

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

CONVOCATORIA PÚBLICA PAF-TIC-006-2015  
**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

**BOGOTÁ D.C.**  
**NOVIEMBRE DE 2015**

## CONTENIDO

<b>DEFINICIONES</b>	<b>7</b>
<b>SIGLAS</b>	<b>9</b>
<b>1 CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN</b>	<b>10</b>
<b>1.1 ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO DEL PROCESO</b>	<b>10</b>
1.1.1 LA INICIATIVA APPS.CO DEL MINTIC Y SU RELACIÓN CON LAS MENTORÍAS PARA EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA	11
1.1.2 CÓMO FUNCIONARÁN LA MENTORÍAS PARA EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA	12
1.1.3 EVENTOS DE SENSIBILIZACIÓN, PREPARACIÓN Y CIERRE	12
1.1.4 CONVOCATORIA PERMANENTE Y SELECCIÓN DE EQUIPOS	13
1.1.5 IMPLEMENTACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO (12 SEMANAS)	13
<b>CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES</b>	<b>16</b>
<b>2.1 OBJETO</b>	<b>16</b>
<b>2.2 LOCALIZACIÓN</b>	<b>16</b>
<b>2.3 PRESUPUESTO ESTIMADO</b>	<b>17</b>
<b>2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	<b>17</b>
<b>2.5 FORMA DE PAGO</b>	<b>18</b>
DURANTE LA PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO, SE DEBERÁ ASEGURAR, QUE EN CASO DE DESTINAR LOS RECURSOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN NUEVO EQUIPO, ESTOS SEAN SUFICIENTES PARA CUBRIR EL CICLO COMPLETO DE ACOMPAÑAMIENTO DE ACUERDO AL MODELO OPERATIVO.	20
<b>2.6 IMPUESTOS</b>	<b>20</b>
<b>2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE</b>	<b>20</b>
<b>2.8 PRINCIPIOS ORIENTADORES</b>	<b>20</b>
<b>2.9 CORRESPONDENCIA</b>	<b>20</b>
<b>2.10 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO</b>	<b>21</b>
<b>2.11 PUBLICIDAD DEL PROCESO</b>	<b>21</b>
<b>2.12 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>22</b>
<b>2.13 DOCUMENTOS CONFIDENCIALES</b>	<b>22</b>
<b>2.14 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO</b>	<b>22</b>
<b>2.15 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>22</b>
2.15.1 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: SOBRE N° 1: OFERTA GENERAL	23
2.15.2 SOBRE N° 2: OFERTA ECONÓMICA	23
<b>2.16 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>23</b>

<b>2.17 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>24</b>
<b>2.18 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES</b>	<b>25</b>
<b>2.19 DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS Y PROHIBICIÓN DE RETIRO DE PROPUESTAS</b>	<b>25</b>
<b>2.20 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>26</b>
<b>2.21 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR</b>	<b>26</b>
2.21.1 LEGALIZACIÓN	26
2.21.2 APOSTILLE	27
2.21.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	27
<b>2.22 PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA</b>	<b>27</b>
<b>2.23 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES</b>	<b>28</b>
<b>2.24 ADENDAS</b>	<b>28</b>
<b>2.25 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO</b>	<b>29</b>
<b>2.26 POTESTAD VERIFICATORIA</b>	<b>29</b>
<b>2.27 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	<b>29</b>
<b>2.28 APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>29</b>
<b>2.29 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS</b>	<b>30</b>
<b>2.30 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO</b>	<b>30</b>
<b>2.31 REGLAS DE SUBSANABILIDAD</b>	<b>30</b>
<b>2.32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</b>	<b>30</b>
<b>2.33 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</b>	<b>31</b>
<b>2.34 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES</b>	<b>31</b>
<b>2.35 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA</b>	<b>31</b>
<b>2.36 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS</b>	<b>31</b>
<b>2.37 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>2.38 CRITERIOS DE DESEMPATE</b>	<b>32</b>
<b>2.39 CAUSALES DE RECHAZO</b>	<b>32</b>
<b>2.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>34</b>
<b>2.41 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA</b>	<b>34</b>
<b>2.42 ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO</b>	<b>34</b>
<b>2.43 CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O PERFECCIONAMIENTO DEL MISMO</b>	<b>34</b>
<b>2.44 GARANTÍAS</b>	<b>35</b>
<b>2.45 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>35</b>
<b>2.46 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA:</b>	<b>36</b>
<b>2.47 REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN</b>	<b>36</b>
<b>2.48 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO</b>	<b>36</b>
<b>2.49 PROPONENTES</b>	<b>36</b>
<b>2.50 CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA</b>	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO III CRONOGRAMA</b>	<b>39</b>

<b>3.1 LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO</b>	<b>39</b>
<b>3.2 INTERPRETACIONES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES</b>	<b>39</b>
<b>3.3 CRONOGRAMA</b>	<b>39</b>

## **CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO** **42**

<b>4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>42</b>
<b>4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>42</b>
<b>4.3 OBLIGACIONES</b>	<b>42</b>
<b>4.3.1 METODOLOGÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO</b>	<b>42</b>
<b>4.3.1.1 ETAPAS DE LA METODOLOGÍA</b>	<b>42</b>
4.3.1.1.1 ETAPA DE NIVELACIÓN EN SOLUCIÓN DE PROBLEMÁTICAS DE INTERÉS PÚBLICO TRAVÉS DEL EMPRENDIMIENTO TIC	43
4.3.1.1.2 ETAPA DE POTENCIACIÓN DE PRODUCTO	44
4.3.1.1.3 ETAPA DE ATENCIÓN POR DEMANDA	45
4.3.1.1.4 CONVOCATORIA DE PERMANENTE Y SELECCIÓN DE EQUIPOS	46
<b>4.3.5 OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE OBSERVAR EL CONTRATISTA</b>	<b>49</b>
<b>4.3.6 REQUISITOS TÉCNICOS DEL OPERADOR DE LA METODOLOGÍA</b>	<b>51</b>
4.3.6.1 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO	51
4.3.7 INFRAESTRUCTURA FÍSICA	59
4.3.8 INFRAESTRUCTURA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA	60
4.3.9 RED DE ALIADOS	61
<b>4.3.10 REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>61</b>
<b>4.4 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO</b>	<b>61</b>
<b>4.5 TERMINACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>62</b>
<b>4.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>62</b>

## **CAPÍTULO V REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA** **64**

<b>5.1 REQUISITOS HABILITANTES</b>	<b>64</b>
<b>5.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)</b>	<b>64</b>
5.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	64
5.2.2 REGISTRO MERCANTIL	65
5.2.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	65
5.2.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE	66
5.2.4 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	66
5.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	67
5.2.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICÍA NACIONAL)	67
5.2.7 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.	67
5.2.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)	68

5.2.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	68
5.2.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT	69
5.2.11 APODERADOS	69
5.2.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL	70
5.2.12 BENEFICIARIO REAL	70
<b>5.2.13 PROPUESTAS PLURALES</b>	<b>70</b>
5.2.13 SOBRE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS PLURALES	72
<b>5.4 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)</b>	<b>77</b>
5.4.1 REGLAS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	79
<b>5.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE (HABILITANTE)</b>	<b>80</b>
5.5.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA	82
<b><u>CAPITULO VI CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</u></b>	<b><u>86</u></b>
<b>6.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS</b>	<b>86</b>
6.1.1 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	86
6.1.2 MÉTODO DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	87
<b><u>FORMATO NO. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u></b>	<b><u>92</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 02 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</u></b>	<b><u>95</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 03 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE</u></b>	<b><u>97</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 04 EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE</u></b>	<b><u>98</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 05 PROPUESTA ECONÓMICA</u></b>	<b><u>100</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 05 A PRECIO TOTAL DE MENTORÍAS (PARA 120 EQUIPOS)</u></b>	<b><u>100</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 05 B COSTO POR HORA DE ASESORÍAS POR DEMANDA</u></b>	<b><u>101</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 06 DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL</u></b>	<b><u>102</u></b>
<b><u>FORMATO NO. 07 DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES</u></b>	<b><u>103</u></b>

<b>FORMATO NO. 08 DESCRIPCIÓN DE ALIADOS</b>	<b>104</b>
<b>FORMATO NO. 09 DESCRIPCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA</b>	<b>105</b>
<b>FORMATO NO. 10 INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA</b>	<b>106</b>

### **Tablas e Ilustraciones**

Tabla 1 Distribución regional del acompañamiento .....	16
Tabla 2 Tabla indicativa de Impuestos a considerar .....	20
Tabla 3 Garantías a otorgar por el CONTRATISTA.....	35
Tabla 4 Cronograma General de la Convocatoria .....	40
Tabla 5 Equipo de trabajo mínimo requerido .....	53
Tabla 6 Distribución de énfasis temáticos para las asesorías y mentorías .....	58
Tabla 7 Distribución total de horas de acompañamiento durante el ciclo de un equipo .....	59
Tabla 8 Distribución regional del acompañamiento .....	59
Tabla 9 Equipo de trabajo mínimo habilitante .....	80
Tabla 10 Resumen de los Requisitos Habilitantes .....	83
Ilustración 1 Etapas a implementar para equipos vinculados a través de Apps.co .....	14
Ilustración 2 Etapas a implementar para equipos vinculados a través de convocatoria abierta .....	14

## 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.
- **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 emprendimiento
- **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 MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA
- **Ciudades del Diamante Caribe y Santanderes, Ciudades Sostenibles y Competitivas y Ciudades Emblemáticas de FINDETER:** Los Programas Diamante Caribe y Santanderes, Ciudades Sostenibles y Competitivas y Ciudades Emblemáticas de FINDETER tienen como fin la implementación de procesos de planificación integrales, con visión de sostenibilidad a largo plazo; desarrollar intervenciones de impacto en las ciudades; articular políticas intersectoriales entre los diferentes niveles de gobierno; movilizar recursos y financiar proyectos de inversión.

El Diamante Caribe y Santanderes tiene por el objeto abordar los retos que la competitividad económica global impone hoy día a escala de las ciudades y de los sistemas de ciudades. Para este fin FINDETER, Microsoft y la Fundación Metrópoli han desarrollado una alianza global para estudiar las ciudades del futuro y, especialmente, para mejorar la competitividad de las ciudades utilizando dos nuevos paradigmas: la nueva revolución digital y la nueva escala de las ciudades.

Las Ciudades Sostenibles y Competitivas son resultado de una alianza entre FINDETER y el Banco Interamericano de Desarrollo mediante la cual se implementa una metodología de planificación para identificar, planificar y priorizar acciones estratégicas de sostenibilidad ambiental, urbana, fiscal, económica y social para mejorar la calidad de vida y prosperidad de los ciudadanos.

Las Ciudades Emblemáticas son producto de una metodología realizada por FINDETER para apoyar territorios claves en el país con problemáticas específicas. Las Ciudades Emblemáticas cuentan con las siguientes tres características: i) ciudades de relevancia histórica, social o económica o que se encuentran en zonas vulnerables; ii) ciudades que registran indicadores de NBI por encima de la media nacional y iii) ciudades con menos de 100 mil habitantes.

El cruce entre los planes de desarrollo de estas ciudades y las metas de desarrollo de la política pública de Gobierno en Línea, resultó en las ciudades seleccionadas para adelantar la iniciativa Ecosistema de Emprendimiento TIC en Gobierno en Línea. Estas ciudades que presentan un mayor potencial de generación de ideas de negocio escalables a las ciudades Sostenibles del país y oportunidades de validación de los Productor Mínimos Viables (PMV) obtenidos en la etapa de descubrimiento de negocios de Apps.co con las entidades territoriales y del Estado descentralizado para su potencialización como producto de Gobierno en Línea.

- **Ciudades inteligentes:** En el contexto actual, las ciudades se conciben como pilares para lograr un desarrollo sostenible de los países, por lo cual múltiples iniciativas abogan por la constitución de “buenas ciudades”, entendidas desde diferentes visiones como eficientes, digitales, sostenibles, resilientes, inteligentes, prosperas, entre otras. Son aquellas que promueven el desarrollo sostenible, la innovación y la integración, a partir de la interacción entre las personas, las nuevas TIC y su entorno.
- **Comité técnico del proyecto:** Conformado por MinTIC (Gobierno en línea), MinTIC (Apps.co) y FINDETER, que se encargará del seguimiento y la definición de directrices y lineamientos para la ejecución de las actividades.
- **Datos abiertos:** Datos Abiertos son todos aquellos datos primarios, sin procesar, en formatos estándar, estructurados e interoperables que facilitan su acceso y permiten su reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas y que pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Más información en: [www.datos.gov.co](http://www.datos.gov.co)
- **Equipo Apps.co:** Grupo de emprendedores seleccionados a través de las convocatorias de la iniciativa Apps.co que se encuentran incorporados al acompañamiento de la fase de “Descubrimiento de Negocios”.
- **Equipo incorporado a través de convocatoria abierta:** Equipo de emprendedores beneficiario del acompañamiento que se presenta a convocatoria abierta a través de MinTIC – FINDETER con el fin de acceder acompañamiento para la potenciación de producto.



- **Fase de “Descubrimiento de Negocios” de la iniciativa Apps.co:** Programa de 8 semanas en el que se anima a los emprendedores a probar sus ideas en el mercado y, a través de una tutoría estructurada, capacitación, y el proceso de asesoramiento, descubre un modelo de negocio basado en las TIC que les dará la mejor oportunidad de tener éxito en el mercado.
- **Fase de “Crecimiento y Consolidación” de la iniciativa Apps.co:** El programa de Crecimiento y Consolidación, se ofrece a emprendedores a través de 20 semanas de una intensiva tutoría, así como las actividades dirigidas a visibilidad en medios de comunicación y contacto con empresarios.
- **Gobierno Digital:** Es la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y los procesos de innovación para incrementar las posibilidades de toma de decisiones frente a problemáticas cotidianas de la ciudadanía, promoviendo al mismo tiempo la eficiencia del Gobierno, la transparencia de las entidades públicas y garantizando el derecho a la participación ciudadana.
- **Iniciativa Apps.co:** Iniciativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la promoción de la creación y consolidación de negocios a partir del uso de las TIC, haciendo especial énfasis en el desarrollo de aplicaciones móviles, software y contenidos.
- **Marco de referencia de Arquitectura TI:** La Arquitectura TI le permite al Estado ser más eficiente al unir los esfuerzos de sus entidades. Se basa en el Marco de Referencia, que busca alinear la gestión TI de las entidades con los planes y la interoperabilidad estatal. Incluye las arquitecturas sectoriales y territoriales y un modelo de uso y apropiación. Más información en: <http://www.mintic.gov.co/arquitecturati/630/w3-channel.html>
- **Problemas de interés público:** Para efectos de este proyecto, son retos que activan procesos de innovación y emprendimiento, y que requieren de soluciones orientadas a satisfacer una necesidad o a potenciar una oportunidad de los ciudadanos en su relación con el territorio, la ciudad, el Estado, otras organizaciones o entre ciudadanos. (Ej: salud, entretenimiento, seguridad ciudadana, movilidad, educación, trabajo, productividad, oferta cultural, agro, medio ambiente, etc.). Para la comprensión y la generación de alternativas de solución a los problemas de interés público se considera altamente relevante la incorporación de TIC y el análisis de información y datos.

## SIGLAS

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

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

## 1 CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

Este documento se ha preparado con el fin de seleccionar la persona natural o jurídica que realizará las MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA, en el marco del programa Ecosistema de Emprendimiento TIC para Gobierno en Línea.

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 los presentes términos de referencia 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.

El Ministerio de TIC definió su plan estratégico sectorial denominado Plan Vive Digital el cual tiene como objetivo masificar el uso de Internet para dar el salto hacia la prosperidad Democrática, obteniendo al día de hoy 10.1 millones de conexiones a internet, creciendo un 13.4% con referencia al mismo trimestre del año inmediatamente anterior. Se continúa trabajando en infraestructura, servicios, usuarios y contenidos, cerrando cada vez más la brecha entre ciudades y entre zonas urbano y rural y se han desarrollado estrategias de capacitación digital beneficiando a cerca de 2.6 millones de colombianos con estrategias certificadas en competencias digitales (alfabetización y ciudadanía digital y formación docente).

Con el objeto de incrementar la efectividad del MINTIC en lo que se refiere al diseño y formulación de políticas que coordinen y estandaricen acciones de implementación y uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Gobierno Nacional y la gestión de las tecnologías de la información en la industria, el Presidente de la República expidió el Decreto 2618 de 2012, por el cual se modifica la estructura del Ministerio, estructura en la cual se crea el Despacho del Viceministro de Tecnologías y Sistemas de la Información y a su cargo la Dirección de Gobierno en línea.

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 (CSC) 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.

La ley 1753 del 09 de junio de 2015, el Plan Nacional de Desarrollo 2014- 2018 “Todos por un Nuevo País”, sancionada por el Presidente, Juan Manuel Santos, definió un escenario propicio para las iniciativas emprendedoras basadas en TIC hacia la resolución de temáticas de interés público y social. Entre otros,

estableció como lineamientos para el MinTIC expedir los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas para la incorporación de TIC a los trámites y servicios.

Estas temáticas, unidas a las de las dimensiones de las Ciudades Sostenibles y Competitivas de FINDETER, constituyen una oportunidad para profundizar los datos abiertos y el gobierno digital, como instrumentos de la competitividad, la eficiencia, eficacia y transparencia del Estado. 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 y se aprobó el Manual Operativo de la Fiducia; en este marco de derecho privado, Fiducolombia suscribirá el contrato con los Proponentes seleccionado en cada proceso de contratación.

### **1.1.1 La Iniciativa Apps.co del MinTIC y su relación con las Mentorías para emprendedores en Gobierno en Línea**

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en el marco de su plan Vive Digital creó la iniciativa Apps.co, para promover y potenciar la creación y aceleración de negocios a partir del uso de las TIC. Dentro de su metodología se encuentra ofrecer a emprendedores nacionales del sector TIC servicios de acompañamiento, entrenamiento y asesoría en los frentes técnico y de negocios del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones con énfasis en el mercado de aplicaciones web-móviles.

Considerando la tecnología como el conjunto de conocimientos, instrumentos, recursos y procedimientos técnicos en un determinado campo, la iniciativa Apps.co tiene tanto el uso de éstos como la generación de los mismos, organizada en tres componentes: i) Bootcamps, ii) Descubrimiento de Negocios y iii) Crecimiento y Consolidación.

En etapas tempranas, a los emprendedores se les brinda asesoría y capacitación mediante Bootcamps, una plataforma de formación virtual de acceso gratuito en desarrollo de soluciones de software a través de internet, con cursos especializados en desarrollo para dispositivos móviles y web, siempre con un enfoque vanguardista y supliendo las necesidades de conocimiento que dentro del mismo programa se han identificado.

Posteriormente, en los componentes de Descubrimiento de Negocios y Crecimiento y Consolidación, se accede a fases de acompañamiento y mentoría con expertos; los emprendedores tienen la posibilidad de comenzar a generar su propia tecnología para la solución de problemas del sector real, problemáticas sociales, salud, servicios, entretenimiento, finanzas, entre otros; entre los instrumentos, recursos y procedimientos está la validación real de la oportunidad de negocio, buenas prácticas para la generación de tecnología, estrategias de comunicación interna y externa, procedimientos legales de constitución y formalización de empresas, generación y consecución de negocios y generación de valor de interés para inversionistas.

En el marco del Convenio 0435 de 2014 entre FONTIC y FINDETER, la Dirección de Gobierno en Línea del MinTIC desea aprovechar la convocatoria, metodología y resultados de la iniciativa Apps.co del mismo Ministerio, para potenciar el emprendimiento enfocado en desarrollo de productos software para resolver temáticas de interés público y social. Para ello, diseñó una iniciativa complementaria a las tres etapas de Apps.co de Bootcamps, Descubrimiento de Negocios y Crecimiento y Consolidación, enfocada en los siguientes objetivos:

- a) Proporcionar a los emprendedores un entorno de identificación de oportunidades de negocio en temáticas de interés público y social en las Ciudades Sostenibles de FINDETER
- b) Direccionar los equipos emprendedores de Apps.co hacia una mentoría especializada en Gobierno en Línea y Datos Abiertos, que contribuya a validar la idea de proyecto con entidades del sector público y la administración territorial en las Ciudades Sostenibles de FINDETER
- c) Convocar a equipos emprendedores participantes en iniciativas anteriores de Gobierno en Línea y vincularlos de nuevo para la potenciación y refinación de sus modelos de negocio y productos.
- d) Proporcionar un entorno de negocios para los emprendedores basado en la interacción directa con las entidades y administraciones territoriales potencialmente patrocinadoras o compradoras de los productos refinados.

### **1.1.2 Cómo funcionarán la Mentorías para Emprendedores en Gobierno en Línea**

En el marco del Convenio 00435 de 2014 FONTIC-FINDETER, se seleccionará un (1) operador que cumpla con los requisitos técnicos para brindar el acompañamiento para la generación de soluciones a problemas de interés público a través de modelos de emprendimiento TIC.

El servicio de acompañamiento mediante mentorías estará disponible para Equipos Apps.co y para Equipos incorporados a través de convocatoria abierta.

Las propuestas deben estar orientadas a la ejecución de servicios especializados en procesos de acompañamiento, entrenamiento, asesoría, y mentoría para emprendimientos TIC orientados a la solución de problemas de interés público y social a través de las siguientes actividades generales

### **1.1.3 Eventos de sensibilización, preparación y cierre**

Realización de un mínimo de seis (6) eventos - convocando a un mínimo de 100 personas por evento - enfocados en darle visibilidad a la iniciativa, formación de equipos que eventualmente puedan participar, y preparación de estos equipos para que apliquen e ingresen al proceso de selección de equipos a través de convocatoria abierta.

Antes de la terminación del contrato se deberá realizar un (1) evento por ciudad (en total 6) para el cierre del proyecto en cada una de ellas, con los equipos, entidades públicas, emprendedores y ciudadanía en general, con el propósito de presentar los proyectos y generar alianzas estratégicas para fortalecer el proceso de consolidación de los productos en el mercado y en diferentes sectores:

Networking Local de Cierre	Talleres de Networking con entidades aliadas y entre emprendedores
Demodat local - cierre	Participación demoday, presentación de proyectos y alianzas estratégicas.

El detalle de los eventos deberá ser propuesto por el contratista para aprobación del supervisor del contrato y deberá estar detallado en el documento “modelo operativo” y deberá contar con toda la logística que corresponde al lugar, presentadores, expertos para la ejecución del evento de acuerdo con el tema, comunicaciones, estación de café y elementos tecnológicos necesarios, entre otros.

#### 1.1.4 Convocatoria permanente y selección de equipos

- Establecimiento de compromisos con equipos incorporados a través de la iniciativa Apps.co
- Realización de convocatoria abierta permanente a equipos que no hacen parte de la iniciativa Apps.co, para la conformación de un banco de equipos elegibles, a través de un sitio web, comunicaciones en diferentes medios y distintos tipos de publicidad y alianzas.
- Agendamiento y realización de entrevistas de pre-selección (presenciales y/o virtuales) en un período máximo de una (1) semana para los equipos que se registren con el proponente y cumplan los requisitos mínimos de la convocatoria.
- Contar con un rubro para remunerar evaluadores externos para las convocatorias.

#### 1.1.5 Implementación del acompañamiento (12 semanas)

- Espacios de trabajo y recurso humano.
- Convocatoria y selección de equipos permanente, en busca de equipos emprendedores a través de eventos, comunicaciones, alianzas, etc.
- Talleres de ideación y creación; utilización de metodología para ideación y formulación de soluciones a problemáticas e ideas de negocio.
- Mentorías y Asesorías en: datos abiertos; Gobierno Digital; Marco de Arquitectura TI; Regulación en materia de servicios electrónicos; modelos de negocio basados en la solución a problemáticas públicas; diseño de experimentos de validación de solución; desarrollo de producto TIC; mercadeo; ciudades inteligentes, testeo y calidad de software.
- Apoyo administrativo, de logística y comunicaciones incluyendo divulgación.(Aplica también para proceso de convocatoria abierta)
- Gastos de viaje y desplazamientos de emprendedores y mentores, de ser necesario

- g) Eventos específicos para algún o algunos equipos (ej. Visitas comerciales, ruedas de inversión, asistencia o participación en ferias, contacto con entidades públicas y organizaciones de la sociedad civil.
- h) Mentorías especializadas para la potenciación del producto, arquitectura, diseño de alto nivel y desarrollo web y móvil, aseguramiento de calidad; enfocado al aprovechamiento de datos abiertos y la puesta en práctica de los lineamientos de arquitectura TI y su reglamentación correspondiente.
- i) Testeo de producto con entidades y laboratorios de pruebas

Consolidación de producto en el mercado y de clientes Los equipos emprendedores serán vinculados a la iniciativa de Gobierno en Línea a través de dos vías: La primera, como resultado de las convocatorias realizadas por Apps.co, dentro de las cuales se pueden presentar equipos con iniciativas de interés público y social y la segunda, como resultado de convocatorias directas de la misma iniciativa o el llamado de emprendedores participantes en iniciativas anteriores de Gobierno en Línea (como Vive Gobierno Móvil, por ejemplo).

**Ilustración 1** Etapas a implementar para equipos vinculados a través de Apps.co



**Ilustración 2** Etapas a implementar para equipos vinculados a través de convocatoria abierta



La metodología de acompañamiento a equipos de emprendimiento se desarrollará a través de las siguientes etapas:

- a) Etapa de nivelación en solución de problemáticas de interés público a través del emprendimiento TIC.
- b) Etapa de potenciación de producto.
- c) Etapa de atención por demanda
- d) Adelantar la convocatoria permanente.

Con el ofrecimiento de MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA, el Programa de Ecosistema de Emprendimiento en TIC diseñado está dando cumplimiento a los fines del Convenio 00435 entre el FONTIC y FINDETER, puesto que mientras la Dirección de Gobierno en Línea está profundizando su estrategia para enfocarla en proyectos de impacto territorial y sensibilizando a la comunidad emprendedora hacia problemáticas de interés público y social, desde FINDETER se identifican las necesidades en las dimensiones de las Ciudades Emergentes y Sostenibles como oportunidades para el emprendimiento de negocios viables en TIC a partir de ideas de negocio validadas tanto por la iniciativa Apps.co como por las entidades territoriales, para satisfacer esas necesidades.

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 2.1 OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación de MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA, 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 LOCALIZACIÓN

El producto se desarrollará en seis ciudades de Colombia: BOGOTÁ, CALI, MEDELLÍN, BARRANQUILLA, BUCARAMANGA Y MANIZALES, seleccionadas por el Comité Técnico (07 de octubre de 2015) como las que presentan un mayor potencial de generación de ideas de negocio escalables a las ciudades Sostenibles del país y oportunidades de validación de los Productor Mínimos Viables (PMV) obtenidos en la etapa de descubrimiento de negocios de Apps.co con las entidades territoriales y del Estado descentralizado para su potencialización como producto de Gobierno en Línea.

En estas ciudades se convocará, se recibirá mediante los eventos previstos y se brindarán las mentorías en forma presencial y ocasionalmente virtual a los equipos emprendedores provenientes de las regiones, así:

**Tabla 1** Distribución regional del acompañamiento

Ciudad Base de Acompañamiento	Origen del Equipo a acompañar
Bogotá	Cundinamarca, Boyacá, Tolima, Huila, Amazonas, Vaupés, Meta, Vichada, Caquetá, Guaviare, Guainía
Cali	Valle del Cauca, Nariño, Cauca, Putumayo
Medellín	Antioquia, Chocó, Córdoba, Sucre
Barranquilla	Atlántico, Bolívar, Magdalena, César, La Guajira, San Andrés
Manizales	Caldas, Quindío, Risaralda
Bucaramanga	Santander, Norte de Santander, Casanare, Arauca

El operador de las MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA debe tener capacidad de operar en todas las ciudades seleccionadas y su equipo director debe poder estar disponible por demanda del MinTIC y FINDETER, en el término de 24 horas en la ciudad de Bogotá, para efectos de coordinación, monitoreo y control del proyecto..



### 2.3 PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto máximo estimado para el desarrollo del Contrato de MENTORIAS PARA EMPRENDEDORES DE GOBIERNO EN LÍNEA es de **CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$5.922.000.000)** 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 **CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$4.680.000.000.00) MONEDA CORRIENTE**, equivalente al valor de la Media Armónica del estudio de mercado realizado.

Este presupuesto deberá tener en cuenta un proceso de hasta doce (12) semanas de acompañamiento y actividades previas y posteriores a este período de acompañamiento enfocadas en la sensibilización, selección y apoyo continuado a un número mínimo de ciento veinte (120) equipos participantes.

El contratista seleccionado deberá cumplir como mínimo con el acompañamiento completo de 30 equipos participantes.

**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:** Como se informó anteriormente, el valor del PRESUPUESTO ESTIMADO incluye sueldos del personal utilizado para la realización del trabajo, el factor multiplicador, gastos administrativos, costos directos (arriendo oficina principal, computadores, comunicaciones, internet, muebles, papelería, servicios públicos, copias, fotografías, desplazamiento aéreo, desplazamiento terrestre, hospedaje, equipos especiales, logística para los talleres y convocatoria permanente, pautas de comunicación, 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.

### 2.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

- a) Para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 59514 del 23 de enero de 2014 expedido por el FONTIC por valor de SIETE MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS (\$7.500.000.000) MONEDA CORRIENTE con fuente de recursos en Gobierno en Línea.
- b) Igualmente, se cuenta con la Constancia de Disponibilidad Presupuestal 007 expedida por el Grupo de Control Fiduciario de la División de Contabilidad y Presupuesto, donde consta que en el presupuesto del Patrimonio Autónomo 5955 de FiduColombia se cuenta con la suma de CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$5.922.000.000) MONEDA CORRIENTE para la contratación del componente de Mentorías para Emprendedores en Gobierno en Línea del Programa Ecosistema de Emprendimiento TIC para Temáticas de Interés Público.

## 2.5 FORMA DE PAGO

El valor total del contrato se pagará de la siguiente manera:

Producto Entregable o Componente	Cuantía
<p><b>Materialización de la propuesta:</b></p> <p>Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Actividades, el contratista deberá demostrar, mediante informe, que tiene disponible todo lo necesario para el desarrollo del contrato, lo correspondiente para realizar las convocatorias, talleres, la infraestructura, el equipo humano, materiales y la logística ofrecida para empezar el acompañamiento de mentoría al 100% de los equipos inscritos en cada ciudad, los cuales se estima corresponderían al acompañamiento de mínimo 120 equipos en total de manera gradual durante la ejecución del contrato y todo lo necesario para ejecutar el modelo general descrito en los presentes Términos de Referencia; también deberá hacer entrega del modelo operativo que se utilizará para la ejecución del contrato, en el cual se deberán detallar los procesos y procedimientos para ejecutar cada una de las etapas que contempla el contrato con sus respectivas responsabilidades de cada una de las partes, también para su respectiva aprobación.</p>	<p><b>Valor a pagar: 10% del valor total del contrato</b></p> <p>Se pagará este valor una vez revisado y aprobado estos entregables por parte del supervisor y/o interventor Este pago se tomará como anticipo a fin de constituir la respectiva garantía señalada en el numeral 2.44 GARANTIAS del presente documento.</p>
<p><b>Acompañamiento de Equipos:</b></p> <p>La contratante pagará con corte trimestral al contratista por la ejecución demostrada en los informes de equipos acompañados y avances específicos de cada uno de ellos, así:</p> <p>Deberá entregar los informes mensuales de avance en cada uno de los componentes del contrato donde se especifique la ejecución por ciudad y detalle de cada uno de sus equipos</p>	<p><b>10% del valor por equipo por cada equipo acompañado en la etapa de Nivelación</b></p> <p>Se pagará este valor por el acompañamiento en la etapa de nivelación de dos (2) semanas siempre que ésta haya finalizado de acuerdo al informe consolidado con corte trimestral y este haya sido revisado y aprobado por el supervisor y/o interventor del contrato;</p> <p><b>30% del valor por equipo por cada equipo que inicie el acompañamiento en la etapa de Potencialización de Producto</b></p>

Producto Entregable o Componente	Cuantía
<p>acompañados. (se entregará el informe consolidado para el pago, pero mensualmente deberá entregar el informe correspondiente durante los primeros 5 días del mes siguiente para aprobación del supervisor del contrato, junto con los respectivos planes de proyecto de cada equipo acompañado, esto es, cada equipo acompañado debe verse reflejado en un plan de proyecto, en el cual se deberá especificar muy bien el Alcance del emprendimiento y del producto; cada informe mensual debe ir acompañado por sus respectivos anexos, como los planes de proyecto de cada uno de los equipos que ingresen, relación de reuniones de seguimiento quincenales y de comité directivo, así como el seguimiento a la ejecución presupuestal; entre otros que sean acordados en el modelo operativo por todas las partes.)</p>	<p>Se pagará este valor, cuando un equipo haya iniciado la etapa de potenciación de producto de diez (10) semanas.</p> <p><b>50% del valor por equipo por cada equipo que termine la etapa de Potencialización de Producto</b></p> <p>Se pagará este valor cuando la etapa de Potenciación de Producto se encuentre enteramente finalizada por equipo. En caso, que alguno de los equipos no finalice (deserte o no se cumpla con el plan de proyecto establecido), no se realizará el presente pago (tercer pago) de acompañamiento por ese equipo.</p> <p>Se entenderá que un equipo ha finalizado esta etapa cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Finalizó la duración de la etapa de Potencialización del Producto, y</li> <li>b) El producto TIC está en su versión final y cumple con todos los requerimientos funcionales y no funcionales que fueron especificados durante el proceso y plan de proyecto, y</li> <li>c) Fueron aprobadas todas las pruebas para el producto por parte de la Interventoría. El contratista dentro de su informe final por equipo, deberá soportar lo mencionado.</li> </ul>
<p><b>Horas de mentoría por Demanda (presencial y/o virtual):</b></p>	<p><b>Hasta el 5% del valor total del contrato</b></p> <p>Se pagará este valor por horas de Mentoría por Demanda (hasta 20 horas presenciales o virtuales por equipo) que no dependerán de ninguna etapa y se cancelarán trimestralmente, junto con los pagos por acompañamiento y previo informe de avances y gestión.</p>

Nota: Cuando no se realice el tercer pago a un equipo, el dinero no se descontará del presupuesto del contrato y por tanto podrá ser utilizado para realizar el acompañamiento a otros equipos en mentorías por demanda o para el acompañamiento de un nuevo equipo en el ciclo completo.

**Durante la planeación y seguimiento, se deberá asegurar, que en caso de destinar los recursos para el acompañamiento de un nuevo equipo, estos sean suficientes para cubrir el ciclo completo de acompañamiento de acuerdo al modelo operativo.**

## 2.6 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 2** 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.

## 2.7 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.

## 2.8 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.

## 2.9 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:

**a) FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. - FINDETER**

Calle 103 No. 19-20 Bogotá DC

Bogotá D.C. - Colombia

Identificación: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-006-2015 MENTORÍAS PARA EQUIPOS  
EMPREENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA

**b) FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A**

Calle 31 No. 6-87 piso 19

Bogotá D.C. – Colombia

Identificación: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-006-2015 MENTORÍAS PARA EQUIPOS  
EMPREENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA

Se aceptarán documentos enviados al correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto: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.

## **2.10 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](http://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](http://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.

## **2.11 PUBLICIDAD DEL PROCESO**

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.

## **2.12 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.

## **2.13 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.

## **2.14 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](http://www.fiduciariabancolombia.com), y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://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.

## **2.15 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.

### **2.15.1 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: 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) Presentación de la propuesta
- b) Documentación jurídica (Habilitante)
- c) Documentación financiera (habilitante)
- d) Documentación Técnica (Habilitante)

### **2.15.2 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 en formatos Excel y PDF, debidamente firmados por el representante legal o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

El proponente deberá entregar de acuerdo al anexo Formato No. 05 PROPUESTA ECONÓMICA el valor de su propuesta económica discriminada según los componentes que se estiman necesarios, para el desarrollo del proyecto.

En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta económica y/o presupuesto en el Formato N° 05 PROPUESTA ECONÓMICA en Excel y PDF, prevalece el contenido del archivo en PDF.

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.

## **2.16 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 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 borrones, 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**

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 país 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. 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.

La Consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

### **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**

2.22.1 Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

2.22.2 Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.

2.22.3 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 fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.

2.22.4 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.

2.22.5 La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento en el que el proponente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar la experiencia específica requerida.

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**

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la convocatoria.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad” que la entidad publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren, aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad y 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.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones, de manera escrita, en original y dos (2) copias debidamente foliadas, en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 N° 19-20 Bogotá D.C., o en archivo PDF al correo [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@findeter.gov.co) No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea.

En el evento en que la entidad no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante o necesidad de aclaración de alguno, y por ende, no lo haya requerido en el “Documento de Solicitud de Subsanabilidad”, podrá solicitar a los proponentes hasta antes de la apertura del Sobre N° 2 para que allegue los documentos o aclaraciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanación, por lo que, los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

### **2.32 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Convocatoria Pública PAF-TIC-006-2015

**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

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 publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, 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 [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@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 valor total de la propuesta no incluya IVA.
- c) Cuando el proponente, ya sea en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
- d) Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior a \$5.200.000.000.00 o superior al rango establecido en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica.
- e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.
- f) Cuando la propuesta presentada exceda el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- g) Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- k) Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- 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) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciere.

- q) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
- r) 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.
- s) Cuando se presente propuesta parcial y/o alternativa.
- t) 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.
- u) En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

#### **2.40 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

A partir del día siguiente al que se emite el oficio aprobando el equipo mínimo, el proponente seleccionado contará con cinco (05) días hábiles para suscribir el contrato.

Estas fechas podrán 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 proponente seleccionado contará con cinco (05) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que se expide el Acta de Selección, para presentar y cumplir con el equipo mínimo (no habilitante) exigido en el numeral 4.3.6.1 (tabla 5 – equipo de trabajo requerido) del presente documento.

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.

En caso de incumplimiento de lo aquí señalado por razones imputables al proponente seleccionado y sin que medie justificación aprobada por la contratante y/o Findeter, será causal para revocar el Acta de Selección y seleccionar a quien siga en el orden de elegibilidad presentado al Comité Fiduciario.

#### **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 3** Garantías a otorgar por el CONTRATISTA

Tipificación del Riesgo / Amparo	Estimación del Riesgo	Vigencia
Buen manejo del anticipo	100% del valor del anticipo	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.
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
Responsabilidad Civil Extracontractual	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más

#### 2.45 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por la Gerencia de Sostenibilidad de FINDETER o la persona que la misma delegue y/o la interventoría que la entidad contratante contrate para tal fin, 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 podrá revocar la decisión de selección, si dentro del plazo comprendido entre la fecha de selección del contratista y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra previo agotamiento del debido proceso, 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 treinta por ciento (30%) 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) Cuando no se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
- c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- d) Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se publicará en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página de la CONTRATANTE, esto es [www.fiduciariabancolombia.com](http://www.fiduciariabancolombia.com)



Convocatoria Pública PAF-TIC-006-2015

**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

Página 38 de 106

## 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-006-2015 MENTORIAS PARA EQUIPOS DE EMPENDEDORES

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). La contratante y/o FINDETER no serán responsables 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-006-2015 MENTORIAS PARA EQUIPOS DE EMPENDEDORES o al correo electrónico [conveniointic@findeter.gov.co](mailto:conveniointic@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 4** Cronograma General de la Convocatoria

<b>Actividad</b>	<b>Fecha, hora y lugar según corresponda</b>
Apertura y remisión de las invitaciones y los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 27 de noviembre de 2015
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia	Hasta el 7 de diciembre de 2015
Audiencia de Aclaración	10 de diciembre de 2015 Hora: 10:00 AM Lugar: Findeter - Bogotá
Elaboración Informe de respuesta a las Observaciones y ajuste a los Términos de Referencia, y elaboración de adenda, de proceder.	Hasta el 14 de diciembre de 2015
Publicación del Informe de respuesta a observaciones y de la Adenda, en caso de proceder	El 14 de diciembre de 2015
Cierre - presentación de oferta Sobre No. 1 y 2 y Apertura de Sobre No. 1	El 22 de diciembre de 2015 Hora: 11: 00 AM Lugar: Fiduciaria Bancolombia
Publicación del Acta de Cierre	El 22 de diciembre de 2015
Verificación de los requisitos habilitantes	Del 22 de diciembre de 2015 al 7 de enero de 2016
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad	El 7 de enero de 2016
Oportunidad para subsanar	Hasta el 12 de enero de 2015
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	El 13 de enero de 2016
Plazo para presentar observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 15 de enero de 2016
Verificación de las observaciones presentadas y elaboración del informe definitivo de requisitos habilitantes	Hasta el 19 de enero de 2016
Publicación del informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes.	El 19 de enero de 2016
Apertura Sobre No 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	El 20 de enero de 2016 Hora: 11: 00 AM. Lugar: Fiduciaria Bancolombia
Plazo para la determinación del método y evaluación económica de las propuestas habilitadas y elaboración del Informe Definitivo de Evaluación y calificación.	Hasta el 22 de enero de 2016



Publicación del Informe de Evaluación y Calificación	El 22 de enero de 2016
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 25 de enero de 2016
Análisis de las observaciones presentadas al Informe de Evaluación y Calificación	Hasta el 27 de enero de 2016
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 30 de enero de 2016

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/>

## **CAPÍTULO IV OBLIGACIONES Y CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato a suscribir es de Consultoría. Tendrá como objeto el prestar el servicio de MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA y el contrato se deberá ejecutar conforme a las condiciones plasmadas en los presentes términos de referencia (y sus adendas), así como en la propuesta presentada por el proponente seleccionado.

### **4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato a celebrarse será de DOCE (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, 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 suscrita por las partes.

### **4.3 OBLIGACIONES**

En desarrollo y ejecución del contrato que ha de celebrarse con el proponente seleccionado, éste deberá además de cumplir con lo mencionado en el numeral 4.1 del presente documento cumplir en debida forma con las obligaciones que a continuación se describen, así como aquellas que surjan en el desarrollo de la presente convocatoria y/o aquellas que se desprendan del presente documento y de la oferta que presente.

#### **4.3.1 METODOLOGÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO**

El contratista deberá desarrollar la Metodología denominada “Acompañamiento y Seguimiento”, la cual consiste en un proceso de acompañamiento que se dará a través de sesiones de mentoría, talleres y asesorías uno a uno en temas como Datos Abiertos, Gobierno Digital, Marco de Arquitectura TI, Regulación en materia de servicios electrónicos, modelos de negocio basados en la solución a problemáticas públicas, diseño de experimentos de validación de solución, desarrollo de producto TIC, mercadeo, ciudades inteligentes y calidad de software, de acuerdo con la tabla distribución de horas de acompañamiento. Dicha metodología debe estar muy documentada en el Modelo Operativo que deberá ser entregado para aprobación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio de Actividades.

##### **4.3.1.1 ETAPAS DE LA METODOLOGÍA**

La metodología se implementará a través de las siguientes etapas:

- a) Etapa de nivelación en solución de problemáticas de interés público a través del emprendimiento TIC. (Implementación del acompañamiento)
- b) Etapa de potenciación de producto. (Implementación del acompañamiento)
- c) Etapa de atención por demanda
- d) Convocatoria de equipos permanente.

- e) Eventos de sensibilización preparación y cierre

El contratista deberá articularse con la ejecución de las fases de emprendimiento ejecutadas en Apps.co (Bootcamps, Descubrimiento de Negocio y Crecimiento y Consolidación) para que el modelo de emprendimiento no refleje victorias aisladas; los contactos entre las partes serán apoyadas por MINTIC y FINDETER.

#### **4.3.1.1.1 Etapa de nivelación en solución de problemáticas de interés público a través del emprendimiento TIC**

El objetivo de esta etapa es brindar a los Equipos Apps.co el acompañamiento necesario para que tengan insumos de calidad para planear y determinar el alcance de sus emprendimientos relacionados con la solución de problemas de interés público, como etapa preparativa para el ingreso al acompañamiento en la fase de “Descubrimiento de Negocios” de la iniciativa Apps.co.

Esta etapa tendrá una duración máxima de 2 semanas, y se adelantará con los Equipos Apps.co que resulten seleccionados a través de las convocatorias de “Descubrimiento de Negocios” y que sus temáticas de trabajo estén relacionadas con la solución a problemas de interés público. Las actividades mínimas a realizar dentro de esta etapa son:

- a) Realizar talleres generales y asesorías con todos los Equipos Apps.co para capacitarlos en los siguientes temas:
- Lineamientos generales de Datos Abiertos y Gobierno Digital.
  - Arquitectura de T.I. (Interoperabilidad, seguridad informática y de la información, usabilidad y accesibilidad, etc.).
  - Buenas prácticas para la creación de aplicaciones móviles.
  - Regulación vigente relacionada con la creación y operación de soluciones TIC.
  - Modelos de negocio en la solución a problemas de interés público.
  - Stakeholders en el marco de la solución a problemáticas de interés público a través del emprendimiento TIC.
  - Procesos de calidad en el desarrollo de soluciones TIC.
  - Centro de innovación en Gobierno Electrónico de Colombia e iniciativa “*Commons for Colombia*”.
- b) Mentorías para cada Equipo Apps.co alineadas al trabajo preparativo para el ingreso de estos equipos la fase de “Descubrimiento de Negocios” y la implementación de la metodología *Lean Launchpad*. Estará orientada a la incorporación de todos los insumos temáticos generales con los que el Equipo Apps.co contará para el inicio del acompañamiento de la iniciativa Apps.co.

- c) Espacio de *coworking* en donde se incorporen casos de éxito o experiencias de emprendimiento con enfoque de solución a problemas de interés público.
- d) Elaborar con cada Equipo Apps.co, un pre-modelado de las vistas principales para cada proyecto de acuerdo con la metodología *Business Model Canvas*, que seguirá en el acompañamiento de “Descubrimiento de negocio” de Apps.co. Esta actividad busca que los insumos de la etapa de nivelación sean aprovechados al máximo en el paso siguiente.

#### **4.3.1.1.2 Etapa de potenciación de producto**

El objetivo de esta etapa es brindar a los Equipos Apps.co y a los Equipos incorporados a través de convocatoria abierta el acompañamiento necesario para lograr que el producto mínimo viable o prototipo funcional se convierta en un producto estable que cumpla con estándares y lineamientos de calidad y que su modelo de negocio mejore significativamente, facilitando que se realice su propuesta de valor para la solución de problemas de interés público.

Esta etapa tendrá una duración máxima de 10 semanas y se adelantará con los Equipos Apps.co que hayan completado la etapa de nivelación y que hayan completado el acompañamiento en la fase “Descubrimiento de Negocios” de la iniciativa Apps.co, y, por otra parte, con los Equipos incorporados a través de convocatoria abierta MinTIC – FINDETER ejecutada por el contratista. Las actividades mínimas a realizar dentro de esta etapa son:

- a) Se debe realizar convocatoria abierta para seleccionar equipos que no se encuentran vinculados a la iniciativa Apps.co pero que cumplen con requisitos mínimos para entrar en la etapa de potenciación de producto. Dentro de los requisitos se encuentran:
  - Que los equipos demuestren el desarrollo de al menos un emprendimiento TIC para la solución de problemas de interés público.
  - Que asociado al emprendimiento exista un producto mínimo viable que cuente con usuarios.
  - Que el equipo demuestre competencias mínimas en emprendimiento y generación de negocios TIC.
- b) Realizar un diagnóstico y plan de proyecto para la potenciación de producto para los Equipos Apps.co y para los Equipos incorporados a través de convocatoria abierta con base a lo trabajado con los equipos en la fase de Nivelación y lo obtenido de la fase de “descubrimiento de negocio” (ésta última de Apps.co) El contratista deberá realizar las actividades correspondientes para que el proceso de mentorías de Apps.co estén muy bien articuladas con el modelo a ejecutar.
- c) Realizar mentorías y asesorías en:
  - Buenas prácticas en el desarrollo de aplicaciones (Arquitectura de datos y de aplicaciones).

- Consumo de datos abiertos y alianzas con las entidades públicas relacionadas.
  - Aplicación de seguridad informática y de la información al producto y modelo de negocio.
  - Gobierno Digital.
  - Interoperabilidad y desarrollo de componentes para el consumo de datos abiertos o integración con sistemas legado de entidades públicas.
  - Regulación asociada al producto específico (utilización y publicación de la información pública, etc.).
  - Diseño, usabilidad y accesibilidad en aplicaciones móviles y web
  - Descubrimiento y acercamiento con clientes potenciales.
  - Marketing Proceso de pagos por internet – esquemas de implementación para el producto.
  - Revisión del plan de capacidad necesario para soportar la aplicación en producción.
  - Identificación digital.
  - Apoyo para la implementación del producto, desarrollo de componentes web o móviles
  - Testeo y aseguramiento de calidad del software
- d) Refuerzos en descubrimiento de clientes, convenios con entidades públicas e iniciar el proceso de ventas o descargas de la aplicación.
- e) Laboratorios de pruebas para el testeo real del producto y aseguramiento de calidad de los mismos, realizando:
- Pruebas funcionales y de interoperabilidad.
  - Pruebas no funcionales, de carga y estrés.
  - Pruebas de *Ethical Hacking*.
  - Pruebas de usabilidad y accesibilidad.
  - Pruebas de favorabilidad de marca.
- f) Activar espacios de *coworking* a través de la plataforma de colaboración del Centro de Innovación del Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones (MinTIC).

#### **4.3.1.1.3 Etapa de Atención por demanda**

Se brindará asesoría por demanda en los temas específicos relacionados con el proceso de acompañamiento de cada uno de los equipos de acuerdo a su Alcance, que se encuentran aprobados dentro del esquema de emprendimiento, y que se encuentren participando en el acompañamiento de las fases de “Descubrimiento de Negocio” y “Crecimiento y Consolidación” de la iniciativa Apps.co. Esto con el fin de aportar a la solución de inquietudes y reafirmación de conceptos, que garanticen que los emprendimientos enfocados en ideas de negocio que resuelven problemáticas de interés público y social, siguen las recomendaciones generales impartidas en la etapa de Nivelación. También un equipo, podría recibir mentorías cuando el mismo se encuentre en la fase de Crecimiento y Consolidación de Apps.co; siempre que el contrato se encuentre vigente.

#### 4.3.1.1.4 Convocatoria de permanente y selección de equipos

El contratista deberá desarrollar una “Convocatoria de equipos emprendedores”, la cual debe ser permanente durante toda la ejecución del contrato; la metodología de convocatorias abiertas se definirá en detalle con el contratista seleccionado y deberá detallarse en el documento “Modelo Operativo” y deberá detallar:

- a) Establecimiento de compromisos con equipos incorporados a través de la iniciativa Apps.co.
- b) Realización de convocatoria abierta permanente a equipos que no hacen parte de la iniciativa Apps.co, para la conformación de un banco de equipos elegibles, a través de un sitio web, comunicaciones en diferentes medios, y publicidad de diferente tipo.
- c) Agendamiento y realización de entrevistas de pre-selección (presenciales y/o virtuales) en un periodo máximo de una semana para los equipos que se registren con el proponente seleccionado y cumpla con los requisitos mínimo de la convocatoria.
- d) Contar con un rubro para remunerar evaluadores externos para las convocatorias.

La ejecución de la convocatoria, dependiendo de la clase de equipos que se inscriban y sean aprobados, estará descrita de la siguiente manera:

Para Equipos Apps.co (proporcionados por la convocatoria que realiza Apps.co):

- a) *Semana 1 y 2:* Se presentará el programa con los equipos seleccionados por el Comité Técnico del Proyecto (véase DEFINICIONES); se hará una introducción y bienvenida. A partir de la semana 1, los equipos recibirán sesiones de mentoría presencial durante las etapas de Nivelación y Potenciación del Producto de Gobierno en Línea y ocasionalmente virtual, cuando los equipos pertenezcan a las regiones correspondientes a las ciudades principales. Los equipos pueden también optar por solicitar Mentorías por Demanda en Gobierno en Línea durante las fases de Descubrimiento y Crecimiento y Consolidación de Apps.co. Los equipos seleccionados estarán conformados por mínimo 2 y máximo 4 integrantes. Los equipos que serán apoyados corresponderán a aquellos cuya idea de negocio resuelva temas de interés público y social.
- b) *Semana 3 (a partir de la existencia de un producto mínimo viable):* A partir de la tercera semana los equipos entrarán en etapa de diagnóstico del producto mínimo viable y de adopción de plan de proyecto para el desarrollo de producto. Podrán acceder a la oferta de talleres en temas especializados, así como asesorías uno a uno de manera presencial e intensiva de acuerdo a lo descrito en la etapa de Potenciación de producto.
- c) *Semana 5:* Primer corte de avance. A la semana 5 se hará un seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico del Contratista, donde a partir del avance del plan de proyecto y los talleres, se medirá el rendimiento de cada equipo. Se plantearán nuevos hitos para el segundo corte y se deberá ajustar la estrategia por parte del contratista para apoyar al equipo para que

al cabo de las siguientes semanas, se complete el Alcance determinado para el equipo, reflejado en el producto.

- a) *Semana 7:* Segundo corte de avance. Se hará el segundo seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico teniendo en cuenta el Alcance y cronograma del plan de proyecto. El contratista deberá de igual forma realizar y dar las mentorías y acompañamientos necesarios y suficientes para que el producto cumpla con el Alcance establecido. Se definirán los laboratorios de prueba.
- d) *Semana 12:* Corte final de avance. Se hará un último seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico, para medir rendimiento e impacto del acompañamiento, los equipos a partir de este momento dejarán de recibir asesoría en temas específicos. En todo caso el contratista tendrá la responsabilidad junto con el equipo emprendedor de haber terminado el producto con el Alcance establecido, y la versión final deberá haber surtido el aseguramiento de calidad necesario por parte del contratista, la interventoría, GEL y FINDETER. Todas las actividades planteadas en la etapa de Potenciación de producto deberán estar finalizadas.

Para equipos incorporados a través de convocatoria abierta (Realizada permanentemente por el contratista):

- b) *Semanas 1 y 2 (a partir de la existencia de un producto mínimo viable y la validación de competencias en emprendimiento TIC):* Los equipos seleccionados entrarán en etapa de diagnóstico del producto mínimo viable y de adopción de plan de proyecto para el desarrollo de producto. Podrán acceder a la oferta de talleres en temas especializados, así como asesorías uno a uno de manera presencial e intensiva; este proceso deberá detallarse en el Modelo Operativo para la ejecución del contrato, con el apoyo de GEL, FINDETER Y APPS.CO dentro de los primeros 15 días de ejecución del contrato. Los equipos que se incorporan a partir de la convocatoria abierta podrían no necesitar cursar por la etapa de 2 semanas de Nivelación de acuerdo al nivel de avance que tengan con su producto.
- e) *Semana 5:* Primer corte de avance. A la semana 5 se hará un seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico del Contratista, donde a partir del avance del plan de proyecto y los talleres, se medirá el rendimiento de cada equipo. Se plantearán nuevos hitos para el segundo corte y se deberá ajustar la estrategia por parte del contratista para apoyar al equipo para que al cabo de las siguientes semanas, se complete el Alcance determinado para el equipo, reflejado en el producto.
- c) *Semana 7:* Segundo corte de avance. Se hará el segundo seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico teniendo en cuenta el Alcance y cronograma del plan de proyecto. El contratista deberá de igual forma realizar y dar las mentorías y acompañamientos necesarios y suficientes para que el producto cumpla con el Alcance establecido. Se definirán los laboratorios de prueba.

- f) *Semana 10:* Corte final de avance. Se hará un último seguimiento de evaluación por parte del equipo técnico, para medir rendimiento e impacto del acompañamiento, los equipos a partir de este momento dejarán de recibir asesoría en temas específicos. En todo caso el contratista tendrá la responsabilidad junto con el equipo emprendedor de haber terminado el producto con el Alcance establecido, y la versión final deberá haber surtido el aseguramiento de calidad necesario por parte del contratista, la interventoría, GEL y FINDETER. Todas las actividades planteadas en la etapa de Potenciación de producto deberán estar finalizadas.

#### 4.3.1.1.5 Eventos de sensibilización, preparación y cierre

Realización de un mínimo de seis (6) eventos que convoque por lo menos a 100 personas, enfocados en darle visibilidad a la iniciativa formar a los equipos que eventualmente participarán y preparar a los equipos para que apliquen e ingresen al proceso de selección a través de convocatoria abierta.

Antes de la terminación del contrato se deberá realizar un (1) evento por ciudad (en total 6) para el cierre del proyecto en cada una de ellas, con los equipos, entidades públicas, emprendedores y ciudadanía en general, con el propósito de presentar los proyectos y generar alianzas estratégicas para fortalecer el proceso de consolidación de los productos en el mercado y en diferentes sectores:

Networking Local de Cierre	Talleres de Networking con entidades aliadas y entre emprendedores
Demodat local - cierre	Participación demoday, presentación de proyectos y alianzas estratégicas.

El detalle de los eventos deberá ser propuesto por el contratista para aprobación del supervisor del contrato y deberá estar detallado en el documento “modelo operativo” y deberá contar con toda la logística que corresponde al lugar, presentadores, expertos para la ejecución del evento de acuerdo con el tema, comunicaciones, estación de café y elementos tecnológicos necesarios, entre otros. (En total 12 eventos, 6 iniciales y 6 finales como mínimo)

**4.3.2** En un término no mayor a quince (15) días hábiles a partir del día en que se suscribe el contrato, el contratista deberá presentar el modelo operativo donde se describan los procesos generales para la ejecución de todas las fases de acompañamiento, junto con los contenidos de los eventos, talleres y actividades correspondientes, con base en los términos de referencia. Este modelo deberá ser aprobado por la Contratante, y/o Findeter y/o el Mintic para seguir con la siguiente fase del proyecto. En caso de presentarse correcciones u observaciones por parte de la supervisión y/o interventoría y/o el MinTIC, el consultor se compromete a realizarlas en un tiempo no superior a los tres (03) días hábiles a partir de su envío.

**4.3.4** Una vez culminadas todas las fases del proyecto, el contratista deberá acompañar a los equipos virtualmente y ocasionalmente en forma presencial una vez al mes durante máximo los siguientes 4



meses, para apoyarlos en el avance en actividades previas a que se presenten a la etapa de “Crecimiento y Consolidación” de Apps.co.

#### **4.3.5 OBLIGACIONES GENERALES QUE DEBE OBSERVAR EL CONTRATISTA**

- a) Acatar la Constitución, la Ley, los principios de la función administrativa y los principios de la gestión fiscal consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política, y demás normas concordantes y reglamentarias, así como las normas vigentes del sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones
- b) Cumplir con el objeto del CONTRATO para la ejecución del Proyecto, conforme a los documentos de la convocatoria No.PAF-TIC-006-2015 incluyendo las adendas a que hubiere lugar, los informes y/o conceptos que se generen en desarrollo del mismo.
- c) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria No. PAF-TIC-006-2015 y consignadas en la propuesta, así como en las normas técnicas que regulan el sector de las tecnologías de la información y las comunicaciones y todas aquellas actividades, productos y/o servicios derivados del proyecto.
- d) El Plan de Trabajo acordado se consignará en los documentos de planeación del proyecto denominados Carta de Proyecto (*Project Charter*), Estructura de Desglose del Trabajo (EDT), Cronograma General y Matriz de Requerimientos. El Plan de Trabajo será obligatorio para EL CONTRATISTA quien no podrá modificarlo unilateralmente. La modificación del Plan de Trabajo deberá fundarse en causas plenamente justificadas y constará en formatos de Control Integrado de Cambios con la aprobación escrita del SUPERVISOR. En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con el plan de trabajo, el INTERVENTOR le podrá exigir por escrito el aumento del número de turnos, la jornada de trabajo y/o el equipo, y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan de Trabajo, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA CONTRATANTE. La renuencia del CONTRATISTA a adoptar las medidas exigidas se considera como incumplimiento de conformidad con lo establecido en el presente contrato, dando lugar a la aplicación de la cláusula penal de apremio prevista en el mismo. Tales requerimientos del INTERVENTOR no incrementarán el valor del Contrato y estas condiciones se entienden aceptadas por el proponente con la entrega de la propuesta.
- e) Rendir y elaborar los informes, conceptos, y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO DEL PROYECTO
- f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Proyecto se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA, EL SUPERVISOR y de LA CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del PROYECTO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas pre contractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del CONTRATO.

- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato, en tanto se trate de información que de conformidad con la Constitución y la Ley goce de reserva. Esto implica guardar confidencialidad de la información que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier circunstancia debe conocer o manipular, así mismo responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros
- j) Radicar las facturas de cobro por los productos, bienes, servicios o trabajos ejecutados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la INTERVENTORÍA y/o EL SUPERVISOR, el informe y/o productos y servicios que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del CONTRATO.
- k) Suministrar y mantener durante la ejecución del PROYECTO y hasta su finalización, durante los tiempos que se requieran dependiendo de cada cargo y funciones dentro del proyecto, el personal profesional ofrecido en su propuesta para la ejecución del contrato. Si el CONTRATISTA DEL PROYECTO requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá solicitar por escrito al CONTRATANTE la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de LA CONTRATANTE, previo visto bueno del INTERVENTOR y/o SUPERVISOR. Será por cuenta del CONTRATISTA DEL PROYECTO el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del CONTRATO, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA DEL PROYECTO con LA CONTRATANTE.
- l) Constituir a su costa las garantías respectivas del CONTRATO para la ejecución del proyecto y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
- m) Garantizar que el personal profesional, técnico, consultor, y cualquier otro personal necesario dispuesto para la ejecución del contrato, cuente con la matrícula y/o tarjeta profesional correspondiente, desde el momento de la presentación de la propuesta y hasta la terminación del contrato.
- n) Ejecutar las actividades del proyecto de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos necesarios sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el óptimo cumplimiento del objeto contractual. La no observancia a los preceptos anteriores será de responsabilidad del CONTRATISTA DEL PROYECTO y el INTERVENTOR y/o EL SUPERVISOR por esta causa podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.

- o) Cumplir con todas las disposiciones que sobre seguridad social haya emitido el Ministerio de Trabajo. Deberá tener especial cuidado para salvaguardar la integridad física de los trabajadores y de la comunidad que directa e indirectamente sea beneficiaria de este proyecto. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA DEL PROYECTO informará, en primera instancia a la CONTRATANTE para efecto de las sanciones previstas por incumplimiento.
- p) Responder por el pago de todos los impuestos que cause la legalización y ejecución del CONTRATO
- q) Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la ejecución del CONTRATO.
- r) Asumir el valor adicional del CONTRATO DE INTERVENTORÍA cuando la mayor permanencia sea imputable al CONTRATISTA DEL PROYECTO. Dicho pago se realizará a través de una cesión de derechos del CONTRATISTA sobre las cuentas sin cobrar o por causar al CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA.
- s) Reparar oportunamente y por su cuenta y riesgo, cualquier daño o perjuicio que ocasione en el desarrollo y ejecución del contrato.
- t) Suscribir el Acta de Inicio y Liquidación del contrato.
- u) Realizar como mínimo dos veces al mes y durante toda la ejecución del contrato comités técnicos, y mínimo 1 comité directivo mensual (cuando así se convoque por parte de MINTIC, la Interventoría o FINDETER) compuesto por personal designado como supervisor de la entidad contratante y/o la interventoría.
- v) Presentar toda la información requerida por el Interventor o la CONTRATANTE.
- w) El contratista deberá ejecutar el CONTRATO con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del Proyecto y adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto del proyecto, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la entidad contratante antes de la suscripción del acta de inicio del contrato..
- x) Las demás que por ley, los Términos de Referencia, del CONTRATO correspondan o sean necesarias para el cabal cumplimiento del mismo.

#### **4.3.6 REQUISITOS TÉCNICOS DEL OPE RADOR DE LA METODOLOGÍA**

##### **4.3.6.1 Equipo de trabajo mínimo requerido**

Para el desarrollo del contrato de consultoría, el proponente seleccionado 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 requerido para la ejecución del contrato* 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 Contrato 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 5.5)** lo anterior con el fin que la propuesta se considere habilitada desde el punto de vista técnico.

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.

La experiencia profesional general del personal mínimo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, y para acreditarla el proponente deberá presentar certificación de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior debidamente firmada por la Institución Educativa. Sin perjuicio de lo anterior, si el proponente no cuenta con la referida certificación, podrá aportar las actas de grado y/ diploma de grado, de las cuales la entidad tomará la información para contabilizar la experiencia profesional

Los proponentes deben dar cuenta de su capacidad para brindar acompañamiento presencial y virtual en las siguientes áreas: Datos Abiertos; Gobierno Digital; Marco de Arquitectura TI; Regulación en materia de servicios electrónicos; modelos de negocio basados en la solución a problemáticas públicas; diseño de experimentos de validación de solución; desarrollo de producto TIC, aseguramiento de calidad y testeo de producto; mercadeo; ciudades inteligentes y calidad de software.

El proponente deberá contar con equipo de trabajo en la ciudad de Bogotá y equipo de trabajo disponible presencialmente en las siguientes ciudades: Medellín, Cali, Barranquilla, Manizales y Bucaramanga.

Cada proponente deberá contar los siguientes perfiles:

**Tabla 5** Equipo de trabajo mínimo requerido

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
1	Un (1) Gerente de portafolio de proyectos	<p><b>Pregrado</b> Ingeniero de sistemas, y/o Ingeniero electrónico, y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p><b>Posgrado</b> Posgrado en Gerencia de proyectos</p> <p><b>Experiencia específica</b> Cuatro (4) años de experiencia específica en coordinación y/o dirección de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC. Los proyectos deben haber incluido el análisis y/o diseño y/o construcción y/o implementación de soluciones de software.</p> <p><b>Acreditaciones</b> Certificación vigente como Project Management Professional del PMI. Esta certificación será opcional en el caso de que se acredite Posgrado en Gerencia de Proyectos</p>	Bogotá	Tiempo Completo
2	Un (1) profesional de apoyo administrativo de portafolio de proyectos	<p><b>Pregrado</b> Administrador de empresas y/o ingeniero industrial</p>	Bogotá	Tiempo Completo
3	Un (1) profesional de apoyo de gestión de portafolio de proyectos	<p><b>Pregrado</b> Ingeniero de sistemas y/o, Administrador de empresas y/, o Administrador público</p>	Bogotá	Tiempo Completo

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
		<p><b>Experiencia específica</b></p> <p>Un (1) año de experiencia específica, en proyectos de planeación y/o implementación de proyectos TIC y</p> <p>Un (1) año de experiencia específica en implementación de proyectos con entidades del sector público</p>		
4	Un (1) Mentor líder	<p><b>Pregrado</b></p> <p>Ingeniero de sistemas, y/o Ingeniero electrónico, y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p><b>Posgrado</b></p> <p>Posgrado en gestión de proyectos TIC o Arquitectura TI o Arquitectura de Software o Construcción de Software</p> <p><b>Experiencia general</b></p> <p>Diez (10) años de experiencia profesional</p> <p><b>Experiencia específica</b></p> <p>Cinco (5) años de experiencia como líder de proyectos de generación de soluciones TIC relacionadas con temas de administración del sector público o con alcance social, y/o</p> <p>Cinco (5) años de experiencia como líder de ecosistemas de emprendimiento enfocados a las TIC bajo metodologías o estándares generalmente aceptados, y/o</p> <p>Cinco (5) años de experiencia como líder de proyectos de Gobierno Digital</p>	Bogotá	Tiempo Completo

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
		y/o Datos Abiertos, y/o		
5	<p>Mínimo un mentor por ciudad para un total de mínimo seis (6) Mentores en Arquitectura TI.</p> <p>El proponente deberá considerar una reserva de este recurso para atender la totalidad de la demanda por mentorías</p>	<p><b>Pregrado</b></p> <p>Ingeniero de sistemas, y/o Ingeniero electrónico, y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p><b>Posgrado</b></p> <p>Posgrado en gestión de proyectos TIC o Arquitectura TI o Arquitectura de Software o Construcción de Software</p> <p><b>Experiencia específica</b></p> <p>Tres (3) años de experiencia específica en coordinación o dirección de proyectos de implementación de soluciones TIC</p> <p>Un (1) año en proyectos para entidades públicas relacionados con la implementación de la Estrategia Gobierno en línea y/o proyectos relacionados con construcción de soluciones móviles o web para entidades publicas</p>	<p>Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Manizales</p>	<p>Por horas ejecutadas de acuerdo a la dedicación mínima por equipo solicitada en estos términos de referencia.</p>
6	<p>Mínimo un mentor por ciudad para un total de mínimo seis (6) Mentores en desarrollo de aplicaciones por ciudad</p> <p>El proponente deberá considerar una reserva de este recurso para</p>	<p><b>Pregrado</b></p> <p>Ingeniero de sistemas, y/o Ingeniero electrónico, y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p><b>Posgrado</b></p> <p>Posgrado en Construcción de Software y/o Arquitectura de Software y/o en Ingeniería de Software</p> <p><b>Experiencia específica</b></p>	<p>Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Manizales</p>	<p>Por horas ejecutadas, de acuerdo a la dedicación mínima por equipo solicitada en estos términos de referencia.</p>

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
	atender la totalidad de la demanda por mentorías	Tres (3) años de experiencia específica en análisis y/o diseño y/o construcción, desarrollo de soluciones de software, y  Un (1) año continuo o cinco (5) proyectos dentro de los últimos dos (2) años de construcción de aplicaciones WEB y Móviles para sistemas operativos IOS y Android		
7	Mínimo un mentor por ciudad para un total de mínimo seis (6) Mentores potenciación de producto por ciudad  El proponente deberá considerar una reserva de este recurso para atender la totalidad de la demanda por mentorías	<b>Pregrado</b> Ingeniero (de sistemas y/o electrónico y/o de Telecomunicaciones y/o industrial) y/o Administrador de Empresas y/o Economista  <b>Posgrado</b> Posgrado en Innovación y/o MBA y/o Cooperación y/o negocios internacionales  <b>Experiencia específica</b> Tres (3) años de experiencia con la metodología Lean Launchpad (o metodologías similares como Customer Development o Lean Startup), y/o  Tres (3) años como líder o asesor en proyectos de generación de ideas de negocio y/o diseño de propuesta de valor y/o creación de modelos de negocio y/o validación de necesidad y/o diseño de experimentos de validación de solución y/o desarrollo de productos TIC y/o mercadeo digital y comunicaciones	Bogotá, Medellín, Cali, Bucaramanga, Barranquilla, Manizales	Por horas ejecutadas de acuerdo a la dedicación mínima por equipo solicitada en estos términos de referencia.



Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
8	Un (1) Asesor jurídico y de políticas	<p><b>Pregrado</b> Abogado</p> <p><b>Posgrado</b> Posgrado en Derecho Admisnitrativo y/o Derecho Comercial y/o Propiedad Intelectual y/o Propiedad Industrial</p> <p><b>Experiencia específica</b> Dos (2) años de experiencia específica en proyectos relacionados con TIC y/o productos de software y/o protección de datos personales.</p>	Bogotá	Por horas ejecutadas de acuerdo a la dedicación mínima por equipo solicitada en estos términos de referencia.
9	Un (1) Asesor en ciudades inteligentes, solución de problemas públicos y modelos de negocio	<p><b>Pregrado</b> Ingeniero (Civil y/o Eléctirco y/o Electrónico y/o de Sistemas y/o Industrial y/o Telecomunicaciones) y/o Arquitecto y/o Administrador de Empresas y/o Administrador Público y/o Economista</p> <p><b>Posgrado</b> Posgrado en Desarrollo Urbano y/o Movilidad y/o Smart Cities y/o Planeación del Desarrollo</p> <p><b>Experiencia específica</b> Tres (3) años participando en al menos cinco (5) proyectos de planeación del desarrollo y/o implementación de proyectos de desarrollo basados en el uso de las TIC con entidades del sector público.</p>	Bogotá	Por horas ejecutadas de acuerdo a la dedicación mínima por equipo solicitada en estos términos de referencia.

**NOTAS:**

- a) Los recursos ubicados en Bogotá atenderán, de acuerdo con la propuesta presentada por el proponente, a todos los equipos incorporados en el acompañamiento.
- b) Los mentores de cada una de las ciudades se incorporarán teniendo en cuenta la demanda de acompañamiento en cada ciudad; es decir, los equipos incorporados en cada ciudad a través de la iniciativa Apps.co o a través de convocatoria abierta MinTIC – FINDETER, de acuerdo con la tabla de *distribución regional del acompañamiento*.
- c) Los mentores de cada una de las ciudades deben contar con residencia fija en las mismas.
- d) Si se llegara a necesitar de otro perfil diferente por demanda de horas para el apoyo de los equipos, deberá ser revisado en el comité técnico del proyecto y aprobado por todas las partes.
- e) El proponente deberá estimar las horas que demanda de disponibilidad de cada recurso para cumplir con los porcentajes de dedicación de la tabla distribución de énfasis temáticos para las asesorías y mentorías y las horas establecidas por actividad dentro de cada fase de la tabla distribución de horas de acompañamiento y de esta manera estimar cuando es necesario vincular un nuevo mentor para el acompañamiento de equipos y deberá especificar cuánto costará la hora de asesoría por demanda virtual y presencial para equipos que cursan por las etapas “descubrimiento de negocio” y “crecimiento y consolidación”.
- f) En el caso de presentar alguna profesión o programa que no es exactamente equivalente a las solicitadas en el cuadro anterior, se realizará la verificación en el SNIES de que la profesión o programa presentado se encuentra en alguno de los núcleos de conocimiento de las profesiones solicitadas para el perfil.

**Tabla 6** Distribución de énfasis temáticos para las asesorías y mentorías

Temática	Porcentaje de la intensidad total
Desarrollo de aplicaciones	30%
Arquitectura TI	20%
Problemáticas de interés público y modelos de negocio asociados	20%
Estrategias de mercadeo tradicional y digital, estrategias de conversión de usuarios a versiones pagas, relacionamiento con los clientes, seguimiento de propuestas, ventas, inversiones y cierre de negocios. Comunicaciones	20%
Aspectos legales	10%

**Tabla 7** Distribución total de horas de acompañamiento durante el ciclo de un equipo

Etapa	Actividades	Horas x equipo	Horas x etapa
Nivelación	Talleres generales	16	80
	<i>Coworking</i>	16	
	Mentorías / Asesorías	32	
	Pre-Modelado - <i>Canvas</i>	16	
Asesorías demanda por	Atención virtual o presencial en cualquiera de los temas de asesoría	20	20
Potenciación de Producto	Convocatoria abierta permanente	-	400
	Diagnóstico y plan de proyecto	15	
	Mentorías / Asesorías	265	
	Descubrimiento de clientes y convenios con entidades públicas	60	
	Laboratorios de pruebas	40	
	<i>Coworking</i> con el Centro de Innovación en Gobierno Electrónico	20	
<b>Total Horas</b>		<b>500</b>	<b>500</b>

#### 4.3.7 Infraestructura física

Se debe documentar la ubicación de aliados o sedes físicas que estarán disponibles en las ciudades de Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Barranquilla, Manizales y Cali, desde las cuales se atenderán los equipos locales de emprendedores y los provenientes de las regiones:

**Tabla 8** Distribución regional del acompañamiento

Ciudad Base de Acompañamiento	Origen del Equipo a acompañar
Bogotá	Cundinamarca, Boyacá, Tolima, Huila, Amazonas, Vaupés, Meta, Vichada, Caquetá, Guaviare, Guainía
Cali	Valle del Cauca, Nariño, Cauca, Putumayo

Ciudad Base de Acompañamiento	Origen del Equipo a acompañar
Medellín	Antioquia, Chocó, Córdoba, Sucre
Barranquilla	Atlántico, Bolívar, Magdalena, César, La Guajira, San Andrés
Manizales	Caldas, Quindío, Risaralda
Bucaramanga	Santander, Norte de Santander, Casanare, Arauca

Para ello se debe documentar:

- a) Cantidad de puestos de trabajo.
- b) Horario de uso de las instalaciones.
- c) Horas de uso mensual de salas de reuniones para los emprendedores.
- d) Comodidades y otros (refrigerios, café, salas de esparcimiento, buzón de correo físico, material promocional para cada uno de los equipos).
- e) Opciones de transporte y parqueaderos para emprendedores.
- f) Facilidades de acceso para personas con cualquier tipo de discapacidad.

Se aclara que se atenderán los equipos de emprendedores de todas las regiones del país de acuerdo a la tabla Distribución Regional del Acompañamiento. Se debe asegurar la cobertura regional de cada ciudad con la ejecución del contrato y deberán estar en la capacidad de atender virtualmente pero con la misma calidad a algún equipo seleccionado cuya ubicación se encuentre fuera de las ciudades base de ejecución del contrato (Bogotá, Cali, Medellín, Barranquilla, Bucaramanga y Manizales)

#### 4.3.8 Infraestructura técnica y tecnológica

Cada proponente debe indicar que cuenta con los servicios de recursos de comunicaciones, Internet, líneas telefónicas, disposición de equipos de apoyo audiovisuales, hardware y software que sea de utilidad para el desarrollo tecnológico o el uso corriente de los equipos a acompañar. Para ello, se debe documentar:

- a) Velocidad de conexión a internet y cubrimiento de WiFi en las instalaciones disponibles para los equipos, capacidad suficiente para soportar la concurrencia de los emprendedores y en dado caso deberán ajustar su capacidad si así lo demanda la ejecución del contrato.
- b) Recursos multimedia como tableros, video beam, televisor, equipos para sonido, cámaras y otros.
- c) Acuerdos vigentes con empresas proveedoras de servicios T.I. durante toda la ejecución del contrato (dominios, hosting, software y hardware)
- d) Capacidad para brindarle a cada emprendimiento un “kit digital” que incluye:
  - Herramientas para programación multi-plataforma. (Hardware y software, computadores)

- Herramientas de diseño gráfico (computadores con programas específicos para interfaz de usuario)
- e) Herramientas de trabajo para personas con cualquier tipo de discapacidad.
- f) Servidores y software específico para desarrollo de soluciones
- g) Servidores para testeo de aplicaciones

#### **4.3.9 Red de aliados**

El proponente debe informar su red de aliados (personas jurídicas) nacionales e internacionales con los cuales el proponente tenga un vínculo formal. El proponente deberá presentar un cuadro que resuma el apoyo que presta cada aliado en áreas clave de la fase de Acompañamiento (“Áreas de acompañamiento”).

#### **4.3.10 REUNIONES CON LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que la Supervisión del Contrato lo solicite, el Contratista deberá asistir a las reuniones que se convoquen, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación en Bogotá 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 supervisor y/o el Interventor deberán levantar el acta correspondiente. La información de esta acta no deberá quedar consignada en el informe mensual. Se realizarán 2 comités técnicos mensuales y uno directivo, cada vez que éste último sea solicitado. (El esquema de reuniones también deberá estar consignado en el Modelo Operativo, documento que entregará el contratista dentro de los 15 días siguientes a la formalización del contrato)

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

#### **4.4 ACTA DE INICIO DEL CONTRATO**

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

- a) Aprobación del personal: La CONTRATANTE a través del Supervisor delegado verificará y aprobará el cumplimiento de los perfiles mínimos exigidos (distintos de los perfiles habilitantes) para los profesionales definidos en los presentes términos de referencia (numeral 4.3.6.1). Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA 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. El Acta de Inicio de CONTRATO, 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
- g) Valor asegurado y vigencias de las garantías.
- h) Fecha de aprobación de las garantías.
- i) Personal del CONTRATISTA
- j) Programación de mentorías

#### 4.5 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El CONTRATO 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.

#### 4.6 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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 o la firma que se contrate para este efecto (interventoría), 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, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.



Convocatoria Pública PAF-TIC-006-2015

**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

Página 63 de 106

## 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 1 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 o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el 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 estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
- 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 domicilio o 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.

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.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

### **5.2.3 Cédula de ciudadanía o su equivalente**

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras ampliada al 150%.

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras 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%.

### **5.2.4 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(n) reportado(s). 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, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona natural y 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.

### **5.2.5 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 representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(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. Certificado que deberá tener fecha de expedición no mayor a 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 natural y 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.

### **5.2.6 Constancia antecedentes judiciales (policía nacional)**

Presentar la constancia de consulta de antecedentes judiciales suministrado por la Policía Nacional para el proponente, sea persona natural o jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes, en el que se evidencie que no tiene requerimiento de autoridades judiciales.

### **5.2.7 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.

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 y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre

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.

### 5.2.8 Registro único tributario de la DIAN (RUT)

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario, tal y como lo exige la DIAN (Actualizado a partir del mes de noviembre de 2012).

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

### 5.2.9 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%) del presupuesto estimado** de la presente convocatoria 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 presentada inicialmente con la propuesta 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 estimado de la presente convocatoria.
- 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. En caso de presentarse propuesta bajo figura asociativa, el nombre del Tomador/afianzado deberá ser el nombre de la figura consorcial como aparece en el documento de asociación y en la póliza se deberá informar el nombre y porcentaje de los integrantes de la figura asociativa.
  - 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 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.

#### **5.2.10 Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT**

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.

#### **5.2.11 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.

#### **5.2.11 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.

#### **5.2.12 Beneficiario real**

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

#### **5.2.13 PROPUESTAS PLURALES**

Además de cumplir con lo señalado en el presente documento, quienes se presente como consorcio o unión temporal deberán presentar un documento de constitución (del consorcio o la unión temporal) el cual constará por lo menos de:

- 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.
- d) 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.
- e) La manifestación clara y expresa de que 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, para los miembros del consorcio solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y limitada conforme a la participación de los miembros para el caso de la unión temporal.
- 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.
- a) 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).
- h) Cada Proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- i) 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.

- j) La indicación del domicilio de la figura asociativa.

Sumado a lo anterior se deberá observar lo siguiente:

Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica. Si sólo uno (1) de los integrantes del proponente plural es quien acredita la experiencia específica, su participación en el mismo no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%).

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 FINDETER.

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 del presente proceso.

Los integrantes del proponente plural, sea persona natural nacional o extranjera, o jurídica nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo en especial y a lo largo del presente documento en general.

### **5.2.13 Sobre la garantía de seriedad de las propuestas plurales**

Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5.2.10 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.

### **5.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

Para el cumplimiento de los requisitos habilitantes de orden financiero los proponentes deberán observar las siguientes condiciones:



### 5.3.1 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/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros, 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 debidamente actualizado.
- 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

**5.3.1.1 ASPECTOS 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.

### **5.3.2 PROPONENTES EXTRANJEROS**

#### **5.3.2.1 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 representante legal (colombiano o de la casa matriz), el contador público colombiano 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/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.
- c) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

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.

**5.3.2.1.1 ASPECTOS 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

### **5.3.2.2 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 representante legal (colombiano o de la casa matriz), el contador público colombiano 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/o del Revisor Fiscal que haya firmado los Estados Financieros convertidos a pesos colombianos, expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta debidamente actualizado.
- d) Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal, según el caso, que hayan convertido los Estados Financieros a pesos colombianos.

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.

**5.3.2.2.1 ASPECTOS 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:

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

- 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

#### **5.4 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)**

Convocatoria Pública PAF-TIC-006-2015

**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

Como requisito de **CARÁCTER HABILITANTE** el proponente deberá acreditar su experiencia específica, con la presentación de certificaciones y/o contratos debidamente presentados donde demuestren la experiencia en el marco de la prestación de servicios de asesoría y/o mentoría y/o entrenamiento en **TODOS** los temas (o literales a, b y c) que se mencionan a continuación:

- a) Mínimo un (1) contrato donde se demuestre experiencia **en diseño y Desarrollo de soluciones TIC (WEB y Móviles)**. La duración de la experiencia individual o sumada deberá ser mínimo de 24 meses (2 años) contada a partir del 27 de noviembre de 2010. Por último el valor individual o sumado de los contrato y/o certificaciones aportadas deberá ascender como mínimo a la suma de **DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/cte** (\$2.961.000.000) o su equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) que es de 4.595 SMMLV. Lo anterior corresponde al 50% del valor estimado para la presente contratación.
- b) Mínimo un (1) contrato donde se demuestre experiencia en **acompañamiento en la implementación de estrategias de Gobierno en línea y/o Datos Abiertos y/o Gobierno Digital y/o Arquitectura TI (entendida ésta como interoperabilidad, seguridad informática y de la información, usabilidad y accesibilidad) para entidades públicas**. La duración de la experiencia individual o sumada deberá ser mínimo de 24 meses (2 años) contada a partir del 27 de noviembre de 2010. Por último el valor individual o sumado de los contrato y/o certificaciones aportadas deberá ascender como mínimo a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte** (\$592.2000.000) o su equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) que es de 919 SMMLV. Lo anterior corresponde al 10% del valor estimado para la presente contratación.
- c) Mínimo un (1) contrato donde se demuestre experiencia en acompañamiento de equipos para emprendimiento TIC. La duración de la experiencia individual o sumada deberá ser mínimo de 24 meses (2 años) contada a partir del 27 de noviembre de 2010. Por último el valor individual o sumado de los contrato y/o certificaciones aportadas deberá ascender como mínimo a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/cte** (\$592.2000.000) o su equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) que es de 919 SMMLV. Lo anterior corresponde al 10% del valor estimado para la presente contratación.

Para acreditar la experiencia antes descrita del proponente, como requisito habilitante, éste deberá certificar mediante copia del contrato o certificaciones, **con la presentación de mínimo un contrato y/o certificación y hasta seis (6) contratos y/o certificaciones.**

Lo anterior podrá ser cumplido mediante un contrato y/o certificación que cumpla con cada uno de los literales mencionados y se tendrá en cuenta únicamente la ejecución que se haya realizado del contrato.

#### **5.4.1 Reglas de acreditación de la experiencia específica del proponente**

a) Cuando el (los) contrato(s) o proyecto(s) haya(n) sido celebrado(s) en cualquier tipo de figura asociativa, se tendrá en cuenta la experiencia específica en su totalidad y el valor de acuerdo al porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

b) Para validar la experiencia anteriormente mencionada el proponente deberá presentar contratos suscritos dentro de los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación y que actualmente se encuentren **liquidados y/o ejecutados en su totalidad. Para acreditar lo anterior se deberá presentar acta de liquidación o documento idóneo donde conste que el contrato se encuentra liquidado o ejecutado en su totalidad, en caso de no hacerlo la experiencia podrá no ser tomada como válida.**

c) Cuando la persona jurídica no cuente con más de tres (3) años de constituida, la experiencia específica de los socios de dicha persona jurídica se podrá acreditar o acumular a la de ésta, caso en el cual se tendrá en cuenta la totalidad de su experiencia específica individual.

d) Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para la dicha fecha.

Para efectos de la conversión a salarios mínimos, en caso que el proponente presente soportes tanto de la fecha de terminación y de la fecha de suscripción del acta de entrega y/o recibo final, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento en el que el proponente no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar la experiencia específica requerida.

La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

**Alternativa A.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el

cumplimiento del mismo y/o el cumplimiento a la fecha, el porcentaje de participación del proponente, las actividades o productos objeto del contrato o proyecto, el valor del contrato o proyecto y el plazo de ejecución.

**Alternativa B.** Mediante presentación de certificación expedida por el funcionario o empleado que tenga la capacidad funcional para ello de la entidad contratante, donde conste la ejecución o liquidación del contrato o proyecto, el porcentaje de participación del proponente y actividades y/o productos objeto del contrato o proyecto.

**Alternativa C.** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato con su correspondiente acta liquidación o de terminación si ya terminó, donde conste la ejecución del mismo, la cual deberá venir suscrita por el Interventor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

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, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar con 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 permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte en la certificación.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia

El o los contratos presentados, deben ser legibles, en idioma español y/o inglés, y debidamente firmados por las partes.

La información anteriormente solicitada deberá quedar consignada en el Formato No 2 Experiencia Específica del proponente y contar con los respectivos soportes y/o certificados

### 5.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PERSONAL CLAVE (HABILITANTE)

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 9 Equipo de trabajo mínimo habilitante

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
------	---------	--------	-----------	------------



Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
1	Un Gerente (1) de portafolio de proyectos	<p><b>Pregrado</b> Ingeniero de sistemas, y/o Ingeniero electrónico, y/o Ingeniero de Telecomunicaciones</p> <p><b>Posgrado</b> Posgrado en Gerencia de proyectos</p> <p><b>meespecífica</b> Cuatro (4) años de experiencia específica en coordinación y/o dirección de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC. Los proyectos deben haber incluido el análisis y/o diseño y/o construcción y/o implementación de soluciones de software.</p> <p><b>Acreditaciones</b> Certificación vigente como Project Management Professional del PMI. Esta certificación será opcional en el caso de que se acredite Posgrado en Gerencia de Proyectos</p>	Bogotá	Tiempo Completo
4	Un (1) Mentor líder	<p><b>Pregrado</b> Ingeniero (de sistemas y/o electrónico, y/o de Telecomunicaciones y/o industrial) y/o Economista y/o Administrador de Empresas</p> <p><b>Posgrado</b> Posgrado en gestión de proyectos TIC y/o Arquitectura TI y/o Arquitectura de Software y/o Construcción de Software</p> <p><b>Experiencia general</b> Diez (10) años de experiencia profesional</p> <p><b>Experiencia específica</b> Cinco (5) años de experiencia como líder de proyectos de generación de soluciones TIC relacionadas con temas de administración del sector público o con alcance social, y/o Cinco (5) años de experiencia como líder de ecosistemas</p>	Bogotá	Tiempo Completo

Item	Recurso	Perfil	Ubicación	Dedicación
		de emprendimiento TIC bajo metodologías o estándares generalmente aceptados, y/o Cinco (5) años de experiencia como líder de proyectos de Gobierno Digital y/o Datos Abiertos		

**NOTAS:**

- a) Los recursos ubicados en Bogotá atenderán, de acuerdo con la propuesta presentada por el proponente, a todos los equipos incorporados en el acompañamiento.
- b) Los mentores de cada una de las ciudades se incorporarán teniendo en cuenta la demanda de acompañamiento en cada ciudad; es decir, los equipos incorporados en cada ciudad a través de la iniciativa Apps.co o a través de convocatoria abierta MinTIC – FINDETER, de acuerdo con la tabla de *distribución regional del acompañamiento*.
- c) Los mentores de cada una de las ciudades deben contar con residencia fija en las mismas.
- d) El proponente deberá estimar las horas que demanda de disponibilidad de cada recurso para cumplir con los porcentajes de dedicación de la tabla distribución de énfasis temáticos para las asesorías y mentorías y las horas establecidas por actividad dentro de cada fase de la tabla distribución de horas de acompañamiento del Anexo técnico.
- e) En el caso de presentar alguna profesión o programa que no es exactamente equivalente a las solicitadas en el cuadro anterior, se realizará la verificación en el SNIES de que la profesión o programa presentado se encuentra en alguno de los núcleos de conocimiento de las profesiones solicitadas para el perfil.

Para efectos de verificación del profesional propuesto como habilitante, el proponente deberá presentar para acreditar la formación profesional y experiencia los siguientes soportes:

- a) Para acreditar la formación profesional, tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique. Para las demás profesiones se acreditará aportando fotocopia del diploma o acta de grado.
- c) Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

**5.5.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA HABILITAR LA PROPUESTA**

Se tendrá en cuenta la experiencia del personal mínimo propuesto para habilitar la oferta acreditada hasta la fecha del cierre. Para efectos de verificación deberá allegar con la propuesta los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo a las siguientes alternativas:

**ALTERNATIVA A:** Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos.

**ALTERNATIVA B:** Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Evento en cual además deberá aportar copia del contrato del proyecto y/o certificación expedida por la entidad que contrató el proyecto en el cual participó el referido profesional)

**ALTERNATIVA C:** En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato laboral, de prestación de servicios o el que corresponda, debidamente suscrito por la entidad contratante y el Contratista

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

Se deberá presentar información sobre el número de contratos requeridos para acreditar la experiencia habilitante que deberán relacionarse en el Formato 3.

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

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.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **Formato 3** y las certificaciones aportadas, prevalecerán las certificaciones de experiencia aportadas con la propuesta y la información contenida en estas, en consecuencia, las mismas serán las que se utilizarán para la verificación correspondiente.

**Tabla 10** Resumen de los Requisitos Habilitantes

Item	Requisito	Cumple / No cumple
<b>1</b>	<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO</b>	
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	
<b>2</b>	<b>DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO</b>	
2.1	Estados financieros auditados al cierre del 31 de Diciembre de 2014	
2.2	Requisitos para oferentes extranjeros	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE</b>	
3.1	Diseño e implementación TIC, WEB y Móviles	
3.2	Implementación de estrategias de Gobierno en línea y/o Datos Abiertos y/o Gobierno Digital y/o Arquitectura TI (entendida ésta como interoperabilidad, seguridad informática y de la información, usabilidad y accesibilidad) para entidades públicas.	
3.3	Experiencia en acompañamiento de equipos para emprendimiento TIC.	
<b>4</b>	<b>PERSONAL CLAVE HABILITANTE</b>	
4.1	Un (1) Gerente de portafolio de proyectos	
4.2	Un (1) Mentor Líder	



Convocatoria Pública PAF-TIC-006-2015

**MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA**

Página 85 de 106

## CAPITULO VI CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para efectos de la evaluación de los factores de escogencia se considerarán únicamente las propuestas HÁBILES, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de conformidad con lo previsto en los presentes términos de referencia

### 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 de los siguientes factores y criterios de evaluación:

Factor de calificación	Puntaje
Evaluación Económica	Hasta 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.

- e) En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- f) 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.
- g) 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](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 No. 01 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO 5955 ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER  
FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A.**

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-006-2015 MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar la MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA.

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

- 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

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 No. 02 CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE  
SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO 5955 ASISTENCIA TÉCNICA FINDETER**

**FIDUCIARIA BANCOLOMBIA S.A**

Teléfonos:

Calle

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-006-2015 MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN  
GOBIERNO EN LÍNEA

(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**

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**

<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>					
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):					
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PRESENTADA COMO HABILITANTE</b>					
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**  
**FORMATO No. 05 A Precio total de Mentorías (para 120 equipos)**

Item	Descripción	Costo unitario	IVA	Costo Unitario + IVA
1	CONVOCATORIA PERMANENTE Y SELECCIÓN DE EQUIPOS			
2	EVENTOS DE SENSIBILIZACION, PREPARACION Y CIERRE			
3	IMPLEMENTACION DEL ACOMPAÑAMIENTO			
3.1	Etapas de Nivelación			
3.2	Etapas de Potenciación de Producto			
	<b>TOTAL</b>			

**Notas:**

- a) Los costos unitarios deben contener todos los factores constitutivos del precio, excepto el IVA que se desagregará en la columna correspondiente. Esto incluye, pero no se limita a los impuestos locales, el Gravamen por Movimientos Financieros (GMF), los gastos en logística, transporte, infraestructura, recursos humanos y en general todos los recursos necesarios para prestar el servicio de mentorías bajo los estándares de calidad requeridos y descritos en cada una de las etapas del proceso descrito en este documento.
- a) La cantidad de 120 equipos se utilizará para efectos de calcular el presupuesto total máximo para la evaluación de la propuesta económica y no constituye, en ningún modo, una promesa de pago mínimo por servicios ni un compromiso mínimo de la CONTRATANTE, toda vez que el logro de la meta corresponde al CONTRATISTA y al éxito de su convocatoria permanente.
- b) Se deja expresa constancia que el **VALOR TOTAL** que se incluya en el presente formato No. 05<sup>a</sup>, será el valor que se tomará para realizar la evaluación económica y en caso de ser seleccionado será el valor del contrato a suscribirse.

**FORMATO No. 05 B Costo por hora de asesorías por demanda**

Item	Descripción	Unidad	Costo Unitario	IVA	Costo total
1	Equipos en Fase de Descubrimiento de Negocios de APPS.CO Presencial	Hora			
2	Equipos en Fase de Descubrimiento de Negocios de APPS.CO Virtual	Hora			
3	Equipos en Fase de Crecimiento y Consolidación de APPS.CO Presencial	Hora			
4	Equipos en Fase de Crecimiento y Consolidación de APPS.CO Virtual	Hora			
	<b>TOTAL</b>				

**Notas:**

Estos valores serán tomados como referencia y NO harán parte del presupuesto total máximo calculado para la evaluación de la propuesta económica y no constituye, en ningún modo, una promesa de pago mínimo por servicios ni un compromiso mínimo de la CONTRATANTE.

**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 5955 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 MENTORÍAS PARA EQUIPOS EMPRENDEDORES EN GOBIERNO EN LÍNEA.

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.]

### FORMATO No. 07 DESCRIPCIÓN DE FACILIDADES

Diligencie el siguiente formato para cada una de las sedes en las ciudades de cobertura del proyecto (describa las facilidades que puede comprometer con el proyecto)

Item	Ciudad	Descripción (puede incluir imágenes)	Salones de conferencias (Cantidad y cupo)	Salones de clase (cantidad y cupo)	Alojamiento (descripción y cupo)	Restaurante y cafeterías	Esparcimiento y zonas verdes	Parqueadero
Ej	Barranquilla	Sede corporativa regional 30 puestos de trabajo disponibles de 07:00 a 18:00 Fotocopias, audiovisuales, biblioteca	2 x 150 PAX disponibles jueves y/o viernes	5 x 30 PAX disponibles en las tardes	12 habitaciones Acomodación sencilla + Desayuno	Restaurante 50 PAX 3 Salas de café y <i>speed meeting</i>	Gimnasio Parque de eventos 7000 M2	20 parqueos Transporte en bus corporativo Transporte especial para discapacitados
1								
2								
3								

**FORMATO No. 08 DESCRIPCIÓN DE ALIADOS**

Item	Áreas de acompañamiento	Aliado 1	Aliado ...
1	Desarrollo de aplicaciones	<i>Tipo de apoyo que presta en el área</i>	
2	Arquitectura TI (Datos Abiertos)		
3	Problemáticas de interés público y modelos de negocio asociados		
4	Estrategias de mercadeo tradicional y digital, estrategias de conversión de usuarios a versiones pagas, relacionamiento con los clientes, seguimiento de propuestas, ventas, inversiones y cierre de negocios. Comunicaciones		
5	Aspectos legales		



## FORMATO No. 09 DESCRIPCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Describa únicamente la que puede comprometer para el proyecto

Item	Descripción	Descripción	Cantidad
1	Velocidad de conexión a internet y cubrimiento de WiFi en las instalaciones disponibles para los equipos.		
2	Recursos multimedia como tableros, video beam, televisor, equipos para sonido, cámaras y otros.		
3	Acuerdos vigentes con empresas proveedoras de servicios T.I., (dominios, hosting, software y hardware).		
4	Capacidad para brindarle a cada emprendimiento un "kit digital" que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Herramientas para programación multi-plataforma. (Hardware y software)</li> <li>▪ Herramientas de diseño gráfico</li> </ul>		
5	Herramientas de trabajo para personas con cualquier tipo de discapacidad		

**FORMATO No. 10 INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA**

Nombre y fórmula del indicador	Rubro contable soportado por estados financieros auditados al 31 de diciembre de 2014	Saldo del rubro en COP de los estados financieros al 31 de diciembre de 2014	Resultado del Indicador
Indicador	Rubro contable	Valor	Indicador
<b>Solvencia</b> Activo Total / Pasivo Total	Activo Total		
	Pasivo Total		
<b>Endeudamiento</b> Pasivo Total / Patrimonio Neto	Pasivo Total		
	Patrimonio Neto		
<b>Liquidez</b> Activo Corriente / Pasivo Corriente	Activo Corriente		
	Pasivo Corriente		
<b>Patrimonio Neto</b>	Patrimonio Neto		\$ -