrado Derecho administrativo y/o Derecho comercial	Específica Mínimo cinco (5) años de experiencia como especialista jurídico en proyectos de contenido tecnológico Mínimo dos (2) años de ejercicio de función pública
ESPECIALISTA PEDAGÓGICO	Uno (1)	11 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda	Profesional Título profesional en ciencias humanas y/o ciencias de la educación	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
		La dedicación del este especialista debe prever un margen del 10% al mes para la preparación de informes y asistencia a reuniones con la entidad CONTRATANTE	y/o ingeniería Posgrado Maestría y/o especialización en educación y/o docencia y/o pedagogía y/o formación virtual	Específica Mínimo cinco (5) años en proyectos con al menos uno de los siguientes alcances: <ul style="list-style-type: none"> Desarrollo pedagógico para el diseño de herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos de enseñanza virtual. Estructuración pedagógica de talleres y cursos de formación docente enfocados a la apropiación de las tecnologías de la información e incentivar la vocación hacia las TIC.
ESPECIALISTA SOCIAL AMBIENTAL	Y Uno (1)	8 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda La dedicación del este especialista debe prever un margen del 10% al mes para la preparación de informes y asistencia a reuniones con la entidad CONTRATANTE	Profesional Título profesional en ciencias humanas, ambientales y/o sociales o carreras afines	General Mínimo tres (3) años de experiencia profesional
			Posgrado Sistemas de Gestión de la Calidad Ambiental y/o Responsabilidad Social y/o Ambiental	Específica Mínimo dos (2) años de experiencia como especialista en proyectos con componentes sociales y ambientales
INTERVENTOR RESIDENTE	Cuatro (4) uno para cada ciudad	50% por 12 meses	Profesional Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o industrial	General Mínimo tres (3) años de experiencia profesional
			Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción de Software y/o Ingeniería de Software	Específica Mínimo dos (2) años de experiencia como especialista funcional en proyectos de contenido tecnológico

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Nota: Los proponentes deberán observar lo señalado en el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012 para el cómputo de la experiencia profesional requerida.

El Interventor deberá determinar los demás miembros del equipo de trabajo que necesitaría para el adecuado seguimiento de los Contratos, atendiendo la complejidad de su objeto, las obligaciones y los focos de cada uno de los proyectos (innovación, emprendimiento, desarrollo local, plataformas tecnológicas, educación, agropecuario, entre otros).

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento, tanto en plazo como en calidad, a las obligaciones señaladas.

4.12 SISTEMA DE INFORMACIÓN

La Interventoría deberá contar con la infraestructura de hardware, software, conectividad y sistemas de información que permitan garantizar la gestión, la administración, el manejo y flujo de información para verificar el cumplimiento del objeto contratado. Dicho sistema de información deberá responder a las necesidades de la PMO del Portafolio de FINDETER, en cuanto a los datos, la periodicidad, la calidad, los protocolos, los estándares y mecanismos de intercambio de información.

La plataforma deberá operar como Software as a Service (SaaS) y garantizar mediante Acuerdos de Niveles de Servicio ANS la continuidad, confiabilidad y la confidencialidad de los datos, el cumplimiento de la normatividad de habeas data.

Una vez finalizado el contrato de interventoría, se debe entregar los datos y garantizar su portabilidad a la entidad contratante y al MinTIC para la reconstrucción de los indicadores de gestión a partir de los datos finales entregados.

Para el desarrollo del proyecto, el Interventor debe contar con la siguiente información en el sistema:

- a) Base de datos de Contratistas.
- b) Registro y control de pagos
- c) Información técnica de cada proyecto (propuesta aprobada) y la trazabilidad a sus posibles modificaciones.
- d) Informes semanales, mensuales y extraordinarios.
- e) Quejas y reclamos.
- f) Toda la documentación que se genere en desarrollo de los Proyectos. (Ej: Comunicaciones, Manuales, Visitas de campo, reportes, tickets, etc.)
- g) Generación de reportes de acuerdo a lo requerido por la Supervisión.
- h) Gestión de riesgos e *issues* del proyecto
- i) Gestión de cambios del proyecto
- j) Ubicación geográfica de los entregables.
- k) Informes de eventos (inauguraciones, entregas parciales, visitas de Presidente, Ministro y Viceministras).
- l) El Interventor deberá incluir dentro de su propuesta las características del Sistema de Información.

- m) Gestión de Riesgos e Issues del Proyecto
- n) Gestión de Cambios y ajustes del proyecto.

4.13 INFORMES

4.13.1 Informes mensuales

Teniendo en cuenta que todas las actividades y obligaciones asociadas a los Contratos son objeto de control y seguimiento, el Interventor registrará en los informes mensuales el estado de avance y cumplimiento de las mismas. Estos informes serán el soporte para los desembolsos, multas, intervenciones, recomendaciones, etc. que se generen en el marco del Contrato de Interventoría, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la cláusula de pagos del mencionado documento.

El Interventor deberá entregar dos (2) copias impresas, una (1) copia en CD, contados a partir de la legalización del Contrato de Interventoría.

El Interventor deberá presentar un informe mensual de ejecución, que contemple la información clara y concisa del desarrollo de su objeto contractual. Dicho informe debe contener un resumen ejecutivo, los conceptos, recomendaciones, conclusiones y resultados de las verificaciones y evaluaciones adelantadas por el Interventor, por cada contrato. La información presentada deberá reflejar el desarrollo del Contrato de Interventoría.

Los informes mensuales deberán ser presentados a la Supervisión dentro de los cinco días siguientes a la presentación del informe mensual por parte del Contratista. Las observaciones a que hubiere lugar, serán resueltas por el Interventor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los informes mensuales deberán incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Presentación de los resultados de cada una de las verificaciones, controles, inspecciones y actividades de vigilancia de cada uno de los Contratos, de acuerdo con lo precisado en este documento y la propuesta presentada por el Interventor.
- b) Registro fotográfico digital de las visitas de verificación y calidad realizadas.
- c) Conclusiones y recomendaciones obtenidas como resultado de las actividades desarrolladas por la Interventoría.
- d) Resultado de las actividades contempladas sobre las autorizaciones de pago y utilización de los recursos por parte del Ejecutor.
- e) Análisis y concepto de los informes presentados por el Ejecutor.
- f) La Interventoría deberá presentar en cada uno de los Informes las recomendaciones tendientes a mejorar las falencias encontradas en el desarrollo de los Contratos, con base en la ejecución de todas y cada una de las actividades del Ejecutor.

- g) Se deberán reportar las "Experiencias Destacadas" de actividades y/o entregables en la ejecución de cada uno de los proyectos - Contratos -, exponiendo las razones por las cuales se considera destacado.
- h) Potenciales recomendaciones del interventor para una mejor ejecución de los Proyectos.

4.13.2 Informe final

Al finalizar el Contrato, el Interventor deberá entregar un Informe Final, que contenga el análisis general del desarrollo de cada uno de los Contratos, donde se identifique la siguiente información, entre otros aspectos:

- a) Resumen de la Información general de cada Contrato.
- b) Resumen de la Ejecución Técnica de cada Contrato.
- c) Resumen de la Ejecución Financiera de cada Contrato.
- d) Análisis del cumplimiento de los objetivos de cada Contrato, de acuerdo a los indicadores de cada proyecto.
- e) Relación final de entregables y su ubicación en los Municipios Beneficiados.
- f) Informe de experiencias destacadas y casos de éxitos detectados a lo largo de la ejecución de los Contratos.
- g) Conclusiones y recomendaciones intermedias y finales sobre la ejecución del Contrato de Interventoría.
- h) Un resumen ejecutivo con cifras como avance de cada proyecto, ejecución financiera, sitios entregados, impactos socioeconómicos alcanzados.

4.13.3 Informes extraordinarios

La Supervisión del Contrato de Interventoría podrá solicitar en cualquier momento la elaboración y presentación de cualquier informe relacionado con el control y seguimiento de los Contratos. La Interventoría deberá atender estas solicitudes, crear los reportes que sean necesarios dentro del Sistema de Información, de acuerdo con las necesidades que requiera la Supervisión del Contrato.

4.14 GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación generada y recibida por el Interventor, en desarrollo de cada uno de los Contratos, reposará en su Sistema de Información

El módulo respectivo, dentro del Sistema de Información, contará con criterios de búsqueda que faciliten la ubicación de los documentos almacenados.

4.15 REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

En caso de que la Supervisión del Contrato de Interventoría lo solicite, el Interventor deberá asistir a las reuniones que se realicen con el objeto de efectuar el seguimiento a la ejecución de los Contratos, atender solicitudes, resolver inconvenientes y realizar las propuestas necesarias para la buena ejecución de los mismos; el Interventor deberá levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en el informe mensual.

Igualmente, la Interventoría deberá asistir a las reuniones de seguimiento que convoque la Supervisión, para efectos propios del Contrato de Interventoría, y levantará las actas correspondientes.

4.16 DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGARÁ AL INTERVENTOR

Como parte integrante del proceso de planeación de las interventorías y revisiones, el Interventor dispondrá de los siguientes documentos básicos relacionados con la operación:

- a) El convenio 00435 FONTIC-FINDETER;
- b) El presupuesto general del Convenio 00435 FONTIC-FINDETER aprobado por el Comité Fiduciario;
- c) El Reglamento Operativo del Convenio;
- d) Las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisición de bienes y servicios financiados con recursos del MINTIC;
- e) La matriz de riesgos del proyecto;
- f) Los términos de referencia del proyecto;
- g) El contrato de Plataforma Educativa Integral;
- h) Plan de Trabajo Detallado del contratista de la Plataforma Educativa Integral

4.17 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

Previo a la suscripción del Acta de Inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, el supervisor delegado, deberá realizar las siguientes actividades previa acreditación por parte del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA:

- a) Aprobación del personal del CONTRATO DE INTERVENTORÍA: La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA o uno de los integrantes del proponente plural.
- b) Aprobación de la metodología y programación de actividades. LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.

- c) Aprobación de garantías. La CONTRATANTE revisará que los amparos correspondientes a las garantías, correspondan con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, para efectos de su presentación y aprobación.
- d) Afiliación al sistema de seguridad social integral. LA CONTRATANTE a través del Supervisor delegado, verificara el cumplimiento en cuanto a la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

Una vez cumplidos los requisitos anteriormente señalados, se suscribirá el acta de inicio del CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

El Acta de Inicio de CONTRATO DE INTERVENTORÍA, deberá contener cómo mínimo:

- a) Lugar y fecha de suscripción del acta.
- b) Nombre e identificación completa de los intervinientes.
- c) Plazo.
- d) Fecha de Terminación prevista.
- e) Valor.
- f) Información del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- g) Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h) Fecha de aprobación de las garantías.
- i) Personal del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- j) Programación de interventoría.

4.18 TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA

El CONTRATO DE INTERVENTORÍA terminará cuando una vez acaecido el plazo pactado por las partes dentro del contrato que suscriban y/o las adendas que se firmen con posterioridad a este (en caso de aplicar) siempre y cuando no ocurra otra circunstancia de obligue la terminación de mutuo acuerdo y/o de manera unilateral por parte de la Entidad contratante.

4.19 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

La supervisión del contrato será ejecutada por la Gerencia de Sostenibilidad en calidad de Supervisor del Convenio 00435 FONTIC-FINDETER en FINDETER o la persona que éste delegue, quien de manera permanente realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.

Nota: El supervisor del contrato está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a LA CONTRATANTE de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.



En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL INTERVENTOR y LA CONTRATANTE, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son requisitos evaluados bajo el criterio de CUMPLE/NO CUMPLE.

Serán verificados en calidad de requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no se les otorgará puntaje, los siguientes:

- a) Los documentos jurídicos indicados en la sección 5.2 de este documento
- b) Los documentos de carácter financiero indicados en la sección 5.5 de este documento.
- c) Los documentos de experiencia del proponente indicados en la Sección 5.6 de este documento
- d) Los documentos de experiencia del personal clave indicados en la Sección 5.7

El siguiente cuadro resume los criterios a verificar por FINDETER, como criterios habilitadores:

Tabla 5 Criterios Habilitantes

Requisitos	Criterio
Requisitos habilitantes de carácter jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes de carácter Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes del proponente	CUMPLE / NO CUMPLE
Requisitos habilitantes equipo personal clave	CUMPLE / NO CUMPLE

Tras la verificación de los requisitos habilitantes, y sólo para aquellas propuestas habilitadas, se procederá a la evaluación de las propuestas, a fin de otorgarles el puntaje.

5.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)

5.2.1. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formato No 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y será firmada por el proponente; en caso de que el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, la propuesta será firmada por su representante legal, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo, documento de identidad.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presume la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la oferta.

5.2.2. Registro Mercantil

La persona natural nacional, o extranjera con domicilio en Colombia, y la persona jurídica, deberán acreditar su inscripción en el registro mercantil que para tal efecto lleve la Cámara de Comercio correspondiente.

Este requisito no será exigible para las personas naturales nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia que ejerzan una profesión liberal, por expresa disposición de Código de Comercio.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entiende con la presentación de la propuesta.

5.2.3. Existencia y Representación Legal

El proponente, persona jurídica nacional, jurídica extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- b) Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- c) Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
- d) Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- e) Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- f) Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo un (1) año de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- g) Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

- h) El nombramiento del revisor fiscal según corresponda. La persona jurídica extranjera sin sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.
- i) En caso de presentarse una propuesta bajo la modalidad de figura asociativa (consorcio y/o Unión Temporal), cada uno de los constituyentes de la figura deberán presentar, acreditar y cumplir con los requisitos exigidos en este numeral.

5.2.4. Cédula de ciudadanía o su equivalente

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía ampliada a 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal ampliada al 150%.

En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

En caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica. En uno u otro caso, la copia del documento deberá estar ampliada a 150%.

5.2.5. Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República

Presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Contraloría General de la República.

5.2.6. Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación

Presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se indique que no se encuentra reportado. Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes. .

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que la CONTRATANTE al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.2.7. Apoderados

El proponente podrá presentar propuestas directamente o a través de apoderado, evento en el cual deberá anexar el poder otorgado en legal y debida forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar al proponente en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El poder otorgado deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular propuesta para el proceso de selección de que tratan estos Términos de Referencia; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la CONTRATANTE en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario.

El poder que otorguen las personas naturales o jurídicas extranjeras deberá cumplir igualmente con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74) y en caso de otorgarse en el país del domicilio de la persona extranjera, deberá cumplir con los requisitos de autenticación y legalización de documentos expedidos por la autoridad competente en el extranjero o de apostille, según el caso.

El poder aportado en caso de ser un poder general otorgado mediante escritura pública deberá tener una vigencia de tres (3) meses. En caso de tener una vigencia superior, deberá presentar la ratificación del poder. Dicha ratificación deberá haber sido expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

5.2.8. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia a favor de entidades particulares, (para el caso de extranjeros se valida una garantía bancaria otorgada por un Banco Extranjero que tenga corresponsal en Colombia) por el diez por ciento (10%) de su propuesta económica y con una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de La Fecha de Cierre del presente proceso, la cual deberá presentarse junto con el soporte de pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- a) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- c) Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al diez (10%) del valor total del presupuesto del proyecto.
- d) Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la CONTRATANTE resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y adjudicación del contrato y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la CONTRATANTE.
- e) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) Nit: 830.054.539-0 La dirección es: Calle 31 No. 6- 87 piso 19 (Bogotá DC). El teléfono es: 4886000.
- f) Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad.
- g) Soporte de pago de la prima: El proponente deberá presentar el soporte de pago de la garantía.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta (siempre y cuando haya sido expedida en la fecha establecida para ello y/o esta no contenga los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad CONTRATANTE, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

5.2.9. Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

5.2.10. Registro Único Tributario o su equivalente

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT, actualizado (como mínimo) a partir del mes de noviembre de 2012. En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 de 2004 o demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, no aplica este requisito para la presentación de la propuesta, pero si resulta adjudicatario deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT) ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia.

5.2.11. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje mediante el Formato No. 02 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013) y pagar el Impuesto sobre la renta para la Equidad CREE, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

La persona natural nacional deberá además acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

5.2.12. Certificación del Revisor Fiscal

La persona jurídica nacional o extranjera con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal en el que conste si se trata de una sociedad anónima abierta o cerrada. Este requisito sólo será exigible para las sociedades anónimas.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá acreditar este requisito con el documento equivalente en su país de origen. El documento equivalente aportado se entenderá prestado bajo la gravedad de juramento, situación que se entenderá prestado con la presentación de la propuesta.

5.2.13. Beneficiario real

El proponente deberá presentar el formato de declaración juramentada de beneficiario real debidamente diligenciado y firmado (Formato No. 06 BENEFICIARIO REAL)

5.3. PROPUESTAS PLURALES

Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes que acrediten la experiencia general y específica, no podrán tener una participación menor al VEINTICINCO por ciento (25%) y cada uno de ellos deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a) Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte del Proponente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
- b) El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- c) La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- d) La manifestación clara y expresa de la responsabilidad de quienes integran el consorcio o unión temporal responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato, solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada conforme a la participación de sus miembros, en el caso de unión temporal.
- e) Cuando la propuesta se presente en consorcio sus integrantes responderán solidariamente en relación con las obligaciones y responsabilidades derivadas de la propuesta y del contrato, y en general para todos los efectos relacionados con el contrato. La solidaridad se predica de todas las obligaciones de la fase precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- f) En caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad contratante.
- g) La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- h) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
- i) Cada Proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- j) Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad contratante lo autorice previamente y por escrito.

5.3.1 Reglas adicionales para las propuestas plurales

Además de lo anteriormente mencionado cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

- b) Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
- c) Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- d) Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
- e) Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- f) La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
- g) Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- h) Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la CONTRATANTE.
- i) Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

La propuesta será considerada como no hábil cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando presentándose sin el lleno de los requisitos enunciados no fue subsanado dentro del plazo estipulado en los términos de la presente convocatoria.

5.3.2 Sobre la garantía de seriedad de las propuestas plurales

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5.1.9 del presente documento relacionado con la obligatoriedad y forma de presentación de la garantía de la seriedad de la propuesta, en caso de presentarse bajo la modalidad asociativa de Consorcio o Unión Temporal, además de cumplir con lo señalado en el numeral citado, se deben observar los siguientes requisitos:

- a) Tomador/Afianzado deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, caso en el cual dentro de la póliza (o aval bancario) se deberá expresar claramente quienes hacen parte del consorcio o unión temporal y su participación dentro del mismo
- b) Porcentaje de participación: La garantía de seriedad deberá indicar de manera clara el porcentaje de participación de cada uno de los miembros que conforman el proponente plural.

5.4. EXTRANJEROS

Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal de acuerdo con las formalidades establecidas en el Título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, 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 ley y éstos términos, así como para representarla judicial o extrajudicialmente

Las personas jurídicas extranjeras, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país.

Por último se deja constancia que la verificación de los documentos habilitantes de carácter jurídico será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Estos documentos podrán ser subsanados hasta la etapa denominada “Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes” de conformidad con el numeral 3.3 del presente documento, so pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

5.5 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)

5.5.1 Proponentes nacionales

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2014 reflejada en los Estados Financieros del proponente. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- a) Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2014, debidamente firmados por representante legal o titular, contador y/o Revisor Fiscal. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

- c) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales colombianas o personas jurídicas nacionales, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica.

La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.5.1.1 Indicadores financieros

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Índice de Liquidez:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

- b) **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

5.5.2 Proponentes extranjeros

5.5.2.1 personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia y aquellas nacionales con una participación 100% extranjera, la verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información financiera a 31 de diciembre de 2014 reflejada en los Estados Financieros de la casa matriz

consolidados. Para efectos de realizar dicha verificación, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los siguientes documentos:

- a) Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) consolidados de la casa matriz con corte a 31 de diciembre 2014, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.
- b) Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- c) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplican en el país de domicilio del proponente extranjero, el representante legal o apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad

Contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica. La información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.5.2.1.1 Indicadores financieros

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Índice de Liquidez:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

- b) **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

5.5.2.2 Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de personas jurídicas extranjeras, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia de cada país de origen y lo señalado en los artículos 258 del Código de Procedimiento Civil y 480 del Código de Comercio y la Ley 455 de 1998, acompañado de traducción al idioma español, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- a) Los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre 2014, acompañados de la traducción al idioma español, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC) Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) o Tasa de Cambio de fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el contador público y/o revisor fiscal colombiano que los hubiere convertido. En el Balance General deben estar debidamente clasificados los conceptos de ACTIVO CORRIENTE, ACTIVO TOTAL, PASIVO CORRIENTE, PASIVO TOTAL, PATRIMONIO Y UTILIDAD DEL EJERCICIO.
- b) Los Estados Financieros y documentos financieros emitidos en el exterior vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2014, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en estos términos.
- c) Certificado de Antecedentes Disciplinarios legible del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- d) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que suscriben los Estados financieros.

Las disposiciones de estos términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Moneda – Los oferentes deben aportar la información financiera en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Contratante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual la información financiera fue expedida. Para el efecto, el proponente y la Entidad Contratante tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Toda la información financiera deberá ser presentada por las personas naturales o personas jurídicas, al igual que por cada uno de los integrantes del consorcio Unión Temporal, bien sean persona natural o jurídica. La

información financiera tendrá que ser presentada en pesos (moneda legal colombiana) y deberá venir firmada por el Representante Legal y el Contador y/o el Revisor Fiscal.

Los Estados Financieros presentados deben cumplir con la técnica contable, en especial con las directrices impartidas por el Decreto 2649 de 1993 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

5.5.2.2.1 Indicadores financieros

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Índice de Liquidez:** El índice de liquidez deberá ser igual o mayor de 1.1 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE LIQUIDEZ} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

- b) **Índice de Endeudamiento:** El índice de endeudamiento deberá ser igual o menor del 0.7 y se evaluará de la siguiente manera:

$$\text{ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

En caso de Unión Temporal o Consorcios, el cumplimiento de la capacidad financiera se evaluará teniendo en cuenta la ponderación de las partidas respectivas de cada integrante de acuerdo a la participación de cada miembro especificadas en el documento consorcial o de unión temporal.

Los indicadores a evaluar se calcularán con base en los estados financieros del año 2014 de la persona jurídica.

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

Estos documentos podrán ser subsanados hasta la etapa denominada "*Plazo para presentar subsanaciones y/u observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes*" de conformidad con el numeral 3.3 del presente documento, so pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

5.6 REQUISITOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE

5.6.1 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA CON EL SECTOR PRIVADO

Para acreditar la experiencia general del proponente, como requisito habilitante, este deberá certificar mediante copia del contrato o certificaciones, que ha realizado al menos un (1) contrato y hasta tres (3) contratos de interventoría de proyectos con el sector **privado** en los últimos cinco (5) años contados a partir del 01 de enero

de 2010 por un valor acumulado de mínimo SEISCIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$622.000.000) MONEDA CORRIENTE con un mínimo de un (1) año de duración de cada uno de los contratos o proyectos. El conjunto total de los objetos de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar al menos tres de los siguientes aspectos, siempre que incluya el indicado en el numeral a):

- a) Recibo de productos o entregables de contenido tecnológico o sistemas de información u objetos de programación o plataformas de *E-Learning*
- b) Supervisión de ejecución de presupuestos de proyecto
- c) Gerencia o interventoría de proyectos de tecnología
- d) Gerencia o interventoría de proyectos de educación
- e) Supervisión jurídica de ejecución de contratos
- f) Supervisión de estrategias de comunicación

5.6.2 CONTRATOS DE INTERVENTORÍA CON EL SECTOR PÚBLICO

Para acreditar la experiencia general del proponente, como requisito habilitante, este deberá certificar mediante copia del contrato o certificaciones, que ha realizado al menos un (1) contrato y hasta tres (3) contratos de interventoría de proyectos con el sector **público** en los últimos cinco (5) años contados a partir del 01 de enero de 2010, por un valor acumulado de mínimo SEISCIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$622.000.000) MONEDA CORRIENTE con un mínimo de un (1) año de duración de cada uno de los contratos o proyectos. El conjunto total de los objetos de los contratos o proyectos aportados deberá acreditar al menos tres de los siguientes aspectos, siempre que incluya el indicado en el numeral a):

- a) Recibo de productos o entregables de contenido tecnológico o sistemas de información u objetos de programación o plataformas de *E-Learning*
- b) Interventoría de ejecución de presupuestos públicos
- c) Interventoría de proyectos de tecnología
- d) Interventoría de proyectos de educación
- e) Interventoría de ejecución jurídica de contratos públicos

Nota: Para validar la experiencia anteriormente mencionada el proponente deberá presentar contratos suscritos a partir del primero (1) de enero de 2010 y que actualmente se encuentren liquidados y/o ejecutados en su totalidad.

5.6.3 Reglas de acreditación de la experiencia específica del proponente

A continuación, y sin perjuicio de lo solicitado en otros numerales del presente documento, se describen las reglas generales que debe observar los proponentes a fin de acreditar de manera adecuada la experiencia solicitada en el presente documento.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación debidamente firmada por la entidad contratante, en la que conste la ejecución, terminación y/o liquidación del contrato, así como la precisa participación del

Proponente en la ejecución del mismo. En el evento de no disponerse de la certificación, se deberá adjuntar copia del contrato (firmado por ambas partes) con su correspondiente acta de liquidación o documento pertinente donde conste la terminación y debido cumplimiento del mismo, estos documentos deberán presentarse firmados por quien los emite.

Para los fines de acreditación de la experiencia del Proponente, se tomará en cuenta la fecha de terminación del contrato, por tanto será responsabilidad de éste presentar contratos/certificaciones donde se evidencia de manera clara las fechas de inicio y terminación de los contratos que presenta. Se sugiere que en los contratos/certificaciones se haga referencia al día/mes/año de la experiencia que se pretende acreditar.

No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista.

Para la valoración de la experiencia acreditada, se precisa:

- a) La acreditación de los valores de los contratos que se haya obtenido dentro de una figura de asociación (consorcio, unión temporal u otra) sólo se validará al Proponente la cuantía del contrato ejecutado, según su porcentaje de participación
- b) La acreditación de los valores de los contratos presentados se actualizará en función del SMMLV al año de terminación de los contratos. De manera informativa, se presentan a continuación el valor del SMMLV de los últimos ocho (8) años.

Tabla 7 Valor SMMLV de los últimos 8 años

PERÍODO	MONTO MENSUAL \$
Enero 1 de 2007 a Diciembre 31 de 2007	433.700
Enero 1 de 2008 a Diciembre 31 de 2008	461.500
Enero 1 de 2009 a Diciembre 31 de 2009	496.900
Enero 1 de 2010 a Diciembre 31 de 2010	515.000
Enero 1 de 2011 a Diciembre 31 de 2011	535.600
Enero 1 de 2012 a Diciembre 31 de 2012	566.700
Enero 1 de 2013 a Diciembre 31 de 2013	589.500
Enero 1 de 2014 a Diciembre 31 de 2014	616.000

Para el caso de certificaciones de proyectos ejecutados en el extranjero, se tomará como referencia la tasa de cambio vigente a la fecha de terminación del contrato.

Los contratos pueden haber sido ejecutados con entidades públicas o privadas y la certificación presentada debe contener como la siguiente información:

- a) Nombre del contratante.
- b) Número de contrato.

- c) Objeto del contrato.
- d) Valor del contrato.
- e) Fecha de inicio del contrato.
- f) Fecha de terminación del contrato.

La entidad contratante se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el Proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta.

Nota 1: En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

Nota 2: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 3: Cuando se presenten certificaciones de experiencia específica que provengan de una actividad relacionada con la experiencia específica solicitada en los presentes términos de referencia, de contratos o proyectos celebrados bajo cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

- a) Cuando se trate de actividades claramente divisibles:

Quando la participación fue igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) se tendrán en cuenta la experiencia específica en su totalidad.

Si la participación fue menor al cincuenta por ciento (50%), se cuantificará en proporción al porcentaje de participación en el respectivo consorcio.

Quando un proponente se presente a la convocatoria cualquiera sea su estructura asociativa actual y uno o algunos de sus integrantes hayan ejecutado un contrato anterior, podrá entonces acumularse la experiencia específica individual de acuerdo con la participación asociativa establecida de forma individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.

- b) Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia específica en el componente económico a través de una certificación en la cual haya participado como miembro de un proponente plural, se tomará en consideración para efectos de la verificación el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

5.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE

Para el desarrollo de cada fase, los siguientes perfiles del equipo de trabajo son clave para el desarrollo del contrato y EL CONTRATISTA deberá presentar de estos profesionales para efectos de **habilitación de la propuesta** y mantenerlos durante toda la ejecución del contrato.

Tabla 8 Personal clave para la habilitación de la propuesta

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Uno (1)	25% por 24 meses	Profesional Título profesional de Economista y/o ingeniero y/o administrador de empresas	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional
			Posgrado Gerencia de proyectos y/o auditoría y/o aseguramiento de la calidad y/o MBA y/o Finanzas	Específica Haber participado en calidad de Asesor y/o Director y/o Coordinador y/o Gerente y/o Interventor y/o Supervisor y/o en cargos de dirección equivalentes en cualquiera de las siguientes áreas:
			Acreditaciones <i>Professional Project Management</i> del PMI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interventoría de proyectos para la prestación de servicios de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas. ▪ Interventoría de proyectos para el desarrollo de actividades de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas. ▪ Diseño, gestión, instalación, u operación, de redes para la prestación de servicios de telecomunicaciones, Sistemas de Información, Plataformas Educativas o en la interventoría o supervisión de la instalación u operación de las mismas. <p>Se entiende por cargos de dirección equivalentes aquellos en los que el profesional es el responsable principal del proyecto en el área técnica, al igual que de las acciones u omisiones del personal que tiene a su cargo</p>
ESPECIALISTA TIC	Uno (1)	11 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda	Profesional Título profesional de ingeniero de sistemas y/o electrónico y/o de comunicaciones.	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado

Cargo	Cantidad	Dedicación	Perfil	Experiencia
			Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción o Arquitectura de Software y/o Ingeniería de Software Acreditaciones ITIL Foundation y/o Professional Project Management del PMI	Específica Mínimo dos (2) de los últimos cinco (5) años de experiencia como especialista técnico o director de tecnología en proyectos de TIC
ESPECIALISTA PEDAGÓGICO	Uno (1)	11 visitas y reuniones con la entidad contratante por demanda	Profesional Título profesional en ciencias humanas y/o ciencias de la educación y/o ingeniería	General Mínimo diez (10) años de experiencia profesional contados a partir del Acta de Grado
			Posgrado Maestría y/o especialización en educación y/o docencia, pedagogía y/o formación virtual	Específica Mínimo cinco (5) años en proyectos con al menos uno de los siguientes alcances: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo pedagógico para el diseño de herramientas tecnológicas aplicadas a los procesos de enseñanza virtual. ▪ Estructuración pedagógica de talleres y cursos de formación docente enfocados a la apropiación de las tecnologías de la información e incentivar la vocación hacia las TIC.
			Posgrado Áreas afines a Ingeniería de Sistemas y/o Construcción de Software y/o Ingeniería de Software	Específica Mínimo dos (3) años de experiencia como especialista funcional en proyectos de contenido tecnológico

Nota: Los proponentes deberán observar lo señalado en el artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012 para el cómputo de la experiencia profesional requerida.

Para efectos de verificación y habilitación del mismo, EL OFERENTE deberá aportar con la propuesta para acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos a este personal los siguientes documentos del personal relacionado:

- a) Tarjeta y/o matrícula profesional (si aplica).
- b) Certificación de vigencia de la matrícula profesional.(si aplica)
- c) Fotocopia de diplomas o actas de grado.
- d) Certificaciones que acrediten la experiencia requerida de cada profesional

5.7.1 Reglas para la acreditación de experiencia del personal clave propuesto como habilitante:

Del personal mínimo habilitante para acreditar la experiencia, deberá allegar con la propuesta los certificados de experiencia de acuerdo a las siguientes alternativas:

- a) **Alternativa A:** Certificado expedido por la entidad contratante donde se evidencie el cargo, funciones, actividades, obligaciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos desarrollados (entiéndase por Entidad Contratante aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrato el proyecto).
- b) **Alternativa B:** Certificado de experiencia expedida por la contratante (sea ésta una persona de derecho público o de derecho privado que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones u obligaciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.
- c) **Alternativa C.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y/o acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el que corresponda.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento, no obstante, la CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Se deberá presentar información sobre el número de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante que deberán relacionarse en el Formato No. 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE..

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, auto certificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

No se aceptarán contratos en ejecución, para acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el Formato 04 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE y las certificaciones aportadas,

prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación correspondiente.

Tabla 9 Resumen de los Requisitos Habilitantes

Item	Requisito	Cumple / No cumple
1	DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	
1.1	Índice de la propuesta y numeración de los documentos soporte	
1.2	Carta de presentación de la propuesta	
1.3	Certificado de Existencia y Representación Legal	
1.4	Copia del documento de identidad	
1.5	Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales	
1.6	Boletín de Responsables Fiscales	
1.7	Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación	
1.8	Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT	
1.9	Requisitos para proponentes extranjeros	
1.10	Requisitos para propuestas plurales	
1.11	Garantía de seriedad de las propuestas plurales	
1.12	Garantía de seriedad de la propuesta	
2	DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	
2.1	Estados financieros auditados al cierre del 31 de Diciembre de 2014	

2.2	Requisitos para oferentes extranjeros	
2.3	Registro Único Tributario RUT ante la DIAN	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	
3.1	Contratos de interventoría con el sector privado	
3.2	Contratos de interventoría con el sector público	
4	PERSONAL CLAVE HABILITANTE	
4.1	Director de la interventoría	
4.2	Especialista TIC	
4.3	Especialista Pedagógico	

CAPITULO VI CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La asignación del puntaje a las propuestas, de acuerdo con los patrones preestablecidos en estos términos de referencia, será realizada por los evaluadores de la CONTRATANTE. Se seleccionará la propuesta mejor calificada y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación, para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes del siguiente factor y criterio de evaluación:

Factor de calificación	Puntaje
Evaluación Económica	100 puntos
TOTAL	100 puntos

6.1.1 Evaluación de la propuesta económica

En audiencia realizada en el lugar y fecha establecidos en el cronograma de proceso, se llevará a cabo la apertura del sobre No. 2 de las propuestas habilitadas en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. En el evento que el formato de oferta económica de la propuesta no tenga diligenciada la casilla correspondiente al “Valor total de la propuesta” la entidad procederá a realizar la sumatoria de los valores correspondientes a los siguientes conceptos:
Subtotal costos directos propuesta más Impuestos

Una vez surtida la audiencia de apertura del sobre No. 2, la Entidad procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

- En caso que el valor total de la oferta económica de algún proponente se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso, cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
- En el evento que la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
- Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras
- Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
- En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, arroje un valor total de la propuesta corregido superior al valor del Presupuesto Máximo o inferior al Presupuesto Mínimo estimado en los términos de referencia.
- Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.

- h) De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección. Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

6.1.2 Método de calificación de la propuesta económica

Vencido el término anterior, se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos:

NÚMERO	MÉTODO
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica
4	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el día hábil siguiente a la apertura del sobre No. 2 de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica
De 75 a 99	4	Menor valor

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.

6.1.2.1 Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas económicas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Dónde:

- \bar{X} = Media aritmética
 x_i = Valor total corregido de la propuesta i
n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

- \bar{X} = Media aritmética.
 V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales
i = Número de oferta.

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.1.2.2 *Media aritmética alta*

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Dónde:

- \bar{X}_A = Media aritmética alta.
 \bar{X} = Media aritmética.
 V_{\max} = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 100 \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X}_A \end{cases}$$

Dónde:

\bar{X}_A = Media aritmética alta.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.

i = Número de propuesta

En el caso de propuestas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.1.2.3 **Media geométrica**

El cálculo de la media geométrica de obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\bar{G} = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * \dots * P_n}$$

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

n = Número de propuestas económicas válidas.

P_i = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 100 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{G} - V_i}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{G} \\ 100 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{G} - V_i|}{\bar{G}} \right) \right) & \text{para valores mayores a } \bar{G} \end{cases}$$

Dónde:

\bar{G} = Media Geométrica.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i habilitadas.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

6.1.2.4 Menor valor

Consiste en establecer la propuesta económica de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el grupo evaluador procederá a determinar el menor valor de las propuestas habilitadas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left(\left(\frac{100 * V_{MIN}}{V_i} \right) \right)$$

Donde:

V_{MIN} = Valor total corregido de la propuesta con el valor más bajo dentro de las propuestas habilitadas

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i que se encuentran por encima de V_{MIN} , y que fueron habilitadas.

i = Número de propuesta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad al Comité Técnico y este a su vez presentará al Comité Fiduciario la recomendación de adjudicación si procede, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA-FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria, hará la selección correspondiente y el acta de selección se publicará en los plazos establecidos en el cronograma.

FORMATO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar la INTERVENTORÍA INTEGRAL PARA LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL.

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato en el término señalado por la entidad y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, del contrato, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la entidad contratante.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la ejecución del proyecto. Entendiendo su estructura y metodología.
4. Que en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la entidad contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con los perfiles de personal mínimo requeridos y el tiempo de dedicación y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

- del supervisor del contrato, los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
 9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
 10. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para el desarrollo del modelo de contratación.
 11. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
 12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
 13. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en _____ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

RESUMEN DE LA PROPUESTA:

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Documento de identidad o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes).

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual al de la garantía de seriedad de la propuesta.

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ MESES

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta convocatoria las recibiré en:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____ Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO 02 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Ciudad y Fecha: _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A)

Teléfonos:

Calle

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-005-2015 INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL

(De las siguientes opciones diligencie la manifestación expresa bajo la gravedad de juramento que le corresponda según el caso)

Opción 1

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal ___ Revisor Fiscal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos laborales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), cuando a ello hubiere lugar, correspondiente a la nómina de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Opción 2

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural _ Representante Legal ___ Revisor Fiscal _____ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro obligado al pago de seguridad social y aportes parafiscales, por no tener personal a cargo.

Opción 3

Yo, _____ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación apporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

Opción 4

Convocatoria Pública PAF-TIC-005-2015

INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL PROGRAMA “PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL” PARA LAS CIUDADES DE PASTO, MONTERÍA, BUCARAMANGA Y VALLEDUPAR

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural _ Representante Legal ___ Revisor Fiscal ___ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de pensión y riesgos laborales y de Caja de Compensación Familiar, y así mismo declaro bajo la gravedad de juramento que NO me encuentro obligado a cancelar ICBF, SENA y Seguridad Social en Salud por pagar el Impuesto sobre la renta para la equidad CREE por encontrarme en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013).

En las anteriores circunstancias, la certificación será expedida y firmada por el revisor fiscal cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso, o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Atentamente,

Revisor Fiscal y/o Representante Legal

Matricula Profesional (Si firma el Revisor Fiscal)

CC.

*Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá certificar el cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales de que trata este formato N° 2.

FORMATO No 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

OBJETO:							
PROPONENTE:							
DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:							
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA							
Contrato. No.	Objeto	Actividades ejecutadas	Valor en SMMLV	Entidad contratante	Fecha de inicio	Fecha de finalización.	Porcentaje de participación (Consortio, Unión Temporal)
1							
2							
3							

El Proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota 1: En caso de propuestas plurales, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia con las que se pretende cumplir los requisitos habilitación de experiencia de orden técnico. Así mismo, únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota 3: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 4: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

FORMATO No 04 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE

PERSONAL PROFESIONAL					
Nombre Completo:					
Cédula No :					
Profesión:					
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:					
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:					
Cargo a desempeñar en la Interventoría:					
Domicilio:					
Teléfono y/o Celular:					
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:					
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PRESENTADA COMO HABILITANTE					
Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	Actividad o Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (día/ mes/año)	Fecha de Terminación (día/mes/año)	Duración (años o fracción)

Certifico mi intención y compromiso de participación en caso de resultar elegida la oferta.

PROFESIONAL

Firma del Profesional: _____

Nombre del Profesional: _____

C.C.: _____

T.P.: _____

El presente formato deberá ser diligenciado para todos y cada uno de los profesionales del Personal propuesto como habilitante, anexando las certificaciones respectivas, que permitan validar sus calidades académicas y profesionales, así como su experiencia.

El Proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y podrá ser consultada en cualquier momento, en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y, se compromete a presentar los documentos que requieran y que respaldan lo aquí consignado.

Nota 1: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea tenida en cuenta para habilitar la propuesta. Así mismo, únicamente podrá aclararse o subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados.

Nota 2: Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta los soportes de que tratan las alternativas relacionadas en los presentes Términos de Referencia, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Nota 3: El proponente deberá indicar en el presente formato el o los contrato(s) o proyectos que aporta para acreditar cada una de las condiciones solicitadas como experiencia específica habilitante.

FORMATO No. 05 PROPUESTA ECONÓMICA

Ítem	Descripción costos	Cantidad	Unidad	Mensual	Total
1	EQUIPO MINIMO REQUERIDO				
1.1	Director de la interventoría	1	Profesional		
1.2	Especialista TIC	1	Profesional		
1.3	Especialista Jurídico	1	Profesional		
1.4	Especialista Financiero/Administrativo	1	Profesional		
1.5	Especialista Pedagógico	1	Profesional		
1.6	Especialista Social/Ambiental	1	Profesional		
1.7	Interventor residente	4	Profesional		
2	PERSONAL DE APOYO				
2.1	[Detallar]				
3	VISITAS ESPECIALISTAS				
3.1.	Gastos de viaje	48	Tiquetes		
3.2	Viáticos	48	Diario		
3.3	Transporte terrestre	48	Diario		
3,4	Otros [detallar]		Viaje		
4	SISTEMA DE INFORMACIÓN	1	SaaS		
5	INFORMES				
5.1	Mensuales	28	Informe		

6,2	Final	1	Informe		
6.3	Extraordinarios	Estimado	Informe		
6	OTROS INDIRECTOS				
6.1	[Detallar]				
7	TOTAL COSTOS				
8	Administración Imprevistos y Utilidad				
9	Impuestos				
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA				

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____

(En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el proponente; en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado).

FORMATO No. 06 DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL

Ciudad y fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.)

Bogotá D.C. Colombia

El (los) abajo(s) firmante(s), actuando en nombre y representación de [nombre del Interesado. En el caso de Interesado Plural, debe incluirse el nombre del Interesado Plural, así como el nombre de cada uno de sus integrantes] presento(amos) Declaración Juramentada correspondiente a la Identificación del Beneficiario Real, en desarrollo de la Convocatoria No. PAF-TIC-005-2015 adelantado por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA- FINDETER (FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.) cuyo objeto será contratar la “INTERVENTORÍA INTEGRAL DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA INTEGRAL”.

Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas naturales o jurídicas que a título personal o directo serían beneficiarias reales del futuro Contrato.

Declaro(amos) bajo la gravedad del juramento, los Beneficiarios Reales a que se refiere el presente documento, así:

Interesado individual o integrante del interesado plural	Beneficiarios reales

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento el Interesado Individual o todos los integrantes del Interesado Plural. Las personas jurídicas lo harán a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados a la presente Convocatoria.]