



MINTIC

{fiduprevisora)

**PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A.**

**CONVOCATORIA N° PAF-TIC-CV-003-2017**

**INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS.**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**JULIO DE 2017**

## Tabla de contenido

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA

##### 1.1 OBJETO

##### 1.1.1 ALCANCE

##### 1.2 PRESUPUESTO

##### 1.3 IMPUESTOS

##### 1.4 FORMA DE PAGO

##### 1.5 PLAZO DEL CONTRATO

##### 1.6 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

#### SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

##### 2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

##### 2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/VENDEDOR

##### 2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA/VENDEDOR

##### 2.4 ACREDITACIÓN DE LA COMERCIALIZACIÓN DE LA MARCA EN COLOMBIA.

##### 2.5 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Y/O CONFORMIDAD DEL BIEN CON NORMAS TÉCNICAS NACIONALES O INTERNACIONALES

##### 2.6 CONDICIONES GENERALES PARA BIENES A IMPORTAR (SI APLICA)

##### 2.7 FICHAS TÉCNICAS Y CATÁLOGOS (SI APLICA)

##### 2.8 ACTA DE INICIO DEL (LOS) CONTRATO(S)

##### 2.9 ACTA DE RECIBO A SATISFACCION

##### 2.10 CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA (SI APLICA)

##### 2.11 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

#### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

### CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

#### SUBCAPITULO I GENERALIDADES

##### 1.1 DEFINICIONES

##### 1.2 SIGLAS

##### 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

##### 1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES

##### 1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

##### 1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

##### 1.7 CORRESPONDENCIA

##### 1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO

##### 1.9 PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR Y DOCUMENTOS DEL PROCESO

##### 1.10 ADENDAS

##### 1.11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 1.12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica

##### 1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica

- 1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD
  - 1.15. PROHIBIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS
  - 1.16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
  - 1.18. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO
  - 1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR
    - 1.19.1. LEGALIZACIÓN
    - 1.19.2. APOSTILLE
  - 1.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA
  - 1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
  - 1.22. CONFLICTO DE INTERÉS
  - 1.23. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO
  - 1.24. POTESTAD VERIFICATORIA
  - 1.25. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA
  - 1.26. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS
  - 1.27. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO
  - 1.28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
    - 1.28.1. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
    - 1.28.2. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.29. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
  - 1.30. APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA
  - 1.31. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS
  - 1.32. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN
  - 1.33. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS
  - 1.34. CRITERIOS DE DESEMPATE
  - 1.35. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN
  - 1.36. CAUSALES DE RECHAZO
  - 1.37. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA
    - 1.38. CONTRATO / ACEPTACIÓN DE OFERTA
    - 1.39. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN
  - 1.40. CONSECUENCIA DE LA NO PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS
  - 1.41. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA
  - 1.42. ANÁLISIS DE RIESGOS - MATRIZ DE RIESGOS
  - 1.43. SUPERVISIÓN
  - 1.44. GARANTÍAS
2. SUBCAPITULO II VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
    - 2.1 DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTA
      - 2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
        - 2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):
          - 2.1.2.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES
        - 2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE
        - 2.1.4 CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
        - 2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
        - 2.1.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES
        - 2.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
        - 2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE

- 2.1.9 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
- 2.1.10 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO

SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN OFERTA ECONÓMICA Y DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO

3.1. VERIFICACION OFERTA ECONÓMICA

3.2. VERIFICACION REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

3.2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

3.2.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

3.2.2.2. ASPECTOS TÉCNICOS

SUBCAPITULO IV CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Anexo 1 ANEXO TÉCNICO

Anexo 2 MATRIZ DE RIESGOS

Anexo 3 MODELO ACEPTACION DE OFERTA

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1) debidamente suscrita

FORMATO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (FORMATO 2) debidamente suscrito

FORMATO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (FORMATO 3)

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. Sobre N° 2 (FORMATO 4)

FORMATO DECLARACION JURAMENTADA BENEFICIARIO REAL (FORMATO 5)

FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS (FORMATO 6)

FORMATO GARANTIA TÉCNICA (FORMATO 7)

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### SUBCAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

#### 1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto seleccionar al(os) proveedor(es) para contratar la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS.**

##### 1.1.1. ALCANCE

En desarrollo del Convenio 1232 de 2016 suscrito entre FONTIC-MINTIC y Findeter, se hace necesario la necesidad de la presente contratación encuentra justificación en lo siguiente:

Dentro de la línea de acción de mentalidad y cultura se establecieron como acciones las siguientes:

- i. Conversación Mipyme y transformación digital: Vice Reporta
- ii. Micro-Lab: Talleres prácticos regionales en cinco (5) ciudades del país
- iii. eCommerce de puertas abiertas
- iv. Youtuber Mipyme Digiytal
- v. Contenidos audiovisuales – Multimedia sobre contenidos MMD
- vi. Misión Impacto
- vii. Cartilla Empresario Digital
- viii. Bus itinerante – Ruta Valle In – Miýme Digital
- ix. Guía práctica de e-commerce para Mipymes

Considerando los anteriores planteamientos se requiere para los talleres prácticos regionales en cinco (5) ciudades del país adelantar la contratación de Material Promocional a utilizar en los referidos talleres Micro-Lab.

En consecuencia, el Objeto de la presente invitación a oferta es contratar bajo la modalidad de un Contrato de Compraventa la adquisición del siguiente material promocional POP a utilizar en los talleres regionales Micro-Lab a ejecutarse en cinco (5) ciudades del país según las siguientes cantidades y especificaciones:

- 1) 1000 unidades. Libreta de cartón (Ecológica) con 5 stickers adhesivos, taco de memo adhesivos y bolígrafo. Colores: Azul / Negro / Rojo / Verde. Medidas: 18 cm X 13.5 cm. Área de marca: 4.5 cm. Técnica de marca: Tampografía. El precio incluye 1 logo en policromía cuyo diseño será suministrado por la contratante.
- 2) 500 unidades. USB - Metálica Capacidad: 4 GB. Medidas: 5 cm largo X 2.3 cm ancho. Área de Marca: 1.5 cm. Técnica de Marca: Láser/Tampografía. Empaque: Sobre plástico individual.
- 3) 500 unidades. Alcancía en PVC con forma de cerdito. Medidas: 10 cm x 8 cm x 7 cm. Técnica de Marca: Tampografía.
- 4) 1000 unidades. Bolsa - Con agarraderas y base plástica. Colores: Azul / Azul Oscuro / Verde / Natural / Blanco / Amarillo / Bolsa Rojo / Negro. Medidas: 38 cm ancho X 32 cm alto X 25 cm fuelle. Técnica de Marca: Screen. Área de Marca: Máximo 13 cm.

- 5) 200 unidades. Paraguas mango curvo, de apertura automática y cierre manual. Costillas de acabado negro. Cierre con botón. MATERIAL: Poliéster 210T. Mango y botón de cierre en madera. MEDIDAS: 23 pulgadas x 8 cascós. Altura: 86 cm. Vara: de 14 mm. Cobertura: 100 cm de diámetro. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 22 x 16 cm. MARCA: Screen.
- 6) 500 unidades. CUADERNOS TIPO AGENDA : Cosidos, Tamaño 25 x 17.5, Tapa dura en cartón de 1.8 m.m., cosidas e impresas a full color, plastificado mate y brillo uv parcial y 100 hojas Internas impresas a 1x1 Tintas en Bond Bahía de 75 Gr., 2 Insertos (Publicidad) 4x4 , 1 Hoja de datos personales y planeador.

Por lo tanto, los proponentes deberán presentar su propuesta en conjunto para todos los ítems relacionados en el cuadro anterior y en las cantidades requeridas, No se aceptan propuestas por ítem ni propuesta por cantidades parciales de los ítems. En cualquiera de los casos manteniendo las cantidades indicadas en el cuadro anterior.

El valor de la propuesta incluirá la entrega de los bienes en el lugar establecido en la presente invitación.

## 1.2. PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto Estimado - PE para la adquisición de los bienes asciende a la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS (\$36.061.463.00) MCTE, incluido IVA, costos, gastos, impuestos tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El proponente deberá ofertar un valor total corregido no superior al valor máximo del presupuesto estimado para la convocatoria, ni un valor corregido superior al valor máximo del presupuesto estimado para cada uno de los ítems / bienes a contratar, para lo que deberá tener en cuenta los siguientes valores máximos:

N° ITEM	ITEM	CANTIDAD	VALOR MAXIMO ITEM INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Libreta de cartón (Ecológica)	1.000	5.775	5.775.070
2	USB - Metálica Capacidad: 4 GB	500	24.344	12.172.213
3	Alcancía en PVC con forma de cerdito	500	4.421	2.210.425
4	Bolsa - Con agarraderas y base plástica	1.000	3.920	3.919.860
5	Paraguas mango curvo, de apertura automática y cierre manual	200	23.871	4.774.280
6	CUADERNOS TIPO AGENDA	500	14.419	7.209.615
<b>TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO INCLUIDO IVA</b>				<b>\$36.061.463.00</b>

En este proceso de selección no se podrán ofertar ni realizar adjudicaciones parciales de ítems, ni cantidades parciales de los ítems.

## 1.3. IMPUESTOS

El proponente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a impuestos, tasas, derechos, tarifas, contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y cierre, balance financiero y de ejecución del contrato, y que le apliquen.

Adicionalmente tendrá en cuenta, los costos de las pólizas incluidas el numeral GARANTÍAS de la presente Invitación a Ofertar y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato y demás que se generen por concepto de seguros, fletes, transporte, bodegaje, trámites aduaneros, entrega y todos los demás gastos en que incurra para la entrega de los bienes en el lugar establecido.

### 1.3.1. EXENCIONES TRIBUTARIAS

El proponente seleccionado se compromete a tramitar las exenciones tributarias contempladas en el Estatuto Tributario a que haya lugar.

### 1.4. FORMA DE PAGO

Se pagará el valor de la oferta comercial de la siguiente manera:

Se hará un pago correspondiente al ciento por ciento (100%) del valor de la oferta comercial, el cual será efectuado en UN (1) SOLO PAGO una vez se produzca la entrega completa de todos los bienes requeridos y previo cumplimiento de los requisitos para pago establecidos por la Contratante:

- i. Acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor y el contratista, previa verificación del cumplimiento de todas y cada una de las características y condiciones técnicas registradas en presente estudio y en el contrato, y presentadas en la propuesta por el respectivo CONTRATISTA/VENDEDOR
- ii. Certificación debidamente suscrita por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según corresponda, en la que se certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar.
- iii. Factura de compraventa a nombre de la CONTRATANTE Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A. PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF), de acuerdo con los requisitos y formalidades que la CONTRATANTE Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A. exige para tal propósito.

Los documentos deberán ser radicados en correspondencia de la sede principal de FINDETER ubicada en la Calle 103 No. 19-20 Bogotá, cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas. EL CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación adicional:

1. Certificado de cuenta bancaria a nombre del proponente.
2. Lista de chequeo que diligencia el supervisor.
3. Concepto del supervisor.
4. RUT.

Una vez la Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A. (Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo Convenio 1232 De 2016 Fontic – Findeter DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) haya verificado que la documentación entregada cumple con los requisitos y formalidades respectivas, realizará el desembolso de la suma contratada de acuerdo con los requisitos y términos establecidos por la entidad contratante para tal propósito.

En todo caso, para la elaboración y trámite del pago del precio contratado, el CONTRATISTA deberá informarse anticipadamente de los requisitos y formalidades que la Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A., exige para tal propósito. El desconocimiento y falta de claridad al respecto, y en consecuencia los retrasos en los pagos que de ello se deriven, serán responsabilidad del CONTRATISTA.

#### 1.5. PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El plazo máximo previsto para la entrega de los bienes objeto del contrato es de un (1) mes, contados a partir del acta de inicio del contrato de compraventa.

El plazo se ha determinado de acuerdo al tiempo requerido para la entrega de los bienes. El plazo de entrega de los mismos es improrrogable por parte del Contratista, de modo que es responsabilidad del interesado si va a presentar oferta, garantizar la entrega de estos dentro del plazo del contrato.



## SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

EL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A., está interesado en contratar la compraventa que tiene por objeto **ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS**, para tal fin se pretende adquirir:

- i. Libreta de cartón (Ecológica)
- ii. USB - Metálica Capacidad: 4 GB
- iii. Alcancía en PVC con forma de cerdito
- iv. Bolsa - Con agarraderas y base plástica
- v. Paraguas mango curvo, de apertura automática y cierre manual
- vi. CUADERNOS TIPO AGENDA

Cuyas especificaciones técnicas corresponderán a lo ofertado por el proponente seleccionado, que en ningún caso podrá ser inferior a las especificaciones establecidas en el alcance de la presente invitación a ofertar.

El contrato resultante de la presente convocatoria será un contrato de compraventa, el cual se regirá por la modalidad de selección de contratación simplificada.

El CONTRATISTA/VENDEDOR, tendrá como obligación entregar los bienes en las condiciones establecidas en el estudio previo, la presente Invitación a Ofertar y en el contrato.

### 2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA/ VENDEDOR

El CONTRATISTA/VENDEDOR, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO, de los estudios y documentos del proyecto, de la Invitación a Ofertar, las que se deriven de la propuesta y aquellas que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para la correcta ejecución del presente contrato, en los términos previstos en los artículos 863 y 871 del Código de Comercio y 1603 del Código Civil.

Así mismo, se consideran obligaciones generales del CONTRATISTA/VENDEDOR las siguientes:

1. 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 aplicables.

2. Cumplir el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y, de acuerdo con su propuesta.
3. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta.
5. Corregir dentro del término establecido para tal fin, las observaciones que le formule el supervisor durante la entrega de los bienes.
6. Suscribir las actas o demás documentos que sean requeridos y justificados técnica, jurídica o administrativamente en desarrollo del CONTRATO.
7. 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.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Radicar las facturas de cobro por los bienes entregados de acuerdo con los procedimientos señalados en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
10. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la supervisión 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.
11. Constituir las garantías respectivas para amparar el cumplimiento del CONTRATO y mantenerlas vigentes en los términos establecidos. Las garantías deberán presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la comunicación de la aceptación de oferta como requisito para la suscripción del acta de inicio del contrato.
12. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que cause el cumplimiento del CONTRATO.
13. Atender oportunamente los requerimientos que realice la supervisión del contrato.
14. Indemnizar o asumir todo daño que se cause a bienes, al personal que se vincule y a terceros en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes entregados en ejecución del respectivo CONTRATO, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo o en las respectivas capacitaciones.
15. Radicar las facturas correspondientes a los bienes recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del CONTRATO.
16. Responder por el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración y ejecución del CONTRATO y demás que se generen por concepto de impuestos, embalaje, seguros, fletes, transporte, bodegaje, entrega y todos los demás gastos en que incurra para la entrega de los bienes propuestos.
17. Las demás que se definan en la Invitación a Ofertar y aquellas que por su esencia o naturaleza sean aplicables al presente contrato.

### 2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA/VENDEDOR:

Serán obligaciones específicas del CONTRATO, a cargo del CONTRATISTA/VENDEDOR, las siguientes:

1. Aportar para aprobación de la CONTRATANTE dentro del plazo establecido en la presente invitación a ofertar las garantías exigidas.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Entregar dentro del plazo establecido en la presente Invitación a Ofertar los ítem adjudicados, en el lugar de ejecución y entrega definidas en la Invitación a Ofertar, con el fin de que el Supervisor del Contrato reciba los bienes objeto del Contrato, efectúe la verificación de los requisitos técnicos mínimos exigidos en la Invitación a ofertar y las ofertadas por el CONTRATISTA/ VENDEDOR, con el fin de suscribir el acta de recibo a satisfacción.
4. El vendedor debe correr con todos los riesgos de pérdida o daño de las mercancías hasta el momento en que hayan sido entregadas y recibidas a satisfacción por la contratante a través del supervisor.
5. Los ítem deben cumplir con las especificaciones técnicas definidas en la Invitación a Ofertar y en la propuesta. No obstante, los avances que mejoren la calidad, idoneidad y/o funcionamiento de los bienes, cuyas especificaciones no se encuentren contempladas ni en la Invitación a Ofertar ni en la oferta adjudicada, serán aceptadas por la contratante previo análisis del comité técnico y el supervisor del contrato.
6. El transporte y entrega de los ítem objeto del contrato hasta el lugar establecido para la entrega, serán asumidos por cuenta y riesgo del CONTRATISTA/ VENDEDOR.
7. La CONTRATANTE no reconocerá, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA/ VENDEDOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.
8. El CONTRATISTA/ VENDEDOR debe pagar todos los gastos hasta el momento en que hayan sido entregados y recibidos a satisfacción.
9. Entregar los ítem completamente nuevos, sin uso, imperfecciones ni vicios ocultos, con sus piezas y accesorios originales y probadas, en el plazo establecido y cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.
10. Cambiar los bienes o las piezas que llegaren a presentar fallas en su funcionamiento, durante el término que se encuentre vigente la garantía de Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes suministrados, por otro(s) completamente nuevo(s) y de iguales o superiores características, dentro de un término no mayor de quince (15) días calendario a partir de la fecha de la solicitud.
11. Cumplir con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes objeto de este contrato, y responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes presentadas por la Contratante, eficaz y oportunamente.
12. Garantizar la protección de datos y de información entregada.
12. Suscribir el acta de terminación y el acta de recibo a satisfacción del contrato.
13. Suscribir el acta de cierre, balance y ejecución financiera del contrato.

14. Las demás requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

#### 2.4. CONDICIONES GENERALES PARA BIENES A IMPORTAR (EN CASO QUE APLIQUE):

En caso que los bienes ofertados requieran importación, el contratista se hará cargo de todos los trámites de importación y nacionalización incluido los permisos que sean necesarios ante los entes pertinentes para entregar los bienes. Adicionalmente debe obtener, a su propio riesgo y expensas, cualquier licencia de exportación e importación y otra autorización oficial u otros documentos y llevar a cabo, cuando sea pertinente, todos los trámites aduaneros necesarios para la exportación de las mercancías, para su tránsito por cualquier país y para su importación.

De modo que, la importación y nacionalización estarán a cargo del CONTRATISTA/VENDEDOR, que asume la totalidad de los impuestos, fletes, seguros, liberación de guías, gastos, comisiones, la logística (transporte, embalaje, almacenamientos, costos de manipulación), diferencia en el tipo de cambio, multas y demás que requiera para entregar el bien en condiciones que cumplan con los requisitos exigidos en aspectos aduaneros, cambiarios y tributarios y las que apliquen.

#### 2.5. ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

Como requisito previo para la suscripción del Acta de Inicio del Contrato el SUPERVISOR verificará que las garantías requeridas estén aprobadas por la CONTRATANTE y de ser necesario, conminará al CONTRATISTA/VENDEDOR para que las constituya, presente o modifique, de acuerdo con los plazos y requisitos establecidos en la Invitación a Ofertar.

Dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación de las garantías, se procederá a la elaboración y suscripción del acta de inicio, la cual debe contener por lo menos lo siguiente:

1. Lugar y fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
3. Objeto del contrato
4. Plazo de entrega de los bienes.
5. Fecha de entrega de los bienes.
6. Precio.
7. Identificación e información del CONTRATISTA y supervisor
8. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
9. Fecha de aprobación de las garantías por parte de la CONTRATANTE.
10. Demás consideraciones a que haya lugar.

El plazo de ejecución que tiene el CONTRATISTA/VENDEDOR para efectuar la entrega de los bienes se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### 2.6. ACTA DE RECIBO A SATISFACCION

Como requisito previo a la suscripción del acta de recibo a satisfacción, el SUPERVISOR deberá realizar las siguientes verificaciones respecto al cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA/ VENDEDOR:

- i. Verificación del cumplimiento del plazo contractual establecido para la entrega de los bienes.
- ii. Verificación del cumplimiento de todas y cada una de las características y condiciones técnicas registradas en el contrato, la Invitación a Ofertar y presentadas en la propuesta por el respectivo CONTRATISTA/VENDEDOR, previo a la puesta en funcionamiento y operación.

- iii. Verificación del correcto funcionamiento y operación de los bienes SI APLICA.
- iv. Verificación del aporte por parte del CONTRATISTA/VENDEDOR de: (i) la orden de entrega, (ii) la factura de venta y demás que apliquen.
- v. Copia de la factura comercial.
- vi. Los demás que apliquen para el presente proceso, de acuerdo a la normatividad vigente.

En todo caso hasta que los productos no se hayan recibido a satisfacción, seguirán bajo la custodia y responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA/VENDEDOR.

Una vez realizada la entrega a satisfacción de los productos objeto del CONTRATO, como consecuencia de la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos técnicos y con el fin de formalizar el recibo y custodia de los mismos, se suscribirá Acta de Recibo a satisfacción, la cual debe contener, entre otros aspectos los siguientes:

1. Lugar y Fecha de suscripción del acta.
2. Nombre e identificación completa de los intervinientes
3. Descripción y Estado de los productos
4. Descripción de los documentos que hacen parte de la Entrega (fichas técnicas, garantías, según corresponda.)
5. Plazo en el cual se realizó la entrega de los bienes
6. Precio
7. Información del CONTRATISTA/VENDEDOR
8. Firma del supervisor y el CONTRATISTA/ VENDEDOR

## 2.7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

La entrega de los bienes se realizarán en las instalaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Edificio Murillo Toro Cra. 8a entre calles 12 y 13, Bogotá, Colombia, será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio, ubicación, acceso, las instalaciones, las condiciones locales, y con la presentación de la propuesta las declara conocidas. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se debe realizar la entrega, y demás actividades logísticas, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características, entorno socioeconómico, condiciones técnicas y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales, en especial aquellas que puedan afectar e incidir en el cálculo del valor de la propuesta.

**SUBCAPÍTULO III  
CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha, hora y lugar según corresponda</b>
Apertura y publicación de la Invitación a Ofertar, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 14 de julio de 2017
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 2 - Propuesta económica	Hasta el 19 de Julio de 2017 Hora: 10 am Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
Publicación del Informe de Verificación Económica y de Requisitos Habilitantes.	Hasta el 21 de julio de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Verificación Económica y de Requisitos Habilitantes	Hasta el 24 de julio de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Evaluación	Hasta el 25 de julio de 2017
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 26 de julio de 2017
Publicación de la Aceptación de Oferta (si aplica)	Hasta el 28 de julio de 2017

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

### SUBCAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. DEFINICIONES

**Invitación a Ofertar :** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

**Contratista/Vendedor:** Será la persona natural o jurídica que resulte seleccionada en el presente proceso de Convocatoria.

**Contrato:** La comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta seleccionada constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, y harán parte integral del mismo: la invitación a ofertar, los estudios de necesidad, la matriz de riesgos y los anexos técnicos.

**Supervisor:** La supervisión del contrato será ejecutada por el designado por la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien de manera permanente realizará el seguimiento del contrato y quién será el encargado de verificar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas exigidas

**Consortio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

**Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.

**Anexos:** Son las disposiciones que complementan las partes pertinentes de los respectivos capítulos.

**Acta de cierre, balance financiero y de ejecución del contrato:** Acta que constituirá el cierre contractual y de balance del contrato, en la que se dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO, así como de los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Contratista y poder declararse a paz y salvo. Podrá ser suscrita por las partes o por la CONTRATANTE.

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en la Invitación a Ofertar de manera uniforme. La información requerida en los formatos es obligatoria, debe corresponder a lo solicitado.

**Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta:** Contiene la presentación de las condiciones generales de la propuesta y debe presentarse con la propuesta debidamente suscrita.

**Formato 2 - Certificado de Pago de Aportes Parafiscales y Sistema General de Seguridad Social Integral:** Está destinado a certificar que el proponente ha realizado los correspondientes pagos de los aportes parafiscales y del sistema general de seguridad social integral o CREE según corresponda y debe presentarse debidamente suscrita con la propuesta.

**Formato 3 - Experiencia específica del proponente:** Relaciona la información necesaria que permite verificar la experiencia del proponente que se relaciona directamente con el objeto contractual de la convocatoria. Se debe presentar con la propuesta.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona la información necesaria que permita verificar el valor total de la oferta, el cual contiene la descripción, unidad de medida, cantidad de , valor unitario y valor total que conforma la Propuesta Económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación. Se debe presentar con la propuesta.

**Formato 5 - Beneficiario real:** Es la declaración juramentada de la identificación e información del beneficiario real del contrato, es decir, de la(s) persona(s) natural(es) o jurídica(s) beneficiaria(s) directa(s) del contrato. Entendido este, como la persona o grupo de personas con capacidad legal, que puede(n) obligarse y 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 y deberá presentarse debidamente firmada. Se debe presentar con la propuesta.

**Formato 6 Declaración Juramentada Inexistencia Conflicto de Interés.** Es la declaración juramentada del proponente, de la persona jurídica y/o de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, de no encontrarse incurso(s), en las causales de conflicto de interés para presentar propuesta o celebrar contrato establecidas en la Invitación a Ofertar . Se debe presentar con la propuesta.

**Formato 7 Garantía Técnica.** Es la garantía comercial que ofrece el proponente, complementaria a la del fabricante, sobre las condiciones de calidad e idoneidad de los bienes.

## 1.2. SIGLAS

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

**SMMLV:** Salario Mínimo Mensual Legal Vigente.  
**SARLAFT:** Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.  
**MINTIC:** Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.  
**FINDETER:** Financiera de Desarrollo Territorial S.A.  
**CONTRATANTE:** Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A. PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF).

## 1.3. 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, la Invitación a Ofertar y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

#### 1.4. 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.

#### 1.5. CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas en la ley, podrán realizar control social al presente proceso de selección y al contrato resultante, para tal fin se les proporcionará toda la información y documentación requerida.-

#### 1.6. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaria de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces. También puede reportar el hecho a [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) o [programantifraude@findeter.gov.co](mailto:programantifraude@findeter.gov.co).

#### 1.7. CORRESPONDENCIA

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente convocatoria, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico [mintic@findeter.gov.co](mailto:mintic@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlo en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, así mismo aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro del plazo establecido. Si requiere remitir documentos con mayor capacidad a los 10MB, podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

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/o enviada según corresponda a cualquiera de los medios establecidos.

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

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

FINDETER

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Asunto: Número y objeto de la Convocatoria

PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF)- FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A.

Teléfonos: 6230311

Calle 103 No. 19 - 20

Bogotá D.C. – Colombia

Y deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la Convocatoria.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubieren.
- d. Número total de folios.

#### **1.8. PUBLICIDAD DEL PROCESO**

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la convocatoria serán publicados en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la CONTRATANTE, **PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) - Fiduciaria La Previsora FIDUPREVISORA S.A.** [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co) y estarán a disposición de cualquier interesado.

Los documentos de la presente convocatoria, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, 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 [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co). Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de FINDETER ubicada en la ciudad de Bogotá en la Calle 103 No. 19-20 Dirección de Contratación, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

#### **1.9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN A OFERTAR Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Invitación a Ofertar, los estudios de necesidad, la matriz de riesgos, los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección que hacen parte integral de la misma, en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la contratante [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co).

#### **1.10. ADENDAS**

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, LA CONTRATANTE podrá modificar la Invitación a Ofertar a través de adendas las cuales se publicarán en la página web de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y a través de la página web de la CONTRATANTE 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 favorecido en la convocatoria.

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.

#### 1.11. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, proponentes plurales en consorcio o unión temporal.

Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio 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 el contrato y copia de la cédula de ciudadanía o documento equivalente de éste.

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 trata la Invitación a Ofertar ; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite al 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 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.

#### 1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar en el lugar y hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico) dos (2) sobres cerrados, separados, identificados con el proyecto de la convocatoria, contentivos de los documentos que hacen parte de la propuesta, de la siguiente manera:

##### **1.12.1. Sobre No. 1: Propuesta Técnica:**

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos en la presente Invitación a Ofertar (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico y técnico señalados en esta Invitación a Ofertar ) y deberá estar marcado como *Sobre Propuesta Técnica*

Debe presentarse en medio escrito (físico), en original y tres (3) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

##### **1.12.2. Sobre No. 2: Propuesta Económica:**

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica en medios físico y magnético en Excel y PDF. La información consignada debe corresponder con la información solicitada.

Deberá presentarse en medio escrito (físico), en original y dos (2) copias, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente.

- 1.12.3. Todos los documentos de la Propuesta: Técnica (Sobre N° 1) y Económica (Sobre N° 2) deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, ó bis, la foliación se realiza en la esquina superior derecha del documento según el sentido de lectura, de manera legible sin enmendaduras, usando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB ó B, o bolígrafo (esfero) de tinta negra insoluble.

**Toda la documentación deberá estar almacenada en carpeta legajadora de archivo –en cartón, tamaño oficio- de 300 gramos o superior y sujetos con legajador elaborado con materiales plásticos libres de ácidos. Para dar cumplimiento a la Ley General de Archivo la documentación No se debe presentar en AZ, folder o carpetas plastificadas, anillados o velobinder.**

**La cantidad máxima de folios por carpeta no deberá superar los doscientos (200) folios, en caso de superarlos se deberá incluir la documentación excedente en otra carpeta manteniendo el consecutivo de foliación.**

### 1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- 1.13.1. Cada proponente, persona natural o jurídica, sea que participe en forma individual, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
- 1.13.2. En el presente proceso podrán participar y presentar propuestas directamente o a través de apoderados, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y/u oferentes plurales a través de las figuras asociativas de consorcio o 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 convocatoria.
- 1.13.3. La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- 1.13.4. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- 1.13.5. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- 1.13.6. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- 1.13.7. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. En consecuencia, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- 1.13.8. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- 1.13.9. 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.

**1.13.10.** La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.

**1.13.11.** Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior para ser válidos en Colombia y en consecuencia para la convocatoria, deberán presentarse tanto con la propuesta como con las subsanaciones debidamente apostillados o legalizados, dependiendo de si el país de origen es suscriptor del Convenio de la Haya y de la naturaleza pública o privada del documento.

#### **1.14. DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en la presente Invitación a Ofertar con documentación que cumpla con los mismos y obre en la entidad, por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, deberá solicitar expresamente en la propuesta que el (los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente convocatoria y para tal fin, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

#### **1.15. PROPUESTAS ALTERNATIVAS, PARCIALES O CONDICIONADAS**

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.

#### **1.16. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS**

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la convocatoria; previa solicitud del Representante Legal. Caso en el cual se les devolverá sin abrir y se dejará constancia escrita de la devolución.

Igualmente, a petición del oferente pueden entregarse las copias de la propuesta una vez finalizada la convocatoria.

#### **1.17. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

El plazo para la presentación de propuestas será a partir del momento en que se publique la invitación a ofertar y hasta la fecha y hora que se establezca en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

Igualmente, una vez finalizada la convocatoria, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el cual sin que se radique la solicitud las mismas serán enviadas a archivo general para su destrucción.

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

#### **1.18. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, los evaluadores, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

### 1.19. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta 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.

#### 1.19.1. 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.

#### 1.19.2. 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.

**ADVERTENCIA:** La Entidad se permite advertir que aplicará estrictamente las previsiones contenidas en la Convención de La Haya, la cual fue aprobada mediante la Ley 455 de 1998, en el sentido de verificar que el trámite surtido ante la autoridad competente **avale la autenticidad de la firma e indique a qué título ha actuado la persona que firma el documento público.**

### 1.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA

- i. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- ii. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- iii. 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.

- iv. 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.
- v. 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 que el proponente con la propuesta o cuando se le requiera, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, 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 este criterio de experiencia.

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>

#### **1.21. 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/VENDEDOR, 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.

#### **1.22. CONFLICTO DE INTERÉS**

Para los precisos efectos de esta Invitación a Ofertar, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- 1.22.1. Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

#### **1.23. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

- 1.23.1. 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 a contratar.



- 1.23.2.** CONOCIMIENTO DEL SITIO DE LA ENTREGA: Será responsabilidad del proponente conocer las condiciones del sitio de entrega de los bienes y actividades a ejecutar. En consecuencia, correrá por cuenta y riesgo de los proponentes, inspeccionar y examinar los lugares donde se realizará la entrega y las capacitaciones e informarse acerca de la naturaleza del terreno, la forma, características y accesibilidad del sitio.

Con la presentación de la propuesta, el proponente declara que conoce de manera integral todas las condiciones del sitio de entrega de los bienes y la realización de las capacitaciones, así como las actividades a ejecutar y las circunstancias legales, técnicas, ambientales, económicas y sociales para el desarrollo del proyecto, en especial aquellas que puedan afectar la ejecución de las actividades y/o del proyecto e influir en el cálculo del valor de la propuesta. Por lo tanto, el desconocimiento de estos aspectos no servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

- 1.23.3.** 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.
- 1.23.4.** La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por el PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- 1.23.5.** Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se entregarán los bienes. 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 CONTRATANTE, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.
- 1.23.6.** 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.

#### **1.24. 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 la verificación de aquellos aspectos que estime necesarios.

#### **1.25. SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

La CONTRATANTE se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la convocatoria que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, 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 publicará en la página web de la CONTRATANTE y en la de FINDETER [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

#### **1.26. CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS**

El cierre del proceso de selección será en el lugar, la fecha y hora límite establecida en el cronograma de la presente invitación a ofertar, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren



presentes en la cual debe constar el nombre de los oferentes, y se dará apertura del Sobre No. 2 – Propuesta Económica.

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido el IVA. El acta de cierre y las propuestas económicas serán publicadas en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la Contratante.

La CONTRATANTE hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de las propuestas recibidas Sobres N° 1 y N° 2 de las propuestas. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. La CONTRATANTE mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

### **1.27. METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El precio es el factor de selección del proponente. La CONTRATANTE adjudicará la convocatoria al oferente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y demás condiciones exigidas por la CONTRATANTE en la invitación a ofertar y que ofrezca el menor valor.

Se procederá a realizar la verificación económica de las ofertas económicas y se realizará la verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico exclusivamente de la propuesta del proponente que presente la oferta económica corregida con el menor valor ofertado.

En caso que este incurra en causal de rechazo o no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación de requisitos habilitantes del proponente que presentó la segunda oferta económica corregida más baja, y así sucesivamente.

De la verificación económica y de requisitos habilitantes se elaborará y publicará el Informe de Verificación Económica y de Requisitos Habilitantes en el que consten los resultados de las ofertas económicas corregidas de todas las propuestas presentadas y se debe indicar si el oferente con la oferta económica corregida con el menor valor ofertado cumplió con los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico establecidos en la invitación a ofertar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta. al que los proponentes podrán formularle observaciones.

Vencido el término anterior, en las fechas establecidas en el cronograma, los evaluadores realizarán el análisis de las observaciones presentadas al Informe de Verificación Económica y Requisitos Habilitantes y publicarán el Informe Definitivo de Evaluación.

La Entidad mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime.

El resultado de la evaluación será presentado a los integrantes del Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo, previa revisión y recomendación del Comité Técnico, indicando la respectiva recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, de conformidad con el resultado de la evaluación, el cual hará la selección o declaratoria desierta correspondiente, cuya acta se publicará en la fecha establecida

### **1.28. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO**

La verificación económica y de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico mínimos establecidos en la presente Invitación a Ofertar no dará lugar a puntaje, pero habilitan o no habilitan la propuesta del proponente que presente la oferta económica corregida con el precio más bajo.

#### **1.28.1. REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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

En el evento de ser necesario conceder un plazo al proponente para subsanar aquellos requisitos que puedan ser objeto de subsanabilidad, se realizarán las solicitudes de subsanación en el **“Documento de Solicitud de Subsanabilidad”** que la entidad publicará, con el fin que el proponente al que se le esté realizando la verificación de requisitos habilitantes aclare, aporte información o documentos tendientes a subsanar su propuesta.

El proponente deberá allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el **“Documento de Solicitud de Subsanabilidad”**, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico [mintic@findeter.gov.co](mailto:mintic@findeter.gov.co), o radicarlo en original y dos (2) copias debidamente foliadas en las instalaciones de FINDETER, ubicada en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá cuyo horario de atención al público es en jornada continua de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y los viernes de 7:00 a 17:00 horas, dirigido a la Dirección de Contratación. **No serán tenidas en cuenta las recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en la Fiduciaria o lugar distinto al señalado.**

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”, o advierta la necesidad de aclaración o explicación en cualquier momento de la convocatoria, podrá solicitar al proponente 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 económica o relacionados con la falta de capacidad 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.

Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación, el proponente no podrán adicionar o mejorar su oferta.

### 1.28.2. INFORME DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y DE REQUISITOS HABILITANTES

De la verificación económica y de requisitos habilitantes basados en la propuesta inicial y los documentos aportados en la etapa de subsanación, se elaborará un informe que será suscrito por los evaluadores, en el que conste la verificación económica de las propuestas y el cumplimiento o no de los requisitos habilitantes de orden jurídico y técnico exigidos en la presente Invitación a Ofertar, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones, y se dejará constancia en caso de que el proponente no haya subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad o no haya subsanado en debida forma.

La Entidad publicará el Informe de Verificación Económica y 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.

### 1.29. OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y DE REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación Económica y de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico [mintic@findeter.gov.co](mailto:mintic@findeter.gov.co) o en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, D.C.

Los proponentes con ocasión de esta potestad, no podrán adicionar, subsanar, modificar o mejorar sus propuestas u oferta económica.

### **1.30. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN**

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Evaluación, en el cual se dará respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

### **1.31. 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 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.

### **1.32. INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS**

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal, acuerdo con la Constitución o la ley e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

### **1.33. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Cuando dos o más propuestas luego de la verificación económica presenten oferta económica corregida con el menor valor ofertado se considerará que hay empate. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

**1.33.1.** Se seleccionará para verificación de requisitos habilitantes 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.

**1.33.2.** Si persiste el empate se hará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día , 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 seleccionará para Verificación de requisitos Habilitantes a aquel que elija la del número mayor.

En caso que un proponente no asista a la audiencia de sorteo, se solicitará a alguno de los participantes de la audiencia que tome la balota en su representación.

### **1.34. MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN**

La entidad contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales.

### **1.35. CAUSALES DE RECHAZO**

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

**1.35.1.** No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.

- 1.35.2. Cuando el proponente, persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de un consorcio o unión temporal, presente más de una oferta, las propuestas presentadas serán rechazadas.
  - 1.35.3. Cuando la propuesta económica presentada para la convocatoria sea superior al presupuesto estimado para la convocatoria o artificialmente baja, o cuando los precios unitarios o ítem, luego de las correcciones aritméticas, sea(n) superiores a los valores máximos establecidos en la presente Invitación a Ofertar para el respectivo ítem o artificialmente bajo.
  - 1.35.4. Cuando el valor de la propuesta no incluya IVA.
  - 1.35.5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación a Ofertar.
  - 1.35.6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en la Invitación a Ofertar.
  - 1.35.7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
  - 1.35.8. 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 la Invitación a Ofertar .
  - 1.35.9. 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 la presente Invitación a Ofertar.
  - 1.35.10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
  - 1.35.11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
  - 1.35.12. 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.
  - 1.35.13. 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.
  - 1.35.14. 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.
  - 1.35.15. 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.
  - 1.35.16. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera y con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
  - 1.35.17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la Invitación a Ofertar.
  - 1.35.18. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
  - 1.35.19. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.
  - 1.35.20. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
  - 1.35.21. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
  - 1.35.22. En los demás casos establecidos en la Invitación a Ofertar y en la Ley.
- 1.36. REGLAS PARA LA ADJUDICACIÓN O SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**
- 1.36.1. Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo luego de realizar la respectiva verificación económica y en caso de ser necesario se le aplicaran las reglas de subsanabilidad.
  - 1.36.2. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en debida forma o en la oportunidad establecida, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
  - 1.36.3. De no lograrse la habilitación de ningún proponente, se procederá la declaratoria desierta de la convocatoria.

### **1.37. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

- 1.37.1. Cuando no se presenten propuestas.
- 1.37.2. Cuando ninguna propuesta cumpla la verificación económica.
- 1.37.3. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos y técnicos y/o de experiencia previstos en la Invitación a Ofertar.
- 1.37.4. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- 1.37.5. 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 desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en la Invitación a Ofertar

### **1.38. ACEPTACION DE OFERTA – CONTRATO**

La CONTRATANTE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección del Comité Fiduciario, deberá le comunicará de manera escrita al proponente seleccionado, la aceptación expresa incondicional de la oferta, que será suscrita únicamente por la CONTRATANTE y podrá contener las condiciones expresadas en la invitación, indicando el supervisor designado.

La comunicación de la aceptación de la oferta se surtirá con la publicación de la misma en el link de la convocatoria en la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en [www.fiduprevisora.com.co](http://www.fiduprevisora.com.co).

La comunicación de aceptación de oferta, junto con la oferta seleccionada constituye para todos los efectos el contrato celebrado, estos dos documentos serán publicados en la página web.

Las condiciones contractuales serán las consignadas en la Invitación a Ofertar, la oferta seleccionada y la aceptación de la oferta.

### **1.39. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN**

El CONTRATISTA/VENDEDOR deberá allegar las garantías requeridas para ejecutar el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación en la página web de la aceptación de oferta.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a un (1) día hábil so pena de incumplimiento.

### **1.40. CONSECUENCIA DE LA NO PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS**

Después de la publicación de la aceptación de la oferta por parte de la CONTRATANTE, ya existe contrato y, por lo tanto, contratista y que, en consecuencia, el incumplimiento de las obligaciones que le atañen en cuanto a los requisitos de ejecución, es por definición un incumplimiento contractual.

Si el proponente favorecido no constituyere las garantías requeridas con el lleno de los requisitos exigidos en los documentos contractuales dentro de los plazos establecidos, LA CONTRATANTE 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, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente con la segunda oferta económica más baja previa verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y así sucesivamente, previa instrucción del Comité Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

#### **1.41. APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

LA CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA/VENDEDOR que se ajusten a los requerimientos, dentro de los dos (2) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de la CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a un (1) día hábil.

#### **1.42. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO -MATRIZ DE RIESGOS**

La matriz de riesgos contractuales Anexo 2 hace parte integral de la presente Invitación a Ofertar y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos.

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por la CONTRANTE, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA/VENDEDOR en dicha etapa. La contratante se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista. El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su oferta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta.

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada por FINDETER, y a cargo de esta entidad el pago del valor pactado. La entidad y el proponente -con la presentación de su propuesta-, entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.

Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual.

Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por

razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El daño que resulte de la concreción del riesgo deberá ser asumido por la parte a la cual le fue asignado, de tal manera que, si afecta directamente su patrimonio, deberá soportarlo íntegramente, y si, por el contrario, afecta el patrimonio de la otra parte, deberá restituir la condición patrimonial perdida hasta el monto probado del daño emergente.

#### 1. Tipificación

La CONTRATANTE ha agrupado los riesgos contractuales previsibles en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales, contenidos en el Anexo 2.

#### 2. Estimación

Los riesgos previsibles se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.

#### 3. Asignación

Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsibles con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

### 1.43. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejecutada por quien designe la Vicepresidencia Técnica de FINDETER, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato y quién será el encargado de verificar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas exigidas. Así mismo, en lo pertinente y aplicable al contrato, el supervisor desempeñará las funciones previstas en la Invitación a Ofertar y el contrato.

El Supervisor del contrato está facultado para solicitar aclaraciones y explicaciones sobre las características técnicas de los bienes suministrados 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 se presente incumplimiento.

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

### 1.44. GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA/VENDEDOR 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 CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTONOMO FINDETER (PAF)** NIT N° 830.053.105-3, 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:

Se incluirán los amparos establecidos en los estudios previos, que en todo caso no podrán ser inferiores a los siguientes:



AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
1) Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
2) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del Contrato	Vigente por seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

La aprobación de las garantías por parte de la CONTRATANTE es requisito previo para el inicio de la ejecución del respectivo contrato, razón por la cual ningún el mismo no podrá iniciar su ejecución sin la respectiva aprobación de este requisito previo.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de la misma y el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

#### 1.44.1. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS:

EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de las garantías cuando estos se vean reducidos por razón de las reclamaciones que efectúe LA CONTRATANTE, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato.



## SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS

### 2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA

Con la propuesta se deberán cumplir los requisitos y allegar los documentos señalados a continuación:

#### 2.1.1. 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:

1. 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.
2. Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, así como para comprometer a la sociedad en la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación..
4. 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, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
5. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con CINCO (5) años de antelación a la fecha del cierre de la presente convocatoria.
7. Las sucursales deberán acreditar que se encuentran inscritas en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
8. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
9. El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

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 el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos.

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.

## 2.1.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA):

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, lo siguientes:
  - a. De las personas naturales se deberá allegar copia legible de la cédula de la ciudadanía por ambas caras.
  - b. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
  - c. 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.
  - d. 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 legible del pasaporte del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
  - e. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Financiera de Desarrollo Territorial o de Findeter.
4. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
5. La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales.
6. La indicación del domicilio de la figura asociativa
7. Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalaran expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato.
8. 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.
9. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en la presente Invitación a Ofertar 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%).
10. En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%.

El incumplimiento de los anteriores porcentajes de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, 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.

#### 2.1.2.1. DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES

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

1. Al acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.
2. Si el representante legal tiene limitaciones para presentar la oferta, comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del órgano social competente, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.
3. Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y postcontractual, incluyendo la etapa de liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.
5. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en esta Invitación a Ofertar . El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en la presente Invitación a Ofertar , deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
7. Cada proponente, sea que participe en forma individual o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.
8. Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de LA CONTRATANTE.
9. Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicara el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

#### 2.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE

En caso de persona natural el proponente deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras

En caso de persona jurídica, el proponente deberá allegar copia por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.

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 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.

#### **2.1.4. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE 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.

#### **2.1.5. 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.

#### **2.1.6. CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES**

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.

#### **2.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta 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, así:

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

1. 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.
2. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
3. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
4. 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 y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
5. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) con NIT N° 830.053.105-3 Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
6. Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

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 la Invitación a Ofertar y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta y/o esta no contenga los requerimientos de la Invitación a Ofertar, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad, 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.

#### **2.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario - RUT.

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.

#### **2.1.9. 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 CREE, si aplica o el que aplique deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo aportar la certificación de 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.

#### **2.1.12. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

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

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

#### **2.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, su representante legal o su apoderado, 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.

### SUBCAPITULO III VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO Y TÉCNICO

#### 3.1. VERIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

En la audiencia del cierre (presentación de ofertas) 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 presentadas y se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas incluido 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 dar lectura de los valores correspondientes.

Una vez entregadas al evaluador las propuestas Sobres Nros. 1 y 2, se procederá a realizar la revisión de las propuestas durante el término establecido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

1. En caso que cualquier valor 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.
2. En el evento que no se oferte alguno de los ítems, o el mismo no contenga un precio unitario o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras
4. En el evento que la entidad advierta la necesidad de aclaración o explicación, podrá solicitar a los proponentes para que alleguen en el término que para el efecto le fije en el requerimiento, las aclaraciones, los documentos o explicaciones, so pena de rechazo de la propuesta
5. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
6. En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
7. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
8. Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:
  - a) Cuando el valor total de la propuesta corregido, presente un valor superior al valor máximo del presupuesto valor oficial estimado para la convocatoria en la Invitación a Ofertar.
  - b) Cuando el valor unitario de algún ítem corregido sea superior al valor máximo del presupuesto estimado para el respectivo ítem en la Invitación a Ofertar.
  - c) Cuando no se incluya IVA en la propuesta económica.
9. Procederá a establecerse la propuesta económica de menor valor como resultado de aplicar la fórmula que se indicará a continuación:

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

Donde:

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

$V_i$  = Valor total corregido de cada una de las propuestas  $i$  que se encuentran por encima de  $V_{MIN}$

$i$  = Número de propuesta.

Se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

10. Una vez determinada la oferta económica corregida con el menor valor ofertado, se procederá a realizar la verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico de esa propuesta.
11. La anterior verificación se incluirá en el Informe de Verificación Económica y de Requisitos Habilitantes en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas presentadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas.

### 3.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

FINDETER adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico y técnico, así:

- a. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en la Invitación a Ofertar .
- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en la Invitación a Ofertar y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia e inexistencia de conflictos de interés.

#### 3.2.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

El proponente para habilitar su propuesta deberá cumplir con los requisitos de orden jurídico exigidos en la Invitación a Ofertar y aportar con la propuesta los documentos legales, en particular los contenidos en el acápite de documentos y requisitos de la propuesta.

#### 3.2.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos:

##### 3.2.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica con la ejecución MÍNIMO UNO (1) y MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS terminados y/o Facturas de venta, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado de la convocatoria que cumplan en conjunto las siguientes condiciones:



- i) Con los mismos contratos en conjunto se deberá acreditar el suministro y/o venta de los siguientes bienes: i) Libretas de cartón (Ecológica), ii) USB Metálicas, iii) Alcantías en PVC, iv) Bolsas con agarraderas y base plástica, v) Paraguas de apertura automática y cierre manual, vi) Cuadernos tipo agenda cosidos.

Las facturas de venta para ser tenidas en cuenta deberán cumplir los requisitos del Código de Comercio Colombia y Estatuto Tributario.

### 3.2.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

- i. Cuando se presenten contrato(s) o proyecto(s) que 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.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias establecidas en este capítulo.

- ii. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o factura del (los) ítem(s) para el que presentó propuesta a la fecha de terminación o de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final del mismo o de la factura, de acuerdo con el valor del salario mínimo Colombiano vigente para 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 o de la factura, la fecha que será tomada para la conversión, será la de terminación del contrato.

En el evento que el proponente no presente con la propuesta o cuando se le dentro de la etapa correspondiente 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 ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

Para los anteriores efectos, la entidad igualmente convertirá el presupuesto estimado de la convocatoria a Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes a la fecha del cierre.

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

**Alternativa A.** Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste el objeto del contrato o proyecto, el valor total o final, la fecha de terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica y el cumplimiento y/o liquidación del contrato o proyecto.

**Alternativa B.** 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 de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

En todo caso, no se aceptarán certificaciones y/o facturas 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 los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la

entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

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.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

En el evento en que en las alternativas antes previstas no se informe el porcentaje de participación del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia más de un formulario o un número mayor de contratos o facturas al máximo requerido, o no se aporte formulario, será objeto de verificación el primer formulario que aparece en orden consecutivo foliado y de él los primeros contratos o facturas relacionado(a)s en el formato 3, en su orden, y hasta el número máximo señalado en la Invitación a Ofertar . En caso de aportar más de un contrato o proyecto o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no aporte formulario, no señale o señale parcialmente en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en la Invitación a Ofertar.

### **3.2.2.2. ASPECTOS TÉCNICOS**

Para efectos de verificación de requisitos habilitantes, el proponente adicional a las condiciones técnicas relacionadas en la Experiencia Específica, deberá presentar el anexo 1 en el que detalle las especificaciones técnicas de los bienes a ofertar con fundamento en el cual se realizará la verificación de las condiciones técnicas mínimas solicitadas en el cuadro No. 1

#### SUBCAPÍTULO IV CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Visto que esta modalidad de contratación simplificada opera como una adhesión del oferente a las condiciones establecidas por la CONTRATANTE y, teniendo en cuenta que no existirá minuta del contrato, en el presente subcapítulo se determinarán las demás cláusulas que se entienden incorporadas en la invitación a ofertar y por ende del acuerdo de voluntades de los bienes contratados como condiciones general del contrato:

**4.1. CLÁUSULA PENAL:** Para el caso de incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA SELECCIONADO, las partes convienen y facultan a la CONTRATANTE con la presentación de la oferta a exigir al CONTRATISTA el pago de este a la CONTRATANTE, a título de pena, la suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que se esté ejecutando, para tal fin facultan a la CONTRATANTE para que haga efectiva la cláusula penal. La pena aquí estipulada no constituye una tasación anticipada de perjuicios, por lo que LA CONTRATANTE podrá exigir del CONTRATISTA la indemnización total de los perjuicios causados.

**4.1.1. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL:** En garantía del debido proceso y del derecho de defensa, las partes convienen el siguiente procedimiento para la aplicación de la CLAUSULA PENAL prevista en la cláusula anterior, y así mismo facultan a la contratante para hacer efectiva la referida clausula penal, así:

- i. La CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA y a la aseguradora, el documento en el cual expresen los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente CONTRATO, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten y requiriendo al CONTRATISTA las explicaciones correspondientes.
- ii. El CONTRATISTA contará con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la comunicación anterior, para presentar por escrito sus explicaciones.
- iii. Si LA CONTRATANTE encuentra que las explicaciones no tienen justificación o que no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato y que el incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA hacer exigible la CLAUSULA PENAL, determinará los días de retraso y el monto de las cláusulas penales de apremio correspondientes o la cláusula penal que corresponde según corresponda.
- iv. Las partes convienen que facultan a la CONTRATANTE para hacer efectivas la cláusula penal de apremio y/o la cláusula penal, quien deberá comunicar la decisión al CONTRATISTA, previo concepto del Comité Fiduciario.
- v. El CONTRATISTA podrá reclamar ante LA CONTRATANTE por la medida dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la medida. Si la CONTRATANTE no acoge los argumentos presentados por EL CONTRATISTA y ratifica hacer efectiva la cláusula penal, podrá compensar la suma con los montos que la CONTRATANTE le adeude al CONTRATISTA de cuentas sin cobrar o por causar con ocasión de la ejecución de este contrato, mediante compensación, en los términos de los artículos 1714 y 1715 del Código Civil. Lo anterior de conformidad con la autorización expresa que a través de la firma de este contrato otorga el Contratista en consonancia con las reglas del Código Civil.
- vi. 6. Por tratarse de una obligación clara, expresa y exigible a cargo del Contratista que presta mérito ejecutivo, la CLAUSULA PENAL podrá(n) ser cobrada(s) por la CONTRATANTE directamente al contratista o a la aseguradora a través de los procedimientos legalmente previstos para ello.

**4.2. SOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Para la solución de las controversias que pudieren surgir con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, se puede acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos, tales como: la conciliación, el arreglo directo y la transacción.

Para tal efecto, las partes dispondrán de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera a la otra, por escrito en tal sentido y se señale de común acuerdo el mecanismo a utilizar, a través de

comunicación escrita entre las partes, término éste que podrá ser prorrogado de común acuerdo, vencido el cual las partes quedan en plena libertad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

- i. Conciliación: La solicitud de conciliación extrajudicial en derecho será presentada por las partes ante un centro de conciliación autorizado. Dicho acuerdo produce efectos de cosa juzgada y presta mérito ejecutivo.
- ii. Arreglo directo: Constará en acta suscrita entre las partes, los efectos de dicha acta solamente cubrirán los hechos y circunstancias descritas en el mencionado documento.
- iii. Transacción: Las partes a través del contrato de transacción convendrán de común acuerdo y en forma definitiva resolver una controversia derivada de la ejecución del presente contrato, prever una controversia futura así como dar claridad al presente contrato.

#### 4.3. TERMINACION. El presente Contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- i. Por mutuo acuerdo entre las partes;
- ii. Por el incumplimiento de las obligaciones previstas para cada una de las partes.
- iii. Por vencimiento del plazo.

#### 4.4. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

- i. **RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO:** Sin perjuicio del derecho de cada una de las partes de acudir al juez del contrato, el mismo se resolverá o terminará por incumplimiento del CONTRATISTA y quedará deshecho extraprocesalmente, en los siguientes eventos:
  - a. Cuando EL CONTRATISTA no entregue las pólizas establecidas en la cláusula décima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
  - b. Cuando el CONTRATISTA no realice la entrega de los bienes, dentro del plazo y en lugar establecido ofertado, que en todo caso no podrá ser superior al plazo establecido en la invitación a ofertar.
  - c. Cuando EL CONTRATISTA no realice dentro del término concedido por el supervisor los ajustes o correcciones necesarios para la entrega a satisfacción de los bienes contratados.
  - d. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, para lo cual no será necesaria la declaración judicial, bastando que LA CONTRATANTE constate el (los) hecho (s) que dan origen al mismo, previa posibilidad de presentar descargos por parte del CONTRATISTA;
  - e. Cuando EL CONTRATISTA ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.

Una vez LA CONTRATANTE le haya comunicado al CONTRATISTA la configuración de la condición de resolución o terminación del contrato por incumplimiento, operarán los siguientes efectos: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA; b) Se harán efectivas la Cláusula Penal y las garantías a que haya lugar; c) Se pagarán los bienes entregados y recibidos a satisfacción, sin perjuicio que la contratante realice los descuentos ocasionados por la cláusula penal pecuniaria y demás perjuicios relacionados con la ejecución del contrato; d) En general se procederá a las restituciones posibles, conforme a lo previsto en el artículo 1544 del Código Civil y demás normas concordantes, sin que se impida la estimación y reclamación de los mayores perjuicios a que tenga derecho LA CONTRATANTE derivados del incumplimiento por parte del CONTRATISTA y demás acciones legales. Comunicada al CONTRATISTA la decisión de LA CONTRATANTE sobre la resolución o terminación del contrato, se ordenará su cierre, balance financiero y de ejecución del contrato en el estado en que se encuentre.

- ii. **POR MUTUO DISENSO O RESCILIACIÓN ENTRE LAS PARTES:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado, de conformidad con lo previsto en los artículos 1602 y 1625 del Código Civil.

- iii. **POR RAZONES DE INTERÉS GENERAL:** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga.
- iv. **POR MUERTE O INCAPACIDAD PERMANENTE DE LA PERSONA NATURAL O DISOLUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA O PROPONENTE PLURAL CONTRATISTA.** Por muerte o incapacidad permanente de la persona natural CONTRATISTA o por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal o su modificación sin autorización de LA CONTRATANTE, si aplica.
- v. **POR CESACIÓN DE PAGOS, CONCURSO DE ACREEDORES, EMBARGOS JUDICIALES O INSOLVENCIA DEL CONTRATISTA.** Por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
- vi. **POR SUBCONTRATACIÓN, TRASPASO O CESIÓN NO AUTORIZADA.** Cuando el CONTRATISTA subcontrate, traspase, ceda el contrato o ceda los derechos económicos de éste, sin previa autorización expresa y escrita de LA CONTRATANTE.
- vii. **POR ORDEN JUDICIAL.**
- viii. **POR INCLUSIÓN DEL CONTRATISTA Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
- ix. **INCLUSIÓN EN LA LISTA OFAC (CLINTON).**
- x. **CUANDO EL CONTRATO SE HUBIERE CELEBRADO CONTRA EXPRESA PROHIBICIÓN LEGAL.**
- xi. **CUANDO EL CONTRATO SE HAYA CELEBRADO CON UNA PERSONA INCURSA EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.**
- xii. **CUANDO SE HUBIEREN DECLARADO NULOS LOS ACTOS QUE SIRVEN DE FUNDAMENTO AL CONTRATO.**
- xiii. **CUANDO LA CONTRATANTE ENCUENTRE QUE EL CONTRATISTA PARA EFECTOS DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O SU EJECUCIÓN LA INDUJO EN ERROR.**
- xiv. **POR LAS DEMÁS CAUSAS LEGALES.**

Además de las causas señaladas en los numerales anteriores, el presente contrato se terminará en el estado en que se encuentre cuando opere cualquier causa legal que así lo determine.

**4.4.1. PROCEDIMIENTO PARA TERMINAR EL CONTRATO POR PROCEDER LA CONDICIÓN RESOLUTORIA POR INCUMPLIMIENTO:** La CONTRATANTE está facultada por las partes bajo el amparo de la autonomía negocial a dar por terminado el contrato por incumplimiento grave del CONTRATISTA conforme al siguiente procedimiento:

- A) En garantía del derecho de defensa y el debido proceso, una vez se presenten situaciones que puedan llegar a constituir alguno de los eventos anteriormente enunciados, las partes convienen y facultan a la CONTRATANTE para adelantar el siguiente trámite:
  - i. La CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA y a la aseguradora, el documento en el cual manifieste los argumentos que sustentan que se presentaron una o algunas de las situaciones anteriormente enumeradas, aportando las evidencias que así lo soporten.

- ii. El CONTRATISTA y la aseguradora, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación anterior, podrán pronunciarse al respecto.
  - iii. Vencido el plazo anterior, la CONTRATANTE contará con cinco (5) días hábiles para determinar la ocurrencia o no de la causal de incumplimiento y en consecuencia informará al CONTRATISTA y a la aseguradora.
- B) Efectos de la ocurrencia de la condición resolutoria: Determinada la ocurrencia de la condiciones resolutorias convenidas y pactadas en la cláusula precedente, y una vez agotado el procedimiento establecido en el literal A) de esta cláusula, quedará resuelto el CONTRATO y la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA el Acta de Liquidación del contrato suscrita por él, para que la suscriba o remita las observaciones que considere pertinentes dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la misma. En caso de realizar observaciones dentro del plazo establecido, la CONTRATANTE contará con cinco (5) días hábiles para aceptarlas o rechazarlas. En consideración a que el proyecto tiene relación directa con la garantía de prestación de los servicios a cargo del estado y a la importancia que reporta para los derechos constitucionales de los ciudadanos beneficiarios de la ejecución del proyecto, una vez terminado o resuelto el CONTRATO, la CONTRATANTE podrá adelantar las acciones necesarias para culminar la ejecución a través de una nueva contratación.

#### 4.5. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LAS PARTES. INDEPENDENCIA, DIRECCIÓN TÉCNICA Y

**AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA:** El personal del CONTRATISTA no tiene ni adquirirá, por razón de la ejecución del contrato, vínculo laboral alguno con LA CONTRATANTE. Toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, de prestación de servicios o cualquier otra modalidad correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. EL CONTRATISTA obra como empleador independiente en la ejecución de este Contrato y por tanto, se obliga durante toda la vigencia del Contrato al pago del alquiler o de la contratación de equipos, servicios o trabajadores que requiera para ejecutar el objeto contratado. Entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA no existirá relación alguna de carácter laboral y por tanto, todos los trabajadores que utilice este último en la ejecución de las obras serán contratados por su propia cuenta y riesgo. En consecuencia, es obligación exclusiva de EL CONTRATISTA, el pago de los salarios, de las prestaciones sociales, el suministro de la dotación de trabajo, el pago de las contribuciones parafiscales, afiliaciones a ARP, EPS, FIC, sistema de pensiones y cesantías y toda otra obligación o carga que la ley laboral y de seguridad social que en razón de su carácter de empleador, le imponga para con sus trabajadores o sus subcontratistas cuando a ello hubiere lugar, al igual que al pago total de las indemnizaciones de carácter administrativo o judicial que le sean impuestas por omisión de sus obligaciones. En el evento de que LA CONTRATANTE hiciera pagos por todos o por cualquiera de los conceptos anteriores, en forma extrajudicial o judicial, ésta podrá repetir contra EL CONTRATISTA, sin que el pago efectuado implique reconocimiento de obligación legal alguna a cargo de aquella. En este caso EL CONTRATISTA reembolsará a LA CONTRATANTE los pagos efectuados, junto con los intereses, gastos y honorarios, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la reclamación que le formule por escrito EL CONTRATANTE, para lo cual desde ya queda autorizado por EL CONTRATISTA. LA CONTRATANTE directamente o a través del supervisor, se reserva el derecho de solicitar a EL CONTRATISTA el remplazo de cualquier miembro del personal que éste último emplee en el desarrollo del Contrato, que a su juicio no cumpla satisfactoriamente sus obligaciones o que no tenga la capacidad requerida para las funciones encomendadas, sin que para ello tenga que dar explicación alguna. EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y directiva, siendo una empresa CONTRATISTA independiente. Y en tal condición, es el único empleador de sus trabajadores y por lo tanto debe cumplir con todas las prestaciones sociales, salarios y obligaciones parafiscales que le impone la ley no mediando solidaridad alguna, pues adicionalmente queda entendido que las actividades de EL CONTRATISTA no son las que hacen parte del objeto social de EL CONTRATANTE. Además, se reitera que constituye una obligación fundamental de EL CONTRATISTA, la vinculación y protección de todo su personal al sistema general de seguridad social y en especial al de riesgos profesionales, quedando expresamente entendido y acordado que el incumplimiento de esta obligación faculta a EL CONTRATANTE a retener las sumas que adeude hasta el momento en que presente constancia del paz y salvo con sus trabajadores, o por el incumplimiento en el pago de obligaciones salariales, prestacionales o indemnizatorias de cualquier tipo.

**4.6. INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA CONTRATANTE de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros ocasionados por el CONTRATISTA, o proveedores durante la ejecución del objeto. EL CONTRATISTA se obligará a mantener indemne a LA CONTRATANTE.

**4.7. ACTA DE CIERRE, BALANCE FINANCIERO Y DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Las partes acuerdan que al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a suscribir el Acta de cierre, balance financiero y ejecución del contrato en los plazos establecidos en los siguientes numerales:

- i. En el evento en que ocurra alguna de las condiciones resolutorias establecidas en la presente invitación a ofertar, la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA, con el documento en el que informe el acaecimiento de una o varias de las condiciones, el proyecto de Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato y a partir de dicha fecha se contará el término de dos (2) meses, para su suscripción.
- ii. En el evento en que falle una o varias de las condiciones suspensivas, establecidas en el presente contrato y/o en la Invitación a Ofertar, la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA, con el documento en el que informe dicha situación, el proyecto de Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato y a partir de dicha fecha se contará el término de dos (2) meses para su suscripción.
- iii. En el evento en que ocurra una de las situaciones pactadas para la Terminación Anticipada, la CONTRATANTE remitirá al CONTRATISTA, el documento en el que informe dicha situación.
- iv. Una vez remitido el proyecto de Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato al CONTRATISTA, éste contará hasta con el término de dos (2) meses para proceder a la suscripción de la misma y que sea remitida a la CONTRATANTE.
- v. Una vez ejecutado el contrato, procederá la suscripción del Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de terminación del contrato.

El Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato se firmará por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas, así como las manifestaciones de desacuerdo del Contratista y poder declararse a paz y salvo.

Si el CONTRATISTA no suscribe el Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato o no se llega a acuerdo sobre su contenido, la CONTRATANTE emitirá y suscribirá la referida Acta de Cierre, balance financiero y de ejecución del contrato, la cual constituirá el cierre contractual y un balance del contrato, y dejará constancia de la ejecución física y presupuestal del CONTRATO, de la funcionalidad del proyecto y de los demás aspectos relevantes sobre el CONTRATO. Lo anterior sin perjuicio de la adopción de las medidas necesarias frente a incumplimientos del CONTRATISTA.

El supervisor deberá verificar y dejar constancia en el Acta del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, durante la vigencia del Contrato.

#### **4.8. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

La CONTRATANTE se obliga a:



- 1) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato mediante la supervisión designada para el efecto y exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del mismo y de las obligaciones.
- 2) Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, enmarcadas dentro del término del mismo.
- 3) Pagar el valor del contrato en la forma establecida en la presente invitación a ofertar, con cargo exclusivo a los recursos existentes en el Patrimonio Autónomo y hasta concurrencia de los mismos, de acuerdo con la orden de pago previa autorización del supervisor y la acreditación de la documentación requerida y exigida para los mismos.

**4.9. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la Ciudad de Bogotá D.C.,



**ANEXO 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

N° ITEM	ITEM	ESPECIFICACIONES MÍNIMAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS
1	Libreta de cartón (Ecológica)	Con 5 stickers adhesivos, taco de memo adhesivos y bolígrafo. Colores: Azul / Negro / Rojo / Verde. Medidas: 18 cm X 13.5 cm. Área de marca: 4.5 cm. Técnica de marca: Tampografía. El precio incluye 1 logo en policromía cuyo diseño será suministrado por la contratante.	
2	USB - Metálica	Capacidad: 4 GB. Medidas: 5 cm largo X 2.3 cm ancho. Área de Marca: 1.5 cm. Técnica de Marca: Láser/Tampografía. Empaque: Sobre plástico individual	
3	Alcancía en PVC con forma de cerdito	Medidas: 10 cm x 8 cm x 7 cm. Técnica de Marca: Tampografía.	
4	Bolsa - Con agarraderas y base plástica	Colores: Azul / Azul Oscuro / Verde / Natural / Blanco / Amarillo / Bolsa Rojo / Negro. Medidas: 38 cm ancho X 32 cm alto X 25 cm fuelle. Técnica de Marca: Screen. Área de Marca: Máximo 13 cm.	
5	Paraguas mango curvo, de apertura automática y cierre manual	Costillas de acabado negro. Cierre con botón. MATERIAL: Poliéster 210T. Mango y botón de cierre en madera. MEDIDAS: 23 pulgadas x 8 cascos. Altura: 86 cm. Vara: de 14 mm. Cobertura: 100 cm de diámetro. ÁREA IMPRESIÓN APROXIMADA: 22 x 16 cm. MARCA: Screen.	
6	CUADERNOS TIPO AGENDA	Cosidos, Tamaño 25 x 17.5, Tapa dura en cartón de 1.8 m.m., cosidas e impresas a full color, plastificado mate y brillo uv parcial y 100 hojas Internas impresas a 1x1 Tintas en Bond Bahía de 75 Gr., 2 Insertos (Publicidad) 4x4 , 1 Hoja de datos personales y planeador.	

**FORMATO 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO**

CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) .  
FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A.

Teléfonos: 3485400  
Calle 67 No. 7-37 Piso 3  
Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-CV-003-2017

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es contratar **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS ”**.

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 la Invitación a Ofertar de la presente convocatoria, sus, así como los demás documentos relacionados con la entrega, , y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos
1. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
2. Que acepto las condiciones establecidas por la entidad contratante para la adquisición de los bienes.
3. Que me adhiero a las condiciones de la Invitación a Ofertar publicada, a la incorporación de las cláusulas de que trata el Subcapítulo IV del Capítulo II, a los estudios de necesidad, a la matriz de riesgos y a los anexos técnicos, conozco su aplicabilidad y los acepto.
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 la Invitación a Ofertar , la propuesta y el contrato, respectivamente.
4. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
5. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo entregar y dejar en funcionamiento los bienes adjudicados para los que presenté oferta, 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.

6. Que con la presentación de la propuesta reconozco la responsabilidad que me (nos) concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes objeto de compra, y asumo(imos) la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características exigidas de los bienes del respectivo contrato. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación a Ofertar, sus Anexos y adendas que llegaren a suscribirse.
7. 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.
8. Que leí cuidadosamente la Invitación a Ofertar 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.
9. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en el estudio previo, la Invitación a Ofertar y el contrato.
10. Que conozco y me acojo a las condiciones establecidas por la entidad contratante para la compraventa de los bienes.
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, 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:



MINTIC

{fiduprevisora}

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 2**

**CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO**

CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) .

FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A.

Bogotá D.C. – Colombia

Referencia: Convocatoria No. PAF-TIC-CV-003-2017

Objeto Convocatoria: **ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS**

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

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.

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.

Yo, \_\_\_\_\_ como persona natural nacional para acreditar el cumplimiento de esta obligación aporto 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.

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 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, 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 o el que aplique.

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 3  
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA**

<b>OBJETO:</b>							
<b>PROPONENTE:</b>							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
<b>EXPERIENCIA DEL PROPONENTE PROPUESTA PARA HABILITAR LA OFERTA</b>							
CONT. No.	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	VALOR EN SMMLV	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZ.	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (C, UT)
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.

Nota1: 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 o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos de experiencia. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia requerida, ya que no serán tenidos en cuenta. Únicamente podrá subsanarse la información referente a los documentos inicialmente presentados, de los cuales solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

Nota 3: Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

Nota4: 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.

Nota 5: En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, serán objeto de verificación los contratos o proyectos relacionados en este formato, en su orden, y hasta el número máximo señalado en la Invitación a Ofertar . En caso de aportar un mayor número de contratos o proyectos a los requeridos o una certificación de varios contratos o proyectos y el proponente no señale en el formato los que requiere sean tenidos en cuenta para efectos de habilitación, se tomarán en cuenta los contratos o proyectos de mayor valor total ejecutado y hasta el número máximo requerido en la Invitación a Ofertar.

**FORMATO 4  
PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>PROPONENTE</b>						
<b># ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIOS UNITARIOS</b>	<b>IVA</b>	<b>VALOR TOTAL ÍTEM</b>
<b>VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA</b>						

El término de validez de la oferta es de ciento (120) veinte días calendario.

Nota: el proponente deberá entregar completamente diligenciado el formato en todas sus columnas y deberá tener en cuenta para ello todos los costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar, que le apliquen, sin símbolos y sin dejar alguna de ellas en blanco.

Los precios unitarios que se presenten serán los que el proponente pueda ofrecer en rigurosa y estricta sujeción a las especificaciones técnicas. No podrá ofrecer precios unitarios de especificaciones técnicas distintas a las que allí se describen. El valor de los precios unitarios debe ser en pesos colombianos y estar ajustado al peso sin centavos caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo este, redondeándolo por exceso o por defecto al peso. El formato no podrá presentar tachones ni enmendaduras.

Todos los valores de la propuesta deberán estar ajustados al peso sin centavos, caso contrario la entidad procederá a ajustar el valor que no lo esté, redondeándolo por exceso o por defecto al peso.

**NOTA: LOS AVANCES DE LOS PRODUCTOS QUE MEJOREN SU CALIDAD, IDONEIDAD Y FUNCIONAMIENTO, CUYAS ESPECIFICACIONES NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADAS NI EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA NI EN LA OFERTA ADJUDICADA, SERÁN ACEPTAD**



**FORMATO 5  
FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL  
BENEFICIARIO REAL**

Señores

FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A.  
PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER  
DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF)  
Bogotá D.C.

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-CV-003-2017** adelantado por el PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF). FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A. cuyo objeto será contratar la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS”**. 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	DOCUMENTO DE IDENTIDAD (CÉDULA DE CIUDADANIA, CEDULA DE EXTRANJERIA O SU EQUIVALENTE O NIT)

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 6  
FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO**

CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC - FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) .  
FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A.  
Bogotá D.C.

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*] presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **Convocatoria No. PAF-TIC-CV-003-2017** para contratar la “**ADQUISICIÓN DE MATERIAL PROMOCIONAL POP A UTILIZAR EN TALLERES MICRO-LAB EN CINCO (5) CIUDADES DEL PAÍS**”, 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* ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

- i. Estar incurso en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.

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 7  
GARANTÍA TÉCNICA**

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural \_\_\_\_ Representante Legal \_\_\_\_ de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_ CERTIFICO a través del presente que otorgo garantía por un término de vigencia de señale en números enteros y en letras cuántos años, meses, días de garantía ofrece sobre las condiciones de calidad e idoneidad de los siguientes bienes ofertados:

- a)
- b)
- c)

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.]*

**ANEXO 3**

El modelo de comunicación de aceptación de la oferta será el contenido en la presente invitación a contratar.

**DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

Señores  
 XXXXXXXXXXXXXXXX  
 Representante Legal  
 Identificación del proponente seleccionado  
 Dirección de correspondencia

Referencia: Aceptación de oferta Invitación a ofertar PAF-TIC-CV-003-2017

De conformidad con la invitación a ofertar, me permito manifestarle que la oferta que en su condición de (marque con una X según el caso) Persona Natural Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit XXXX de (nombre del consorcio o unión temporal) ha presentado con relación a la invitación a ofertar de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted / la firma o consorcio o unión temporal que usted representa como seleccionado dentro de la Invitación a ofertar, la FIDUCIARIA LA PREVISORA -FIDUPREVISORA S.A. ACTUANDO COMO ADMINISTRADORA Y VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF) ha celebrado el contrato de compraventa que a partir de la fecha queda numerado de la siguiente manera: PAF-TIC-CV-XXX-2017.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación a Ofertar publicada, los estudios de necesidad, la matriz de riesgos y los anexos técnicos y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

Número del contrato		
Fecha	Tipo: Compraventa	
Contratista	Nombre:	
	Identificación	Correo:
	Dirección	Teléfono:
Valor: En letras y números		
Plazo:		
Supervisor:		
Objeto:		
Descripción de los Items	Cantidad	

Para efectos de iniciar la ejecución del contrato, Usted debe cumplir con los requisitos de ejecución que le corresponden de conformidad con lo establecido en la invitación a ofertar y suscribir la respectiva acta de inicio.

Los datos de las personas con quienes debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

NOMBRE	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO

Garantías: Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA/VENDEDOR frente a la CONTRATANTE, 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 CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF)** NIT N° 830.053.105-3, 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:

AMPARO	MONTO DEL AMPARO	VIGENCIA
1) Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
2) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% del valor del Contrato	Vigente por seis (6) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

Una vez haya cumplido con la acreditación de los requisitos de ejecución que le corresponden de conformidad con la Invitación a ofertar, haya acreditado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar y efectuado el pago de los impuestos que se generen por la celebración de este contrato, deberá suscribir dentro de los plazos establecidos en la presente invitación, el acta de inicio del contrato.

CONDICIONES DEL CONTRATO. - Además de las condiciones de origen legal y que por su naturaleza se entienden incorporadas al presente contrato, forman parte del mismo las señaladas en la invitación a ofertar del proceso de selección.

PERFECCIONAMIENTO. - El contrato se perfecciona con la publicación en el link de la convocatoria en la página web de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

LA CONTRATANTE,

XXXXXXXXXX

Representante Legal

FIDUCIARIA LA PREVISORA FIDUPREVISORA S.A. ACTUANDO COMO ADMINISTRADORA Y VOCERA DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO CONVENIO 1232 DE 2016 FONTIC – FINDETER DENOMINADO PATRIMONIO AUTÓNOMO FINDETER (PAF)