

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF**

**CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER.**

**DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

**14 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	7
<b>DISPOSICIONES ESPECÍFICAS</b> .....	7
<b>SUBCAPITULO I</b> .....	7
<b>DE LA CONVOCATORIA</b> .....	7
<b>1.1. OBJETO</b> .....	7
<b>1.1.1 ALCANCE DE LA CONVOCATORIA</b> .....	7
<b>1.1.1.1. COMPONENTES</b> .....	8
<b>1.1.1.1.1. COMPONENTE 1: ACCESO WEB Y/O MÓVIL</b> .....	8
<b>1.1.1.1.2. COMPONENTE 2: WEB SHOP/ MARKETING</b> .....	10
<b>1.1.1.1.3. COMPONENTE 3: GESTIÓN DE PAGOS</b> .....	12
<b>1.1.1.1.4. COMPONENTE 4: LOGÍSTICA</b> .....	13
<b>1.1.1.1.5. COMPONENTE 5: POST VENTA</b> .....	14
<b>1.1.2.INDICADORES DE DESEMPEÑO</b> .....	15
<b>1.1.3.PROPONENTES</b> .....	16
<b>1.1.3.1 QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES</b> .....	16
<b>1.1.3.2. QUIENES NO PUEDEN SER PROPONENTES</b> .....	17
<b>1.1.4 QUIENES PUEDEN SER MIPYMES BENEFICIARIAS</b> .....	17
<b>1.1.5LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> .....	19
<b>1.1.6PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)</b> .....	20
<b>1.1.7VALOR DEL CONTRATO</b> .....	20
<b>1.1.8IMPUESTOS</b> .....	20
<b>1.1.9PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b> .....	20
<b>1.1.10CONDICIONES DEL PAGO</b> .....	20
<b>1.1.10.1 SISTEMA DE PAGO</b> .....	20
<b>1.1.10.2 MONTO A PAGAR</b> .....	21
<b>1.1.10.3 FORMA DE PAGO</b> .....	22
<b>1.1.10.3.1 PRIMER PAGO:</b> .....	22
<b>1.1.10.3.2 SEGUNDO PAGO:</b> .....	23
<b>SUBCAPITULO II</b> .....	24
<b>ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> .....	24
<b>2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	24
<b>2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b> .....	24
<b>2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</b> .....	26
<i>1. Componente 1: acceso web y/o móvil</i> .....	26
<i>2. Componente 2: web shop/ marketing</i> .....	27
<i>3. Componente 3: gestión de pagos</i> .....	28
<i>4. Componente 4: Logística</i> .....	28
<i>5. Componente 5: post venta</i> .....	29
<b>2.4 ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA</b> .....	29
<b>2.5 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN</b> .....	30
<b>2.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.</b> .....	30
<b>2.7 CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA</b> .....	31
<b>2.8 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES</b> .....	32
<b>SUBCAPÍTULO III</b> .....	33
<b>CRONOGRAMA</b> .....	33
<b>CAPÍTULO II</b> .....	34
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	34

SUBCAPITULO I.....	34
GENERALIDADES .....	34
1.1 DEFINICIONES .....	34
1.2 SIGLAS .....	37
1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE .....	37
1.4 PRINCIPIOS ORIENTADORES .....	38
1.5 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS .....	38
1.6 LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	38
1.7 CORRESPONDENCIA.....	38
1.8 PUBLICIDAD DEL PROCESO.....	39
1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO .....	39
1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO.....	39
1.11 ADENDAS .....	40
1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	40
1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA .....	41
1.13.1 SOBRE NO. 1: PROPUESTA TÉCNICA:41	
1.13.2 SOBRE NO. 2: PROPUESTA ECONÓMICA: .....	41
1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	41
1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD .....	42
1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES .....	42
1.17 TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS.....	43
1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	43
1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	43
1.19.1 LEGALIZACIÓN .....	43
1.19.2 APOSTILLE.....	43
1.20 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	44
1.21 ..... PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE CONTRATOS Y/O PROYECTOS OTORGADOS EN MONEDA EXTRANJERA.....	44
1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	45
1.23 CONFLICTO DE INTERÉS.....	45
1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO .....	45
1.25 POTESTAD VERIFICATORIA.....	46
1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA.....	46
1.27 CIERRE DE LA ETAPA DE RECIBO DE PROPUESTAS .....	46

1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO .....	46
1.29 REGLAS DE SUBSANABILIDAD .....	46
1.30 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.....	47
1.31 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES .....	47
1.32 .....RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES .....	47
1.33 APERTURA DEL SOBRE NO. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA .....	48
1.34 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS.....	48
1.35 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	48
1.36 INDICACIÓN DE LAS RESERVAS LEGALES DE LAS QUE GOZAN LOS DOCUMENTOS APORTADOS	49
1.37 CRITERIOS DE DESEMPATE .....	49
1.38 MODIFICACIÓN O REVOCATORIA DEL ACTA DE SELECCIÓN .....	49
1.39 CAUSALES DE RECHAZO.....	49
1.40CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA.....	50
1.41 CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO .....	51
1.42 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	51
1.43 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	51
1.44 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO .....	52
1.45 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.....	52
1.46 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO .....	52
1.46.1 PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS. ....	52
1.47 DEDICACIÓN DE PERSONAL .....	56
1.48 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO MATRIZ DE RIESGOS.....	56
1.49 INTERVENTORIA DEL CONTRATO .....	57
1.50 GARANTÍAS.....	57
SUBCAPITULO II.....	59
DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS .....	59
2.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LAS PROPUESTA .....	59
2.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	59
2.1.2 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL PROPONENTE PLURAL (SI APLICA): .....	60
2.1.2.1 DISPOSICIONES GENERALES A LOS PROPONENTES PLURALES.....	61
2.1.3 CÉDULA DE CIUDADANÍA O SU EQUIVALENTE .....	62
2.1.4CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA .....	62

2.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.....	62
2.1.6 CONSTANCIA ANTECEDENTES JUDICIALES.....	63
2.1.7 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA.....	63
2.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	63
2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE .....	64
2.1.10 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.....	64
2.1.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL.....	64
2.1.12 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO).....	65
2.1.13 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO .....	65
SUBCAPITULO III.....	66
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO .....	66
3.1 REQUISITOS HABILITANTES.....	66
3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.....	66
3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO .....	66
3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	67
3.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....	67
3.1.3.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE .....	69
3.1.3.1.2 ESPECIFICACIONES DE SOFTWARE/PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO.....	70
3.1.3.1.2.1 TIENDA VIRTUAL WEB.....	72
3.1.3.1.3 ESPECIFICACIONES DE MOTOR DE RESERVA .....	73
3.1.3.1.4 ESPECIFICACIONES DE LAS APLICACIONES MÓVILES .....	75
3.1.3.1.4.1 TIENDA VIRTUAL DE LA APLICACIÓN MÓVIL.....	75
3.1.3.1.5 ESPECIFICACIONES DE LA PLATAFORMA DE PAGOS ONLINE.....	76
3.1.3.1.6 ESPECIFICACIONES DEL OPERADOR LOGÍSTICO .....	77
SUBCAPITULO IV.....	78
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	78
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	78
4.1.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANTE PANEL DE EXPERTOS .....	78
4.1.2 VALORES AGREGADOS DE LA PROPUESTA (PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS) .....	78
4.1.3 ESTRATEGIA ENFOCADA EN MIPYMES (PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS) .....	79
4.1.4 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS).....	80
4.1.5 MECÁNICA DE EVALUACIÓN PANEL DE EXPERTOS .....	84

<b>4.2 EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:</b> .....	<b>85</b>
<b>ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGO (VER ARCHIVO ADJUNTO)</b> .....	<b>87</b>
<b>ANEXO 2 FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA PANEL DE EXPERTOS (VER ARCHIVO ADJUNTO)</b> .....	<b>87</b>
<b>FORMATO 1</b> .....	<b>88</b>
<b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>88</b>
<b>FORMATO 2</b> .....	<b>91</b>
<b>CERTIFICADO DE PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL</b> .....	<b>91</b>
<b>FORMATO 3</b> .....	<b>93</b>
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE PARA HABILITAR LA OFERTA</b> .....	<b>93</b>
<b>FORMATO 4</b> .....	<b>95</b>
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b> .....	<b>95</b>
<b>FORMATO 5</b> .....	<b>96</b>
<b>ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR</b> .....	<b>96</b>
<b>FORMATO 6</b> .....	<b>99</b>
<b>FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO REAL</b> .....	<b>99</b>
<b>FORMATO 7</b> .....	<b>100</b>
<b>FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS</b> .....	<b>100</b>
<b>FORMATO 8</b> .....	<b>101</b>
<b>FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA IMPUESTAS</b> .....	<b>101</b>
<b>FORMATO 9</b> .....	<b>104</b>
<b>FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS</b> .....	<b>104</b>
<b>FORMATO 10</b> .....	<b>105</b>
<b>FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO</b> .....	<b>105</b>
<b>FORMATO 11 GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b> .....	<b>106</b>
<b>FORMATO 12 REGISTRO DE MIPYMES BENEFICIARIAS</b> .....	<b>110</b>
<b>FORMATO 13 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO</b> .....	<b>111</b>
<b>PERFIL MÍNIMO REQUERIDO</b> .....	<b>111</b>

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### SUBCAPITULO I DE LA CONVOCATORIA

##### 1.1. OBJETO

La presente convocatoria tiene como objeto **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER**, la cual se puede consultar en las páginas [www.fiduprevisora.com](http://www.fiduprevisora.com) y [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co)

##### 1.1.1 ALCANCE DE LA CONVOCATORIA

Mediante la ejecución de la presente convocatoria se espera beneficiar hasta DIEZ MIL MiPymes (10.000), es decir el proponente deberá estar en capacidad de atender como mínimo DOS MIL MiPymes (2.000).

Los componentes a desarrollar durante la ejecución del contrato se fundamentan en la cadena de valor de e-Commerce contemplada en el reciente estudio de la Comisión de Regulación de Comunicaciones-CRC “El comercio Electrónico en Colombia, análisis integral y perspectiva regulatoria”.

Figura No 1. Cadena de valor Comercio Electrónico.



Las propuestas que apliquen a esta convocatoria deberán desarrollar actividades que involucren los siguientes componentes:

### 1.1.1.1. COMPONENTES

#### 1.1.1.1.1. COMPONENTE 1: ACCESO WEB Y/O MÓVIL

A efectos de la presente convocatoria se entenderá que bajo este componente se desarrollarán las actividades de captación/selección de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, cuya actividad no sea exclusivamente del sector primario y adicionalmente cumplan con las condiciones estipuladas dentro del acápite “*Quienes pueden ser MiPymes beneficiarias*” y caracterización de las MiPymes beneficiarias, es decir se realizará la identificación, mapeo, diagnóstico y análisis que permita determinar el grado de acercamiento y/o desarrollo de acciones por parte de las empresas para tener presencia en Internet. Las MiPymes seleccionadas por el PROPONENTE para ser beneficiarias deberán ser aprobadas por la interventoría, para tal fin el CONTRATANTE suministrará el formato bajo el cual se adelantará la revisión. Esta aprobación es indispensable para continuar con cualquier otra actividad.

### GENERALIDADES PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO

Corresponde al componente de hardware y software que soportará las tiendas virtuales. La plataforma de comercio electrónico (*e-Commerce*) deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

- La plataforma de comercio electrónico (*E-commerce*) deberá estar implementada en la nube, en un modelo “*SaaS Multi-tenant Architecture Cloud*”, proporcionando escalabilidad automática de las tiendas virtuales, brindando seguridad y reduciendo los costos de mantenimiento y soporte técnico.
- Deberá ser responsive, es decir adaptable a cualquier dispositivo y/o accesible mediante la tienda virtual Google Play Store (dispositivos smartphone), además deberá tener certificado SSL (integración entre ambiente móvil y web), embudo de conversión, motor de búsqueda, motor de recomendaciones, integración de cada uno de los componentes de la cadena de la cadena de valor establecida en la Figura No 1. “*Cadena de valor Comercio Electrónico*”.
- Por lo tanto, se descarta cualquier plataforma que funcione on-premise y que no sea autoescalable. A su vez, la plataforma deberá incluir todos los módulos que se presentarán en los “*Requisitos Habilitantes de orden técnico*”, de manera nativa (built-in), es decir, no a través de plugins creados por terceros (third party), para garantizar la compatibilidad con el resto de funcionalidades de la aplicación y la seguridad de las tiendas.

### METODOLOGÍA PARA SELECCIÓN DE LAS MIPYMES BENEFICIARIAS

Todas las PROPUESTAS deberán incluir la metodología para la captación/selección y caracterización de las MiPymes beneficiarias, es decir el PROPONENTE deberá señalar las actividades que desarrollará con este propósito.

Asimismo, bajo este ítem se deberá dar a conocer los atributos de la intervención en las empresas, se espera que como resultado de la metodología diseñada se logre contar con un diagnóstico que permita determinar el grado de acercamiento y/o desarrollo de acciones por parte de las empresas para tener presencia en internet. Además se deberá contar con la selección y aprobación de las MiPymes beneficiarias conforme las condiciones establecidas en el acápite “*Quienes pueden ser MiPymes beneficiarias*”.

Antes de comenzar cualquier desarrollo el PROPONENTE deberá postular las MiPymes seleccionadas ante la INTERVENTORIA y/o SUPERVISOR del convenio, siguiendo los formatos anexos en los términos de

referencia para su aprobación, posterior a recibir la aceptación de las MiPymes el PROPONENTE podrá continuar con el desarrollo de los demás componentes.

Los OPERADORES seleccionados deberán presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA como mínimo lotes de cien (100) MiPymes, las solicitudes deben cumplir con las especificaciones mínimas establecidas en el anexo “Registro de MiPymes”.

Luego de tener aprobadas las MiPymes beneficiarias el PROPONENTE deberá diseñar e implementar un plan que incluya, entre otros, como mínimo lo siguiente:

- I. **Reducción de la brecha digital (Conocimiento):** Se refiere a la ejecución de actividades de capacitación para fortalecer y/o desarrollar en los empresarios los conocimientos, capacidades y habilidades para el uso de las herramientas tecnológicas que hacen parte de la cadena de valor en el desarrollo del comercio electrónico, lo anterior de acuerdo con el tipo de negocio *e-Commerce* definido en esta convocatoria:
  - **Comercio entre empresa-cliente (B2C):** Comprende las transacciones entre una empresa y un consumidor final.
  - **Comercio entre empresa-cliente (B2B):** Comprende las transacciones entre empresas.
- II. **Adaptación de Procesos:** En este componente se deben identificar e implementar los nuevos procesos requeridos para la efectiva inclusión de las empresas en el canal de comercio electrónico.
- III. **Diseño del modelo de negocio:** De acuerdo con los resultados del diagnóstico efectuado a las MiPymes beneficiarias para determinar el grado de acercamiento y/o desarrollo de acciones para tener presencia en internet, se deberá establecer el modelo de negocio con el que las empresas beneficiarias del proyecto operarán para aprovechar mejor las oportunidades identificadas en el canal electrónico.
- IV. **Diseño de la solución tecnológica:** Una vez establecido el modelo de negocio de las MiPymes el PROPONENTE deberá construir el sitio web, solución o aplicación móvil incluyendo las características pactadas con las MiPymes.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y RESULTADOS Y/O ENTREGABLES COMPONENTE 1: ACCESO WEB Y/O MÓVIL**

Al finalizar el componente 1, el PROPONENTE se obliga con lo siguiente:

- a. Dar a conocer a cada una de las MiPymes beneficiarias la información correspondiente a las características, beneficios, costos, procesos, herramientas de gestión, funcionalidades, canales de comunicación, gestión de contratos y proceso de vinculación y condiciones de sus aliados bajo la cadena de valor a desarrollar.
- b. Tener en cuenta la actividad económica, nicho de mercado, productos o servicios ofrecidos por las MiPymes beneficiarias para desarrollar la cadena de valor de comercio electrónico que se establece en los presentes términos de referencia.

- c. Establecer el modelo de negocio con el cual las MiPymes beneficiarias operarán para aprovechar las oportunidades identificadas en el canal electrónico.
- d. Determinar el tipo de actividad económica de las empresas (bienes o servicios) de tal manera que se establezca la pertinencia y/o exigencia de desarrollar todos y cada uno de los eslabones de la cadena de valor para dicha MiPymes, por ejemplo: una empresa de turismo requerirá un Motor de reserva para pago en línea, más no una integración con un operador logístico.
- e. En el caso que la MiPymes demande un mayor servicio que supere los costos cubiertos dentro del marco de la presente convocatoria, corresponderá al PROPONENTE brindar toda la información a la MiPymes sobre los costos adicionales, para lo cual la MiPymes decidirá si toma o no estos servicios. Entre OPERADOR y la MiPymes se definirá la forma en que se instrumentará el pago del valor adicional. En todo caso, dicho valor no hará parte de los pagos que hará la CONTRATANTE.
- f. Diseñar y construir el sitio web, solución o aplicación móvil para las MiPymes beneficiarias de acuerdo con las necesidades identificadas. Es importante, que el PROPONENTE tenga en cuenta: aspectos visuales del sitio y el diseño general (colores, las fuentes, imágenes, iconos, logos e interacciones, limitaciones, soluciones, entre otros).
- g. Registrar el dominio y hosting/alojamiento del sitio web en los casos que corresponda, el cual será propiedad de las MiPymes beneficiarias.
- h. Generar una base de datos de las MiPymes beneficiarias de acuerdo con el Anexo “Registro de MiPymes” que incluya copia digital del contrato firmado por la MiPymes beneficiaria.
- i. Construir registros con soportes de las actividades realizadas con las MiPymes beneficiarias y los resultados del diagnóstico de las MiPymes.
- j. Proporcionar a el CONTRATANTE e interventoría los soportes de transferencia de conocimiento a las MiPymes beneficiarias respecto a este componente.
- k. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

Finalmente, este componente puede ser un desarrollo propio, un carrito de compras sobre plantillas o motor de reservas propio o suministrado por un aliado del PROPONENTE, será El PROPONENTE quien deberá garantizar que los datos de los usuarios, historial de compras, pedidos, inventario, catálogo de productos, etc., serán de propiedad de cada una de las MiPymes, donde cada MiPyme podrá solicitar al proponente dicha información de manera mensual.

#### 1.1.1.1.2. COMPONENTE 2: WEB SHOP/ MARKETING

El PROPONENTE deberá adelantar todas aquellas actividades que le permitan a las MiPymes beneficiarias tener una plataforma de *e-Commerce*, la cual debe contar al menos con un carrito de compras o motor de reserva funcional, así como proveer las herramientas de conocimiento que faciliten el uso de esta solución por parte de las MiPymes beneficiarias, desarrollando simultáneamente las acciones de marketing digital enfocadas a posicionar a las MiPymes en los diferentes buscadores, generar tráfico dirigido a la plataforma de *e-Commerce*, visibilizar ante el nicho de mercado definido, que den como resultado la generación de ventas efectivas para las MiPymes beneficiarias.

Las actividades a realizar por el PROPONENTE en el marco de este componente son:

- I. **Desarrollo y/o integración de las plataformas de e-Commerce**, se refiere a la ejecución de las actividades requeridas para tener un administrador central para el manejo de la plataforma de e-Commerce funcional, dicha plataforma de comercio electrónico deberá tener diseños personalizables y adaptados a cualquier dispositivo, certificado de seguridad (SSL), debe incluir un administrador de usuarios, administrador de contenidos, catálogo virtual, personalización de plantillas, carga de productos de forma masiva, promociones y cupones, embudo de conversión (Conversión funnel), motor interno de búsqueda, motor de recomendaciones, gestión de inventarios, módulo de reportes estadísticos, integración con pasarela de pagos online, integración con logística de envío de productos (si lo requiere la MiPymes beneficiaria), integración con sistemas de gestión y atención a clientes.

Adicionalmente, es importante que el PROPONENTE tenga en cuenta aspectos tales como:

- Estructura (apariencias visuales adecuadas)
- Navegación (funcionalidad y orientación fácil)
- Contenido alternativo (elementos visuales)

- II. **Plan de Marketing Digital**: Corresponde a las actividades que se desarrollarán luego de obtener los resultados del análisis y diagnóstico de la situación actual de las MiPymes beneficiarias para que aborden la gestión de su canal electrónico, de ahí que las campañas de marketing/contacto con clientes potenciales deberán construirse a partir de las necesidades que surjan bajo este diagnóstico. Lo anterior, debe generar continuidad en los medios y herramientas que generan valor agregado para las empresas. En este escenario, el PROPONENTE como las empresas beneficiarias deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Características del nicho de mercado
- Valores agregados en un servicio preventa (conocimiento, especialización, calidad, personalización)
- Estrategias de Email Marketing, SMS, Seo, Google Adwords y/o redes sociales
- Contenido/mensaje de la campaña en el medio Online, para atraer la atención de los usuarios a partir de las estrategias desarrolladas para llegar a ellos
- Datos de la campaña de marketing online como información clave para determinar el comportamiento de los clientes

El PROPONENTE deberá continuar con las actividades de transferencia de conocimiento para permitir la apropiación por parte de las MiPymes beneficiarias de los componentes antes mencionados.

## **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y RESULTADOS Y/O ENTREGABLES COMPONENTE 2: WEB SHOP/ MARKETING**

A partir de la ejecución de las actividades en este componente, los resultados esperados son los siguientes:

- I. Realizar todas las actividades que permitan a las MiPymes beneficiarias ser parte de la plataforma de comercio electrónico funcional (carrito de compras o motor de reservas) acorde a las necesidades antes analizadas.
- II. Diseñar, crear y poner al aire carrito de compras, motor de reservas o aplicación móvil para ejecutar ventas online, se hace énfasis en que la MiPymes beneficiaria debe recibir de forma directa la solicitud de parte del cliente.

- III. Suministrar la información completa y detallada que le permita a la MiPymes realizar cambios de forma y fondo en su perfil de usuario dentro de plataforma de e-Commerce.
- IV. Entregar una plataforma de e-Commerce en plenas condiciones de funcionalidad y usabilidad, que contenga como mínimo las especificaciones mencionadas en el presente numeral.
- V. Desarrollar procesos de gestión y operación del canal electrónico.
- VI. Diseñar e implementar el plan de marketing digital para el posicionamiento de la plataforma de comercio electrónico (sitio web, solución o aplicación móvil) de las MiPymes beneficiarias (campañas de posicionamiento en buscadores, estrategia de redes sociales, community manager y demás procesos requeridos para garantizar el inmediato despliegue de la estrategia de venta y comercialización por Internet).
- VII. Diseñar y socializar herramientas y mecanismos de apropiación (transferencia de conocimiento) a las MiPymes beneficiarias.
- VIII. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

El PROPONENTE deberá garantizar que los datos de los usuarios, historial de compras, pedidos, inventario, catálogo de productos, etc., serán de propiedad de cada una de las MiPymes, los informes se podrán solicitar de manera mensual.

#### **1.1.1.1.3. COMPONENTE 3: GESTIÓN DE PAGOS**

El PROPONENTE en este componente deberá integrar a la plataforma de e-Commerce (carrito de compras, motor de reservas o aplicación móvil) una pasarela de pagos online. Es importante tener en cuenta que una parte esencial en la experiencia del usuario en la tienda online es la pasarela de pago, por lo tanto el PROPONENTE deberá darle a conocer a las MiPymes beneficiarias de forma clara y sencilla toda la información necesaria, de modo que se reconozcan los beneficios, métodos de pago, costos, procesos, tipos de integración, herramientas de gestión, funcionalidades, proceso de vinculación y todo lo demás concerniente al funcionamiento de las pasarelas de pagos online.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y RESULTADOS Y/O ENTREGABLES COMPONENTE 3: GESTIÓN DE PAGOS**

Culminado este componente la plataforma de e-Commerce (carrito de compras, motor de reserva o aplicación móvil) deberá tener integrado y en operación la pasarela de pagos online (respuesta y confirmación de las transacciones) de acuerdo con lo descrito en el presente numeral, así mismo deberá:

- I. Ser el interlocutor principal entre la pasarela de pago y las MiPymes beneficiarias.
- II. Actuar como negociador en una propuesta económica preferencial para las MiPymes beneficiarias.
- III. Proporcionar toda la información necesaria a las MiPymes beneficiarias sobre, costos, beneficios, ventajas, herramientas, gestión de contratos y vinculación, canales de comunicación, herramientas de gestión, funcionalidades, proceso de vinculación con la pasarela de pago.

- IV. Dar a conocer a las MiPymes beneficiarias las políticas de devoluciones, retractos y desconocimientos de compra establecidas por la pasarela de pago.
- V. Integrar los procesos de autorización, captura efectiva y devolución de pagos.
- VI. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

A su vez el PROPONENTE deberá presentar evidencias de la labor de transferencia de conocimiento a cada una de las MiPymes beneficiarias, relacionadas con este componente.

#### 1.1.1.1.4. COMPONENTE 4: LOGÍSTICA

Corresponde a las actividades para integrar la gestión logística en la plataforma de *e-Commerce* (carrito de compras, motor de reserva o aplicación móvil) en la que deberán estar todas y cada una de las MiPymes beneficiarias siempre y cuando estas lo requieran. Este componente varía de acuerdo a las características de cada modelo de negocio planteado.

En este componente se deberá informar a las MiPymes beneficiarias sobre las condiciones del proveedor del servicio, es decir, indicar cuales son los beneficios, costos, procesos, herramientas de gestión, funcionalidades y proceso de vinculación de la gestión de pedidos, gestión de envíos y distribución.

A partir de la integración logística se espera que se desarrollen mínimo las siguientes actividades:

- I. Realizar actividades relacionadas con la gestión del pedido, hecho que conlleva a la definición de procesos para la consecución efectiva tanto del pago del producto y/o servicio como de su entrega, así como de calidad (etiquetas de envío, empaque, embalaje de acuerdo a cada producto, tratamiento ágil del *stock* y facturación, entre otras).
- II. Realizar actividades que precisen como se preverán las contingencias y se prestará soporte, gestionando aspectos tales como: almacenamiento, mercancías devueltas, incidencias, mercancías rotas, extraviadas, entre otras.
- III. Realizar actividades que permitan fijar rutas de entrega de los productos (plazos) y la red de distribución (alcance nacional e internacional). Por consiguiente, las MiPymes beneficiarias como el PROPONENTE deben tener claridad sobre las garantías ofrecidas por el operador logístico en cuanto a plazos, modalidades de entrega, flexibilidad y fiabilidad a costos razonables, para cuando aplique.
- IV. Desarrollar en conjunto con las MiPymes beneficiarias una política de devoluciones de acuerdo con el tipo de producto ofrecido.
- V. Establecer procesos y/o mecanismos para mantener informado al cliente a lo largo del proceso del envío del pedido (ejemplo: enviar un correo electrónico o un mensaje a su teléfono móvil, cuando se inicia el trámite del pedido), es importante generar valor agregado en los clientes ya que esto redundará en confianza por parte del mismo para reincidir en una compra.
- VI. Determinar cuál será el mecanismo de trazabilidad que le permitirá a las MiPymes beneficiarias obtener dicha información del bien o servicio prestado, lo anterior permitirá ofrecer soluciones de manera rápida en caso de desviaciones en la entrega.

- VII. Otras actividades que el PROPONENTE de acuerdo con el diagnóstico realizado en el componente 1 (Acceso Web), haya identificado para que las MiPymes pueda atender y desarrollar su canal electrónico relacionado con este componente de manera eficiente y eficaz, todas estas actividades deben ser concertadas con las MiPymes beneficiarias. Se reitera que dentro de los compromisos del PROPONENTE se encuentra el desarrollo de mecanismos de apropiación (transferencia de conocimiento).

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y RESULTADOS Y/O ENTREGABLES COMPONENTE 4: LOGÍSTICA**

A partir de la ejecución de las actividades en este componente, los resultados esperados son los siguientes:

- I. Integrar y definir en la plataforma de *e-Commerce* (carrito de compras, motor de reserva o aplicación móvil) al operador logístico, en caso que aplique. Lo anterior, si la integración es demandada por la MiPymes, esto dependerá si la misma ofrece un producto que requiera efectuar envíos a través de una empresa independiente. Se hace énfasis en que la MiPymes beneficiaria debe recibir de forma directa la solicitud del cliente y contactarse de manera directa con el operador logístico en el caso que se requiera y aplique.
- II. Ser el interlocutor principal entre el operador logístico y las MiPymes beneficiarias, para los casos que apliquen.
- III. Recomendar una política de devolución para las MiPymes beneficiarias, retractos y desconocimientos de compra que contemple entre otros atributos los siguientes: tiempo para devolver los productos, cómo se puede realizar la devolución, dónde hay que enviar el producto a devolver, situaciones extraordinarias, qué productos se pueden y no se pueden devolver.
- IV. Establecer procesos para la consecución efectiva tanto del pago del producto y/o servicio como de su entrega, con los aspectos mencionados en los presentes términos de referencia.
- V. Realizar el levantamiento de procesos para el manejo de contingencias y soporte.
- VI. Definir la red de distribución (alcance), plazos y garantías adquiridas a través del operador logístico (modalidades de entrega, flexibilidad y fiabilidad a costos razonables).
- VII. Establecer mecanismos de trazabilidad e interacción con el cliente durante el ciclo de entrega.
- VIII. Transferir conocimiento a las MiPymes beneficiarias respecto del componente de logística, es trascendental que los beneficiarios comprendan en que consiste la compra y venta de productos, o de servicios, a través de medios electrónicos.
- IX. Los precios de venta de los productos y servicios ofrecidos por las MiPymes a través de la plataforma de e-Commerce deben ser los mismos que se exponen al público en el punto físico.
- X. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

#### **1.1.1.1.5. COMPONENTE 5: POST VENTA**

El desarrollo de cada uno de los componentes de la cadena de valor de comercio electrónico es fundamental, sin embargo, es imperativo que tanto el PROPONENTE como las MiPymes beneficiarias establezcan canales de atención y fidelización de los clientes para lograr un comercio electrónico exitoso.

En este segmento se deben disponer de recursos para llevar a cabo procesos de atención al cliente una vez que la venta ha sido efectiva, que incluyan actividades que permitan:

- I. Determinar canales de atención de quejas y reclamos (incluye la interacción con los demás eslabones de la cadena de valor). Establecer una política de devolución, desconocimientos de compras y reclamaciones.
- II. Generar una cultura de atención al cliente que se traduzca en gestión (soluciones) por parte de la empresa para contribuir al aumento de la confianza por parte de los clientes (uso de marketing digital, branding, mejoramiento continuo, otras herramientas).
- III. Obtener información por parte de los clientes acerca de su experiencia en la plataforma de *e-Commerce* (estado del pedido, el tiempo de entrega, la atención al cliente y la experiencia de compra en general), esta información se puede recopilar a través de encuestas online, este aspecto, así como las herramientas serán determinadas conjuntamente entre el PROPONENTE y las MiPymes beneficiarias.
- IV. Utilizar la información que se obtiene a lo largo del proceso de venta en la plataforma de *e-Commerce* como un activo para mejorar la competitividad de las MiPymes y aprovechar las oportunidades de mercado en función del procesamiento y análisis de dicha información.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y RESULTADOS Y/O ENTREGABLES COMPONENTE 5: POST VENTA**

Finalizado este componente se requiere que el PROPONENTE presente los siguientes entregables:

- a. Definir las políticas, mecanismos y procesos de atención de quejas y reclamos.
- b. Presentar los elementos que permitan entretener el desarrollo de una metodología de apropiación de la cultura de servicio al cliente durante la ejecución del proyecto.
- c. Reportar el total de las transacciones recibidas por las MiPymes beneficiarias, estado de dichas transacciones y medios de pagos utilizados, análisis de los datos recopilados en la plataforma de *e-Commerce*.
- d. Soportar con material digital información que permita determinar que el PROPONENTE adelanto la transferencia de conocimiento referente a este componente.
- e. Realizar el levantamiento de información sobre la experiencia del comprador final en la plataforma de *e-Commerce* de las MiPymes beneficiarias.
- f. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

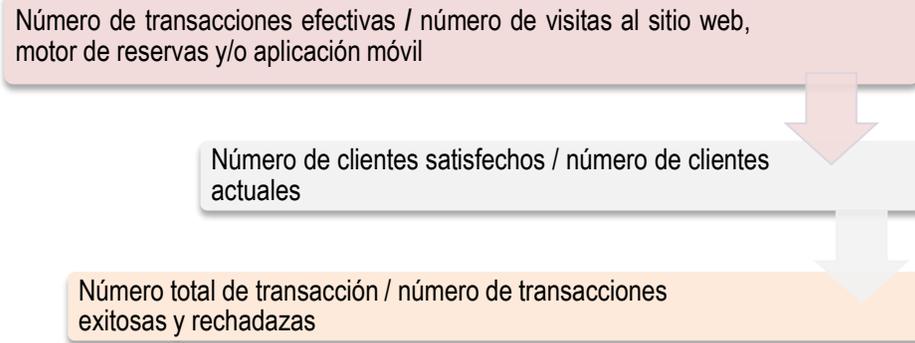
Desarrollados cada uno de los componentes de la cadena de valor en las MiPymes beneficiarias, el PROPONENTE deberá adelantar las acciones necesarias para brindar el soporte, que dé respuesta a los inconvenientes que se puedan presentar en el uso de la plataforma de *e-Commerce*.

#### **1.1.2. INDICADORES DE DESEMPEÑO**

Ejecutadas las actividades de cada uno de los componentes de la cadena de valor de comercio electrónico, es imprescindible que tanto el CONTRATISTA como las MiPymes beneficiarias, incluyan indicadores que permitan

medir el nivel de desempeño y/o rendimiento de los procesos adelantados (*KPI-Key performance indicators*), ya que estos se convierten en pieza fundamental del éxito del canal online.

En este sentido, el CONTRATISTA deberá integrar a la ejecución del contrato la medición de los siguientes indicadores:



La Interventoría y el contratante podrán solicitar la medición de los indicadores; los cuales deberán ser suministrados por el CONTRATISTA.

### 1.1.3. PROPONENTES

#### 1.1.3.1 QUIENES PUEDEN SER PROPONENTES

Podrán presentar propuestas, bajo los términos de la presente convocatoria los siguientes tipos de empresas que provean servicios de:

- Comercio Electrónico y/o Tiendas Virtuales.
- Mercadeo Digital.
- Pasarelas de Pago.
- Logística de Envíos.

Los proponentes deberán garantizar de forma individual o través de consorcios o uniones temporales que están en la capacidad de prestar un servicio integral a las MiPymes, es decir para efectos del cumplimiento del objeto de la convocatoria deberán implementar la totalidad de los eslabones de la cadena de valor del comercio electrónico establecida en la figura No. 1.

El PROPONENTE deberá contar con un equipo integral (diseñadores gráficos, programadores webs, creativos, especialistas en publicidad digital, analistas y ejecutivos de cuentas, entre otros requeridos para prestar el servicio que incluye la tracción de las MiPymes beneficiarias), con experiencia en cada uno de los eslabones de la cadena de valor establecida en el "*Alcance de la contratación*".

Se acepta la participación de PROPONENTES asociados bajo la figura de consorcios o uniones temporales. En el evento de presentarse haciendo uso de alguna de estas figuras tendrán aplicación las siguientes reglas:

- Por lo menos uno de los miembros del consorcio o Unión Temporal deberá estar legalmente constituido en Colombia.
- Presentar copia del acuerdo consorcial o documento de la conformación de la unión temporal, según se trate, en el que expresamente se deberá designar a un representante de los miembros del consorcio o de la unión temporal para todos los efectos de la presentación de la propuesta de la eventual suscripción y ejecución del contrato.
- No se acepta ninguna limitación de responsabilidad, por lo que la responsabilidad de los miembros será solidaria, tanto para la presentación de la propuesta como para la eventual celebración y ejecución del contrato.
- La garantía de seriedad de la oferta y demás garantías que se pidan para la eventual celebración del Contrato, deberán otorgarse y cubrir a todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, aportándose además el recibo de pago de la prima.
- Cada uno de los requisitos de tiempo de existencia, experiencia y capacidad financiera deberá acreditarse en su totalidad por al menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal, no pudiendo ser acumulable entre los distintos participantes.
- La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse suscrita por el apoderado designado por cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Aportar oportunamente toda la documentación exigida en los términos de referencia y en sus documentos anexos.

#### 1.1.3.2. QUIENES NO PUEDEN SER PROPONENTES

Quienes no cumplan los requisitos enunciados en el “*Alcance de la Contratación*”, así como personas naturales actuando a título personal o de terceras personas.

#### 1.1.4 QUIENES PUEDEN SER MIPYMES BENEFICIARIAS

Micro, pequeña y mediana empresas<sup>1</sup>, entendidas como toda unidad de explotación económica, realizada por personas naturales o jurídicas, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanas, que responda a los siguientes parámetros:

##### 1. Mediana Empresa:

- a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores;
- b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

##### 2. Pequeña Empresa:

- a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores;
- b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

##### 3. Microempresa:

---

<sup>1</sup> De conformidad con Parágrafo 2° del artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 por medio del cual se modifica el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 “Las definiciones contenidas en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000 continuarán vigentes hasta tanto entren a regir las normas reglamentarias que profiera el Gobierno Nacional en desarrollo de lo previsto en el presente artículo”, Considerando que esto no ha sucedido a la fecha de publicación de la presente convocatoria se enlistan los criterios establecidos en el artículo 2o de la Ley 590 de 2000. Estas condiciones podrán modificarse en virtud a los cambios de reglamentación y normatividad.

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores;
- b) Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Parágrafo 1º.** Para la clasificación de aquellas micro, pequeñas y medianas empresas que presenten combinaciones de parámetros de planta de personal y activos totales diferentes a los indicados, el factor determinante para dicho efecto, será el de activos totales.

**Parágrafo 2º.** Los estímulos beneficios, planes y programas consagrados en la presente ley, se aplicarán igualmente a los artesanos colombianos, y favorecerán el cumplimiento de los preceptos del plan nacional de igualdad de oportunidades para la mujer.

**A efectos de la presente convocatoria podrán ser beneficiarias:**

Las MiPymes de cualquier sector productivo y región del país, **cuya actividad no sea exclusivamente del sector primario, que cumplan con los siguientes requisitos:**

- i. Que no se encuentren en proceso de liquidación, en caso que se encuentren formalizadas al iniciar la prestación del servicio.
- ii. Que sean MiPymes colombianas.
- iii. Que no tengan una plataforma de e-Commerce (carrito de compras, motor de reserva, aplicación y /o solución móvil).
- iv. Que demuestren capacidad operativa para incorporar y desarrollar estrategias de comercio electrónico en sus empresas. (Producto validado en el mercado, suministro de recurso humano para administrar la solución e-Commerce, disponibilidad para atender al operador).
- v. MiPymes informales, de cualquier sector productivo y región del país, siempre y cuando en el proceso de acompañamiento y transformación digital logren su formalización, demostrable mediante copia del Registro Mercantil en la Cámara de Comercio o ante la autoridad correspondiente.

**Nota:** En caso de que la MiPymes no logre la formalización, esta prestación del servicio no será reconocida al OPERADOR, por lo cual solo sumará como empresa beneficiada.

El Proponente deberá tener en cuenta que los siguientes son rubros restringidos que deben tener autorización de las pasarelas de pago para poder ser beneficiarias de esta convocatoria.

RUBROS	CONCEPTO
Agencias de Adopción	Prohibido
Animales exóticos	Prohibido
Apuestas, juegos de azar, casinos, bingos o similares	Prohibido
Bases de datos	Restringido
Bebidas alcohólicas, tabaco o cigarrillos	Restringido
Cambio de divisas / Forex / compra - venta de títulos	Prohibido
Casas de empeño	Prohibido
Chats para adultos, contenidos pornográficos, acompañantes o Links que lleven a estos sitios	Prohibido
Cigarrillos Electrónicos	Restringido
Clubes de inversión, venta de acciones, valores, opciones y otras inversiones Inversiones en oro Títulos de Capitalización (inversión con premios)	Restringido

Cupones de descuento, cuponerías	Restringido
Desbloqueo de celulares, Programación de tarjetas electrónicas, dispositivos de evasión para consolas de juego, desbloqueo de canales de tv, entre otras. Adaptador R4i (Nintendo)	Prohibido
<i>Dropshipping</i>	Restringido
Encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo	Prohibido
Esquemas piramidales	Prohibido
Manejo y Transporte de Residuos Orgánicos, Hospitalarios o Peligrosos.	Restringido
Medicamentos de venta con receta	Prohibido
Medicamentos de venta libre	Restringido
Monederos electrónicos y/o Carga de crédito para e-wallets, Tarjetas Prepago - Monedas Virtuales	Prohibido
Páginas esotéricas, Consultas Psíquicas	Restringido
Personas y Organizaciones que apoyan al Terrorismo	Prohibido
Préstamos	Restringido
Producción, comercio o tráfico de armas o municiones	Prohibido
Productos Originario de Cuba, Libia, Siria, Irak, Irán, Nigeria, Afganistán, Corea del Norte, Europa del Este y / o de cualquier país de la OFAC restringida	Restringido
Recarga de crédito en teléfonos celulares	Restringido
Replicas o imitaciones de productos	Restringido
Servicios profesionales (psicólogos, abogados, etc.)	Restringido
Sex shops y artículos eróticos	Restringido
Sistema de anticipos (Pagos Parciales), Plan de automóviles	Restringido
Sitios de contactos (amigos y relaciones personales)	Restringido
Subastas on line	Prohibido
Suplementos dietarios y naturales	Restringido
Tarjetas de telefonía prepago, VOZ-IP, SMS	Restringido
Telemercadeo ("servicio de viajes, ventas en general").	Restringido
Todo servicio o artículo que promueva el racismo y la discriminación	Prohibido
Tráfico de órganos	Prohibido
Tratamientos estéticos invasivos	Prohibido
Tratamientos estéticos no invasivos	Restringido
Turismo – Agencias	Restringido
Venta de Boletería para Eventos	Restringido
Venta de Piedra Preciosas / Bisutería de Alto Valor	Prohibido
Venta de sustancias alucinógenas y drogas no permitidas	Prohibido
Ventas multinivel, beneficios por referencia o ingreso de nuevos usuarios	Restringido
Ventas Puerta a Puerta	Restringido

### 1.1.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del contrato será a nivel nacional teniendo como sede contractual, la ciudad de Bogotá, D.C. El PROPONENTE debe tener claridad que el pago que se efectuará, por MiPyme atendida incluye gastos de desplazamiento, si hubiere a lugar.

De igual manera, El PROPONENTE deberá garantizar que al menos el 15% de las MiPymes beneficiarias se encuentran fuera de las siguientes ciudades capitales: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga, el restante 85% podrá ubicarse en cualquier región del país, sin que haya una concentración en una única ciudad capital mencionada en este numeral que exceda el 30%.

### 1.1.6 PRESUPUESTO ESTIMADO (PE)

El Presupuesto de la Convocatoria es hasta la suma de VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$26.500.000.000)- incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

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

El CONTRATANTE NO se hará responsable, ni pagará costos y gastos incurridos por el contratista por la ejecución de sus actividades.

### 1.1.7 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el valor ofertado en su propuesta económica por MiPymes multiplicado por **DOS MIL (2.000)**, que será el número mínimo de MiPymes en capacidad de atender.

Se precisa que en ningún caso, el CONTRATANTE reembolsará o cubrirá gastos adicionales por fuera del límite del valor ofertado en su propuesta económica por MiPymes que incluye el IVA y demás impuestos y costos que se generen con la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria.

En el caso que las propuestas que superen el proceso de evaluación sean menores al número de operadores planteado en el objeto de la convocatoria, se distribuirán las MiPymes a beneficiar de acuerdo con el número de operadores que hayan sido seleccionados y se ajustará el valor del contrato y los amparos de la póliza de acuerdo con el número de oferentes seleccionados.

### 1.1.8 IMPUESTOS

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

Adicionalmente deberá tener en cuenta, los costos de las pólizas incluidas en el acápite “*Garantías*” de los términos de referencia y todos los demás impuestos que se generen por la celebración de este contrato.

### 1.1.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será de **DOCE (12) MESES** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y firma del acta inicio.

### 1.1.10 CONDICIONES DEL PAGO

#### 1.1.10.1 SISTEMA DE PAGO

El sistema de pago del Contrato será por **PRECIO GLOBAL FIJO SIN FÓRMULA DE AJUSTE**. En consecuencia, el precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y

liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo mínimo del el PROPONENTE; desplazamiento, transporte y toda clase de equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el PROPONENTE, imprevistos y en general, todos los costos en los que deba incurrir el PROPONENTE para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

El PROPONENTE NO reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste solicitado o realizado por el PROPONENTE en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución de prestación de servicios y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

#### 1.1.10.2 MONTO A PAGAR

El valor referencia será de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$2.650.000,00)** por MiPymes beneficiaria atendida, dicho valor corresponde con la prestación del servicio de acuerdo con lo estipulado en el acápite “*Alcance de la contratación*”, y las demás obligaciones contractuales adquiridas por el PROPONENTE, las cuales estarán estipuladas en el contrato.

Se les reconocerá a los PROPONENTES seleccionados el valor ofertado por MiPymes beneficiada en su propuesta económica, el cual no podrá ser superior al 100% del valor de referencia y ni inferior al 90% del valor de referencia.

#### Condiciones adicionales para el pago

- A efectos del cumplimiento de las características de las MiPymes que serán beneficiadas en la presente convocatoria, el PROPONENTE deberá presentar con antelación a la intervención de las mismas la información correspondiente a la satisfacción de los requisitos establecidos en las “*Quiénes puedes ser MiPymes beneficiarias*” a la INTERVENTORIA de los contratos. Lo anterior, con el fin de efectuar la validación concerniente, así como para llevar el control presupuestal de la convocatoria respecto del número de MiPymes que están siendo atendidas por los operadores para la prestación del servicio.
- Los OPERADORES seleccionados deberán presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA como mínimo lotes de cien (100) MiPymes. Las solicitudes presentadas por los OPERADORES serán atendidas por la INTERVENTORÍA en orden de llegada y de acuerdo con el cumplimiento de las especificaciones mínimas que para este fin se determinen.
- Antes de comenzar cualquier desarrollo con las MiPymes beneficiarias, el PROPONENTE deberá contar con la aprobación de la INTERVENTORIA del convenio, siguiendo los formatos anexos en los términos de referencia para tal fin y así poder continuar con el desarrollo de los demás componentes.
- El presupuesto de la presente convocatoria está previsto para la atención de 10.000 MiPymes y se efectuaran los pagos a los operadores hasta agotar recursos y de acuerdo con las condiciones establecidas en el acápite “*Forma de pago*”.
- Para efectuar cada uno de los pagos conforme al acápite “*Monto a Pagar*”, el proponente deba cumplir los entregables establecidos para cada uno de los componentes de la cadena de valor del

comercio electrónico definidos en los “*Alcance de la convocatoria*”, así como la inclusión de los valores agregados presentados en la propuesta declarada VIABLE y el respectivo visto bueno de las MiPymes atendidas de acuerdo con el método de verificación que se estime para este propósito.

- El PROPONENTE dispondrá de un registro documental digital, donde se pueda constatar la realización de las actividades para la prestación del servicio. Sin perjuicio de la obligación de hacer llegar copias físicas a la supervisión y al PATRIMONIO de la versión finalmente aprobada, incluso después de realizado el pago.
- Conforme la información allegada por el PROPONENTE, respecto del servicio prestado a las MiPymes, la entidad designada para adelantar la INTERVENTORÍA desarrollará la labor de seguimiento, control técnico, financiero, administrativo y legal a cada contrato<sup>2</sup>, para la emisión del concepto de autorización del desembolso y la respectiva emisión del concepto para la liquidación del contrato. Si la interventoría no emite concepto favorable para el desembolso el PATRIMONIO no efectuara ningún pago, situación que el PROPONENTE declara conocer y aceptar con la presentación de la PROPUESTA a la Convocatoria.
- Mensualmente el proveedor podrá facturar los servicios prestados previo concepto favorable de la INTERVENTORÍA quien verificará adicionalmente que el servicio haya sido recibido por las MiPymes beneficiarias, sin embargo, el PATRIMONIO efectuará pagos a partir de **cien (100) MiPymes** efectivamente atendidas.
- La sola suscripción del contrato no genera ningún derecho económico como quiera que los desembolsos dependerán de que el OPERADOR haya prestado el servicio y que cuente con el concepto favorable INTERVENTORÍA.
- El PATRIMONIO no adquiere ninguna responsabilidad por pagos correspondientes a servicios que no sean cubiertos por el monto establecido en los presentes términos de referencia para atención de las MiPymes y que se hubieran pactado directamente entre el OPERADOR y la MiPymes.
- El desembolso de los recursos por parte del PATRIMONIO se hará contra la prestación de la totalidad del servicio y conforme las condiciones establecidas en este numeral y en los acápites “Monto a Pagar” y “Forma de Pago

### 1.1.10.3 FORMA DE PAGO

El pago del servicio prestado por el OPERADOR contratado, estará a cargo del PATRIMONIO, previo concepto favorable por parte de la INTERVENTORÍA, se harán dos (2) pagos previa entrega a satisfacción de los siguientes entregables:

#### 1.1.10.3.1 PRIMER PAGO:

Se efectuará un primer pago una vez la INTERVENTORÍA haya otorgado concepto favorable a los entregables del componente I: Acceso web de los términos de referencia. Para este primer pago se reconocerá el 30% del

---

<sup>2</sup> Las actividades desarrolladas por la interventoría incluirán visitas aleatorias a las MiPyme atendidas entre otras actividades que la entidad considere de acuerdo con la metodología de monitoreo y seguimiento para verificar el cumplimiento integral del objeto y de las obligaciones pactadas en los contratos, coadyuvando a las partes contratantes para el logro de los resultados objeto de la convocatoria.

valor a desembolsar por MiPymes beneficiada sobre un lote mínimo de cien (100) MiPymes presentadas, para ello se deberá presentar factura en forma legal.

#### **1.1.10.3.2                      SEGUNDO PAGO:**

Se efectuará un segundo pago, una vez la interventoría haya otorgado concepto favorable a los entregables de los componentes II, III, IV, V, de los términos de referencia. Para este pago se reconocerá el 70% del valor destinado por MiPymes beneficiada partiendo del lote mínimo que de cien (100) MiPymes.

Es importante, que el OPERADOR tenga en cuenta que, del lote de facturación presentado para el segundo pago, el 80% de las MiPymes deben haber efectuado una transacción exitosa (venta) en línea, para lo cual deberá suministrar los soportes correspondientes a la INTERVENTORÍA. De no cumplir con esta condición no se efectuara el segundo pago hasta tanto no se haya cumplido con este requisito.

El 20% restante de las MiPymes que no efectúen ninguna transacción exitosa (venta) en línea deben contar como mínimo con el desarrollo e integración hasta el componente IV: Logística de envíos de la cadena de valor conforme las actividades, obligaciones específicas, resultadas y/o entregables en cada componente.

## **SUBCAPITULO II ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

El PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, está interesado en **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC – FINDETER**

El CONTRATISTA, tendrá como obligación ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia, y en el contrato.

### **2.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA, sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, se compromete a cumplir todas las obligaciones que estén establecidas o se deriven del clausulado del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato, las que se encuentren en los documentos del proyecto, las establecidas en distintos apartes de los Términos de Referencia, las que se deriven de la propuesta económica de contratista, aquellas especiales contenidas en los estudios previos y aquellas que por su 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, y las siguientes obligaciones de carácter general:

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, el Manual Operativo vigente del Contrato de Fiducia Mercantil, y demás normas concordantes y reglamentarias.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la convocatoria y consignadas en la propuesta.
3. Cumplir a cabalidad con cada una de las actividades y obligaciones descritas en el objeto referido en el presente documento, en los términos y condiciones aquí indicadas.
4. Presentar toda la información requerida por el SUPERVISOR, la INTERVENTORIA y el CONTRATANTE.
5. Ejecutar el CONTRATO con todos los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del mismo.

6. Adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato, presentando un plan de trabajo y una programación para la ejecución del contrato, los cuales serán revisados y aprobados por la INTERVENTORÍA con la suscripción del acta de inicio del contrato.
7. Atender las observaciones que se realicen a sus actividades en un plazo no mayor a 10 días hábiles, después de ser notificado.
8. Acreditar 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 Certificar el pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, y del CREE por encontrarse en los supuestos establecidos en la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Decreto 1828 de 2013), de todo el personal vinculado directamente al contratista, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución de la contrato.
9. Suscribir las garantías para amparar el contrato, conforme a lo indicado.
10. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
13. Entregar a la INTERVENTORÍA el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
14. Suministrar el personal conforme a lo establecido en el FORMATO 13 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO.
15. MINIMAS de los presentes Términos de Referencia.
16. Informar a la INTERVENTORIA de cualquier cambio de personal que el CONTRATISTA proponga, verificando que el trabajador o profesional nuevo cuente con iguales o superiores condiciones a las ofertadas por el CONTRATISTA, el cual deberá contar con previa aprobación de la INTERVENTORÍA y del SUPERVISOR DEL CONTRATO.
17. Garantizar que, durante la ejecución de contrato, se mantendrá el personal ofrecido, el cuál fue aprobado previo a la firma del acta de inicio por parte de la INTERVENTORÍA.
18. Enviar reporte del estado actual de las MiPymes beneficiarias seleccionadas de forma mensual los primeros 3 días hábiles del mes siguiente.
19. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicios de todos los servicios definidos en el acápite “Alcance de la contratación”.

20. Garantizar al Ministerio TIC y a FINDETER el acceso a la base de datos y registros de las MiPymes beneficiarias del programa, para lo cual deberá obtener de las MiPymes las autorizaciones para el tratamiento de la información contenida en dichas bases de datos y registros, así como para el tratamiento de datos personales de conformidad con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes sobre protección de Datos Personales. Para el cumplimiento de esta obligación el Operador deberá dar a conocer a las MiPymes las Políticas de Protección de datos personales del Operador, del MINTIC y de la Financiera de Desarrollo de Territorial S.A. FINDETER. En caso de requerirse, el Operador obtendrá las autorizaciones de las MiPymes para el acceso a las bases y bancos de datos de que trata la Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.
21. Estudiar, cumplir y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación en el CONTRATO en especial lo establecido en el Manual Operativo del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF.
22. Presentar una propuesta orientada implementación de una plataforma de comercio electrónico: que garantice el desarrollo de los eslabones de la cadena de valor de acuerdo con el acápite “Alcance de la Convocatoria”.
23. Atender los Lineamientos de la política pública nacional de equidad de género para las mujeres y en particular lo señalado en el documento CONPES Social 161 de 2013 que presenta la Política Pública Nacional de Equidad de Género, El garanticen que como mínimo el 10% de las MiPymes beneficiarias, pertenezcan total o parcialmente a mujeres.
24. Presentar al CONTRATANTE las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar el desarrollo del contrato, previo visto bueno de la INTERVENTORIA.
25. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el CONTRATANTE y la INTERVENTORIA, que en materia jurídica y legal se formulen.
26. Todas la que le apliquen para garantizar la ejecución del CONTRATO.

### **2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones específicas del CONTRATISTA, además de las establecidas en el objeto y su alcance, las siguientes:

Facilitar el acceso, uso y apropiación del comercio electrónico en las MiPymes colombianas, a través de soluciones que les permitan comercializar sus productos y/o servicios y efectuar transacciones en línea; lo cual comprende el cumplimiento de las obligaciones que se describen a continuación, y que se encuentran divididas por componentes:

#### **1. Componente 1: acceso web y/o móvil**

Al finalizar el componente 1, el PROPONENTE se obliga con lo siguiente:

- a. Dar a conocer a cada una de las MiPymes beneficiarias la información correspondiente a las características, beneficios, costos, procesos, herramientas de gestión, funcionalidades, canales de

- comunicación, gestión de contratos y proceso de vinculación y condiciones de sus aliados bajo la cadena de valor a desarrollar.
- b. Tener en cuenta la actividad económica, nicho de mercado, productos o servicios ofrecidos por las MiPymes beneficiarias para desarrollar la cadena de valor de comercio electrónico que se establece en los presentes términos de referencia.
  - c. Establecer el modelo de negocio con el cual las MiPymes beneficiarias operarán para aprovechar las oportunidades identificadas en el canal electrónico.
  - d. Determinar el tipo de actividad económica de las empresas (bienes o servicios) de tal manera que se establezca la pertinencia y/o exigencia de desarrollar todos y cada uno de los eslabones de la cadena de valor para dicha MiPymes, por ejemplo: una empresa de turismo requerirá un Motor de reserva para pago en línea, más no una integración con un operador logístico.
  - e. En el caso que la MiPymes demande un mayor servicio que supere los costos cubiertos dentro del marco de la presente convocatoria, corresponderá al PROPONENTE brindar toda la información a la MiPymes sobre los costos adicionales, para lo cual la MiPymes decidirá si toma o no estos servicios. Entre OPERADOR y la MiPymes se definirá la forma en que se instrumentará el pago del valor adicional. En todo caso, dicho valor no hará parte de los pagos que hará la CONTRATANTE.
  - f. Diseñar y construir el sitio web, solución o aplicación móvil para las MiPymes beneficiarias de acuerdo con las necesidades identificadas. Es importante, que el PROPONENTE tenga en cuenta: aspectos visuales del sitio y el diseño general (colores, las fuentes, imágenes, iconos, logos e interacciones, limitaciones, soluciones, entre otros).
  - g. Registrar el dominio y hosting/alojamiento del sitio web en los casos que corresponda, el cual será propiedad de las MiPymes beneficiarias.
  - h. Generar una base de datos de las MiPymes beneficiarias de acuerdo con el Anexo “Registro de MiPymes” que incluya copia digital del contrato firmado por la MiPymes beneficiaria.
  - i. Construir registros con soportes de las actividades realizadas con las MiPymes beneficiarias y los resultados del diagnóstico de las MiPymes.
  - j. Proporcionar al CONTRATANTE e interventoría los soportes de transferencia de conocimiento a las MiPymes beneficiarias respecto a este componente
  - k. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

Finalmente, este componente puede ser un desarrollo propio, un carrito de compras sobre plantillas o motor de reservas propio o suministrado por un aliado del PROPONENTE, será El PROPONENTE quien deberá garantizar que los datos de los usuarios, historial de compras, pedidos, inventario, catálogo de productos, etc., serán de propiedad de cada una de las MiPymes, donde cada MiPymes podrá solicitar al proponente dicha información de manera mensual.

## **2. Componente 2: web shop/ marketing**

A partir de la ejecución de las actividades en este componente, los resultados esperados son los siguientes:

- a. Realizar todas las actividades que permitan a las MiPymes beneficiarias ser parte de la plataforma de comercio electrónico funcional (carrito de compras o motor de reservas) acorde a las necesidades antes analizadas.
- b. Diseñar, crear y poner al aire carrito de compras, motor de reservas o aplicación móvil para ejecutar ventas online, se hace énfasis en que la MiPymes beneficiaria debe recibir de forma directa la solicitud de parte del cliente.
- c. Suministrar la información completa y detallada que le permita a la MiPymes realizar cambios de forma y fondo en su perfil de usuario dentro de plataforma de e-Commerce.

- d. Entregar una plataforma de e-Commerce en plenas condiciones de funcionalidad y usabilidad, que contenga como mínimo las especificaciones mencionadas en el presente numeral.
- e. Desarrollar procesos de gestión y operación del canal electrónico.
- f. Diseñar e implementar el plan de marketing digital para el posicionamiento de la plataforma de comercio electrónico (sitio web, solución o aplicación móvil) de las MiPymes beneficiarias (campañas de posicionamiento en buscadores, estrategia de redes sociales, community manager y demás procesos requeridos para garantizar el inmediato despliegue de la estrategia de venta y comercialización por Internet).
- g. Diseñar y socializar herramientas y mecanismos de apropiación (transferencia de conocimiento) a las MiPymes beneficiarias.
- h. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

El PROPONENTE deberá garantizar que los datos de los usuarios, historial de compras, pedidos, inventario, catálogo de productos, etc., serán de propiedad de cada una de las MiPymes, los informes se podrán solicitar de manera mensual.

### 3. Componente 3: gestión de pagos

Culminado este componente la plataforma de e-Commerce (carrito de compras, motor de reserva o aplicación móvil) deberá tener integrado y en operación la pasarela de pagos online (respuesta y confirmación de las transacciones) de acuerdo con lo descrito en el presente numeral, así mismo deberá:

- a. Ser el interlocutor principal entre la pasarela de pago y las MiPymes beneficiarias.
- b. Actuar como negociador en una propuesta económica preferencial para las MiPymes beneficiarias.
- c. Proporcionar toda la información necesaria a las MiPymes beneficiarias sobre, costos, beneficios, ventajas, herramientas, gestión de contratos y vinculación, canales de comunicación, herramientas de gestión, funcionalidades, proceso de vinculación con la pasarela de pago.
- d. Dar a conocer a las MiPymes beneficiarias las políticas de devoluciones, retractos y desconocimientos de compra establecidas por la pasarela de pago.
- e. Integrar los procesos de autorización, captura efectiva y devolución de pagos.
- f. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

A su vez el PROPONENTE deberá presentar evidencias de la labor de transferencia de conocimiento a cada una de las MiPymes beneficiarias, relacionadas con este componente.

### 4. Componente 4: Logística

A partir de la ejecución de las actividades en este componente, los resultados esperados son los siguientes:

- a. Integrar y definir en la plataforma de *e-Commerce* (carrito de compras, motor de reserva o aplicación móvil) al operador logístico, en caso que aplique. Lo anterior, si la integración es demandada por la MiPymes, esto dependerá si la misma ofrece un producto que requiera efectuar envíos a través de una empresa independiente. Se hace énfasis en que la MiPymes beneficiaria debe recibir de forma directa la solicitud del cliente y contactarse de manera directa con el operador logístico en el caso que se requiera y aplique.

- b. Ser el interlocutor principal entre el operador logístico y las MiPymes beneficiarias, para los casos que apliquen.
- c. Recomendar una política de devolución para las MiPymes beneficiarias, retractos y desconocimientos de compra que contemple entre otros atributos los siguientes: tiempo para devolver los productos, cómo se puede realizar la devolución, dónde hay que enviar el producto a devolver, situaciones extraordinarias, qué productos se pueden y no se pueden devolver.
- d. Establecer procesos para la consecución efectiva tanto del pago del producto y/o servicio como de su entrega, con los aspectos mencionados en los presentes términos de referencia.
- e. Realizar el levantamiento de procesos para el manejo de contingencias y soporte.
- f. Definir la red de distribución (alcance), plazos y garantías adquiridas a través del operador logístico (modalidades de entrega, flexibilidad y fiabilidad a costos razonables).
- g. Establecer mecanismos de trazabilidad e interacción con el cliente durante el ciclo de entrega.
- h. Transferir conocimiento a las MiPymes beneficiarias respecto del componente de logística, es trascendental que los beneficiarios comprendan en que consiste la compra y venta de productos, o de servicios, a través de medios electrónicos.
- i. Los precios de venta de los productos y servicios ofrecidos por las MiPymes a través de la plataforma de e-Commerce deben ser los mismos que se exponen al público en el punto físico.
- j. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

#### 5. Componente 5: post venta

Finalizado este componente se requieren que el PROPONENTE presente los siguientes entregables:

- a. Definir las políticas, mecanismos y procesos de atención de quejas y reclamos.
- b. Presentar los elementos que permitan entrever el desarrollo de una metodología de apropiación de la cultura de servicio al cliente durante la ejecución del proyecto.
- c. Reportar el total de las transacciones recibidas por las MiPymes beneficiarias, estado de dichas transacciones y medios de pagos utilizados, análisis de los datos recopilados en la plataforma de e-Commerce.
- d. Soportar con material digital información que permita determinar que el PROPONENTE adelanto la transferencia de conocimiento referente a este componente.
- e. Realizar el levantamiento de información sobre la experiencia del comprador final en la plataforma de e-Commerce de las MiPymes beneficiarias.
- f. Las demás asociadas al desarrollo integral de este componente y las actividades descritas bajo este numeral.

Desarrollados cada uno de los componentes de la cadena de valor en las MiPymes beneficiarias, el PROPONENTE deberá adelantar las acciones necesarias para brindar el soporte, que dé respuesta a los inconvenientes que se puedan presentar en el uso de la plataforma de e-Commerce.

#### 2.4 ACTA DE INICIO DEL CONTRATISTA

Para el inicio del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, la INTERVENTORÍA y la CONTRATANTE, deben suscribir el acta correspondiente, la cual debe contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- i. Lugar y fecha de suscripción del acta
- ii. Nombre e identificación completa de los intervinientes
- iii. Plazo.

- iv. Fecha de Terminación
- v. Valor
- vi. Información del CONTRATISTA e INTERVENTOR
- vii. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías
- viii. Fecha de aprobación de las garantías
- ix. Personal del CONTRATISTA para la ejecución del contrato
- x. Programación de actividades

Su suscripción procederá una vez se verifique el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

a. **Aprobación del personal del CONTRATISTA** para la ejecución del Contrato. El INTERVENTOR verificará y aprobará mediante acta suscrita el cumplimiento de los perfiles exigidos para los profesionales definidos en la oferta para la ejecución del contrato. Igualmente verificará los contratos de trabajo y/o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA, o entre estos y alguno de los integrantes del proponente plural.

b. **Aprobación de la metodología y programación de actividades.** El INTERVENTOR aprobará la metodología y programación de actividades, en la cual se establecerán secuencias, duración (fecha de inicio y fecha de terminación), responsable, recursos físicos y método de seguimiento y monitoreo a la programación.

c. **Aprobación de garantías.** El INTERVENTOR verificará que las garantías requeridas estén aprobadas y conminará al CONTRATISTA al cumplimiento de la constitución, modificación y presentación de las garantías, conforme lo establecen los Términos de Referencia y dentro de los plazos estipulados.

d. **Verificación del Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador:** El interventor validará el Formato de Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y la consistencia de la propuesta económica de la propuesta con los estudios de mercado que sustentaron los estudios previos de la convocatoria.

e. **Afiliación a la seguridad social integral.** Verificará los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto.

## 2.5 ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN Y ACTA DE TERMINACIÓN

Dentro del plazo establecido en el contrato, el CONTRATISTA, deberá entregar la totalidad de los productos objeto del contrato de conformidad con los plazos establecidos para cada uno de ellos, con el lleno de los requerimientos técnicos.

El CONTRATISTA entregará al INTERVENTOR los productos dentro de los plazos de entrega para cada uno de ellos. A la finalización del plazo de ejecución, el CONTRATISTA y el INTERVENTOR suscribirán el Acta de Terminación del Contrato.

La ejecución de las actividades será aprobada y recibida en su totalidad en el Acta de Recibo a Satisfacción, razón por la cual, hasta ese momento la INTERVENTORÍA y/o la CONTRATANTE, se reservan el derecho de solicitar al CONTRATISTA, los ajustes o correcciones de las actividades que no se encuentren desarrolladas de conformidad con el alcance técnico contratado.

## 2.6 CONOCIMIENTO DEL SITIO DEL PROYECTO.

Será responsabilidad del proponente conocer los sitios de ejecución del proyecto y/o actividades o para donde se requiere el proyecto y las condiciones 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 proyecta realizar los trabajos, actividades, los sitios aledaños y su entorno e informarse acerca de la forma, características 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 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.

## **2.7 CLAUSULAS ESPECIALES A TENER EN CUENTA**

### **GESTIÓN DE RIESGOS.**

El Contratista previamente a la celebración del contrato ha hecho sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

Para la realización de la gestión de riesgos descrita, el Contratista deberá presentar al CONTRATANTE para su aprobación un documento que contenga la siguiente información como mínimo:

- i) Un plan de Gestión del Riesgo que debe incluir la metodología que utilizará, los roles y responsabilidades del equipo de trabajo con relación a la gestión del riesgo, la categorización que utilizará para priorizar los riesgos, la periodicidad con la que realizará las actividades de gestión de los riesgos durante la ejecución del contrato, las escalas de probabilidad y consecuencia y la matriz de riesgos con las que realizará los análisis cualitativos y cuantitativos de los riesgos, así como la política de gestión de riesgos a partir de la cual el Contratista determina la tolerancia al riesgo que da lugar a la activación de las acciones de gestión de los riesgos.

ii) Un Registro de Riesgos que debe incluir los riesgos identificados, las posibles respuestas, las causas de los riesgos, así como la calificación de los riesgos de acuerdo con la categorización definida en el Plan de Gestión del Riesgo.

iii) Un Plan de Respuesta de Riesgos que debe incluir las acciones previstas para mitigar los riesgos incluidos en el Registro de Riesgos.

## **2.8 LICENCIAS, PERMISOS Y AUTORIZACIONES APLICABLES**

El proponente deberá entregar un documento que especifique la propiedad intelectual, sobre los productos, bienes y/o servicios contratados, derechos de autor, y derechos de explotación. Este documento debe hacer parte de la propuesta técnica del proponente.

### SUBCAPÍTULO III CRONOGRAMA

Actividad	Fecha, hora y lugar según corresponda
Apertura y publicación de los Términos de Referencia, Estudio de Necesidad, Anexos, Documentos Técnicos y demás documentos asociados al proceso.	El 14 de septiembre de 2017
Recepción de Observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 20 de septiembre de 2017
Publicación del Informe de respuesta a observaciones a los Términos de Referencia y anexos.	Hasta el 26 de septiembre de 2017
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta (Sobre No. 1 y 2) y Apertura de Sobre No. 1	El 29 de septiembre de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1 Bogotá D.C.
Publicación del Documento de Solicitud de Subsanabilidad.	Hasta el 5 de octubre de 2017
Oportunidad para subsanar	Hasta el 11 de octubre de 2017 Lugar: Correspondencia Findeter Bogotá, Calle 103 N° 19 – 20
Publicación del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes	Hasta el 17 de octubre de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de verificación de requisitos habilitantes	Hasta el 19 de octubre de 2017
Publicación del Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes	Hasta el 23 de octubre de 2017
Apertura Sobre No. 2 – Propuesta económica de las propuestas habilitadas.	Hasta el 24 de octubre de 2017 Hora: 10:00 a.m. Lugar: Fiduciaria: Fiduciaria Previsora S.A. Dirección: Calle 72 #10-03 Piso 1, Bogotá D.C.
Presentación de las propuestas ante el Panel de Expertos	El 26 de octubre de 2017
Publicación del Informe de Evaluación Técnica y Económica	Hasta el 30 de octubre de 2017
Plazo para presentar observaciones al Informe de Evaluación Técnica y Económica	Hasta el 1 de noviembre de 2017
Determinación del método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y publicación del Informe Definitivo de Evaluación y asignación de puntaje (Orden de Elegibilidad).	Segundo día hábil siguiente a la fecha de vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica
Publicación del acta de selección del contratista o de declaratoria desierta.	Hasta el 15 de noviembre de 2017

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

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

#### SUBCAPITULO I GENERALIDADES

##### 1.1 DEFINICIONES

**Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del presente proceso de contratación.

**Contratista:** Será la persona jurídica que resulte seleccionada en la presente Convocatoria.

**Interventor:** Será la persona natural o jurídica que adelantará las labores de interventoría a la ejecución del contrato.

**Consorcio:** 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.

**Formatos:** Son herramientas sugeridas que permiten a los proponentes facilitar la elaboración de sus propuestas y presentar la información requerida en los Términos de Referencia 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 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 suscrito.

**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.

**Formato 4 - Propuesta Económica:** Relaciona el valor total de la oferta, incluido IVA y toda la información necesaria de la propuesta económica y deberá presentarse en el sobre N° 2 para efectos de evaluación y calificación.

**Formato 5 –Estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador:** Contiene el análisis detallado de los diferentes componentes que conforman el factor que afecta los costos directos necesarios para la ejecución del contrato. El proponente que resulte seleccionado debe presentar el formato en físico y Excel debidamente diligenciados, para verificación de cumplimiento por parte del interventor, quien validará que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia, como requisito previo para suscribir el acta de iniciación del contrato. Estos formatos son considerados únicamente como una herramienta para la interventoría del contrato.

**Formato 6 - 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.

**Formato 7. Formato de 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 los términos de referencia.

**Formato 8: Formato de declaración juramentada sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista impuestas:** Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre las cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, que le hayan sido impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista. En el evento de no ser sujeto de ninguna de las anteriores, deberá aportar debidamente suscrito el Formato 9.

**Formato 9: Formato de declaración juramentada de inexistencia de imposición de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos:** En el evento que la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual o alguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal no haya sido sujeto como contratista de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista, deberá presentar la respectiva declaración juramentada.

**Formato 10: Formato de declaración Inscripción en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio:** Es la declaración juramentada del proponente, que debe presentar

la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, sobre la inscripción o no en el registro.

**e-Commerce:** comercio electrónico o bien negocios por Internet o negocios online, consiste en la compra y venta de productos o de servicios a través de medios electrónicos, tales como Internet y otras redes informáticas.

**Operador:** Es la entidad responsable de desarrollar la cadena de valor de comercio electrónico definida en los términos de referencia para lograr que las MiPymes apropien y hagan uso de plataformas electrónicas que les permitan comercializar sus productos y/o servicios y efectuar transacciones en línea.

**Cadena de valor de e-Commerce:** A efectos de la presente convocatoria se tomará como referencia los eslabones de la cadena de valor para el comercio electrónico adoptada en el estudio adelantado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones-CRC en su estudio “El comercio Electrónico en Colombia. Análisis integral y perspectiva regulatoria”, página 81.

#### **Eslabones de la cadena de valor desagregados:**

- *Acceso Web:* A efectos de la presente convocatoria se entenderá que bajo este componente se desarrollaran las actividades de captación de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas, cuya actividad no sea exclusivamente del sector primario y caracterización de las MiPymes beneficiarias, es decir se realizará la identificación, mapeo, diagnóstico y análisis que permita determinar el grado de acercamiento y/o desarrollo de acciones por parte de las empresas para tener presencia en Internet (página web y/o aplicaciones móviles).
- *Web Shop:* en este segmento se encuentran las plataformas electrónicas y las infraestructuras que despliegan la información de los productos o servicios disponibles.
- *Marketing:* en este eslabón se incluyen las empresas que realizan campañas digitales de marketing y contacto a los potenciales clientes de los canales electrónicos de los comerciantes. En algunos casos las empresas que sirven de marketplaces se encargan también de realizar activaciones de marca y mercadeo digital. De igual forma, las plataformas electrónicas y redes sociales que alojan emprendimientos y comercios ofrecen servicios de publicidad como valor agregado.
- *Gestión de pagos:* en este espacio de la cadena de valor interactúan las Pasarelas de Pago anteriormente descritas y las redes procesadoras de pagos.
- *Gestión de pedidos:* la compra aprobada, desencadena los procesos logísticos necesarios para disponer los productos comprados, debidamente empacados. Dependiendo de la empresa de comercio electrónico, esta gestión de pedidos dará lugar a diferentes procesos de envío, logística, almacenamiento, distribución y entrega.
- *Gestión de envíos:* una vez procesado el pedido y configurado el envío debidamente empaquetado se da inicio al proceso de envío en el que la misma empresa u otra se encarga de la recogida del paquete y posterior despacho.
- *Gestión de logística:* una vez se recoge el paquete en el sitio designado por la MiPymes, se entra en la fase de logística en la que se coordinan los recursos de transporte, personas y vehículos, guías de entrega y demás aspectos necesarios para el transporte de los productos.

- *Gestión de almacenamiento:* dependiendo de la empresa, la naturaleza de los productos a entregar y el grado de integración con los eslabones adyacentes en la cadena de valor, los empaques pueden llegar a un almacén de acopio o a una bodega de la empresa de logística o transporte para posteriormente ser entregados. En esta fase, se integran los procesos necesarios para la planificación de las rutas de entrega.
- *Transporte:* en este eslabón las empresas encargadas del mismo realizan el movimiento de los envíos desde el almacén de acopio o bodega hacia el sitio final de entrega.
- *Entrega:* en esta etapa se dispone de los recursos para la entrega final del producto, la cual también puede incluir la coordinación necesaria con el cliente para la recepción del paquete.
- *Post venta:* en este segmento, las empresas de comercio electrónico disponen de los recursos necesarios para los procesos de atención al cliente después de que la venta ha sido efectiva y puede proveer al comprador información relevante sobre el estado del envío, la interacción con otros eslabones, por ejemplo, para el armado de muebles o instalación de electrodomésticos. En esta fase también se dispone de los procesos necesarios para la logística inversa del proceso.

**MiPymes:** Micro, pequeñas y medianas Empresas.

**MiPymes Digital:** Es la iniciativa del Ministerio TIC que promueve la transformación de los modelos de negocio de las MiPymes Colombianas a partir del uso estratégico de la tecnología. Busca que las empresas del país pasen del Internet del consumo, al Internet de la productividad y emprendan la ruta digital.

**Transacción exitosa:** Transacciones generadas en internet (sin importar como se realice el pago final) por el consumidor final, aprobadas por la pasarela de pagos online que no se reversen o desconozcan en un periodo de 15 días a partir de la fecha de realización.

**Modelo de Negocio Agregador:** Modelo comercial ofrecido por las pasarelas de pago en donde no es necesario que la MiPymes tenga convenio con las entidades financieras ni código único para ventas no presenciales.

**Aliado:** Persona jurídica independiente del PROPONENTE encargada de prestar servicios necesarios para el desarrollo de alguno de los componentes basados en la cadena de valor de *e-Commerce*.

## 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.

**FINDETER:** Financiera de Desarrollo Territorial S.A.

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF:** Contratante

## 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, los términos de referencia 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 registrará 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 [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@findeter.gov.co), los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo en un solo correo electrónico, o radicarlos 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 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 DENOMINADO PA FINDETER PAF  
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 hubiere.
- 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 DENOMINADO PA FINDETER PAF, [www.fiduprevisora.com](http://www.fiduprevisora.com), 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, PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF [www.fiduprevisora.com](http://www.fiduprevisora.com). 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, oficinas de la Gerencia de TIC – Vicepresidencia Técnica, a la que podrá asistir algún funcionario de la Dirección de Contratación, de lo cual se dejará constancia escrita.

## **1.9 PUBLICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO**

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que ni el CONTRATANTE ni el COMITÉ FIDUCIARIO no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

## **1.10 OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS DOCUMENTOS Y ESTUDIOS DEL PROYECTO**

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del contenido de los Términos de Referencia, a los estudios del proyecto, a la matriz de riesgos, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, dentro de los términos y fechas establecidas en el cronograma del proceso, a través de correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@findeter.gov.co), o en físico en la Calle 103 # 19 – 20 Bogotá, Findeter. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

El CONTRATANTE publicará a través de su página web, y a través de la página web [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co), las respuestas a las observaciones presentadas, en la fecha establecida en el cronograma del proceso. El CONTRATANTE, para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

El informe de respuesta a las observaciones presentadas tiene carácter explicativo o aclaratorio, en consecuencia, solo se modificaran los términos de referencia mediante adendas.

### 1.11 ADENDAS

Dentro del término de publicación de la presente convocatoria, la entidad CONTRATANTE, podrá modificar los términos de referencia 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 del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF 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 adjudicación del contrato.

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.

### 1.12 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

Cada proponente, persona jurídica 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 la suscripción del contrato.

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

### 1.13 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar en el lugar, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma su propuesta en medio escrito (físico), en 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:

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

Deberá contener los documentos soportes en medio escrito (físico) e información establecidos en los presentes términos de referencia (incluye entre otros, los documentos para acreditar los requisitos habilitantes del proponente de orden jurídico, financiero y técnico señalados en estos términos de referencia) 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.

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

Deberá contener única y exclusivamente la propuesta económica (Formato 4) 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.

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, o 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 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.**

### 1.14 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Cada proponente, sea que participe como persona jurídica, como socio o constituido como consorcio o unión temporal, deberá presentar solamente una oferta.

- Pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados, según el caso, las personas 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.
- La propuesta debe presentarse sin borriones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales.
- En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva convocatoria, deben presentarse en idioma castellano.
- No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas. Por ende, no serán objeto de verificación ni evaluación.
- En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original.
- En caso de discrepancias entre la propuesta económica 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.
- La información requerida en los formatos de la presente convocatoria deberán diligenciarse completamente.
- Todos los documentos que hayan sido expedidos en el exterior, que pretendan hacerse valer en 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.

#### **1.15 DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD**

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia 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 obra, para que la entidad los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

#### **1.16 PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales ni condicionadas.

### **1.17 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, 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.

### **1.18 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre o en lugar diferente al establecido en el cronograma.

### **1.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

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.

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

#### **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 provisiones 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 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que resulte seleccionado y haya ofrecido personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

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

- Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- 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.
- Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista
- 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 no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia, dentro de la etapa correspondiente, en donde se pueda verificar el valor total del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar 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>

## **1.22 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

**NOTA:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el CONTRATISTA, éste cederá el contrato, previa autorización escrita del 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.

## **1.23 CONFLICTO DE INTERÉS**

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, 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:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Haya suscrito contrato de interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

## **1.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO**

- El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso, y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad y/u obra a contratar.
- Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.
- La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la publicada por la CONTRATANTE, el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.
- Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte de la entidad CONTRATANTE, en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el CONTRATISTA.

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

#### **1.25 POTESTAD VERIFICATORIA**

El 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.

#### **1.26 SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

El 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. Así mismo procederá la suspensión o cancelación según corresponda, cuando se haya suspendido la convocatoria para la cual se está adelantando la respectiva interventoría o cuando la misma sea cancelada o declarada desierta.

Para lo cual, el CONTRATANTE emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda, que se publicará en la página web del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co).

#### **1.27 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 los presentes Términos de Referencia, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre suscrita por quienes se encuentren presentes, y posteriormente la misma se publicará en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, [www.fiduprevisora.gov.co](http://www.fiduprevisora.gov.co).

#### **1.28 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

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

#### **1.29 REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

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

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

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas, de manera escrita, en archivo PDF al correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@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, 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 de los horarios de atención señalados. **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 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 a los proponentes para que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje 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 para habilitar la propuesta o de aclaración, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas.**

### **1.30 INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

De la verificación 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 el cumplimiento o no de los requerimientos de orden jurídico, técnico y financiero exigidos en los presentes términos de referencia, así como la indicación expresa de las solicitudes de subsanación y las subsanaciones y se dejará constancia de los proponentes que no hayan subsanado los requisitos habilitantes en el término otorgado por la entidad.

La Entidad publicará el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web de Findeter, [www.findeter.gov.co](http://www.findeter.gov.co) y en la página web de la CONTRATANTE, esto es, [www.fiduprevisora.com](http://www.fiduprevisora.com), 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.

### **1.31 OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

Los proponentes podrán dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones al Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes, dentro de los términos y fecha establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico [conveniomintic@findeter.gov.co](mailto:conveniomintic@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 o allegar documentos que sean objeto de calificación.

### **1.32 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

La entidad dentro del término establecido en el cronograma publicará el Informe Definitivo de Requisitos Habilitantes, el cual deberá contener los resultados de los proponentes cuyas propuestas se encuentren habilitadas o no, y se darán respuesta a las observaciones recibidas, señalando expresamente si se aceptan o rechazan las mismas.

### **1.33 APERTURA DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

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

En dicha audiencia se dará lectura del valor total de cada una de las propuestas. Las propuestas económicas serán publicadas en la página web del proceso.

**El PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF**, hará entrega al Evaluador del original y medio magnético de los Sobres N° 2 de las propuestas. De esta entrega se dejará constancia en acta respectiva. El **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF**, mantendrá en custodia una (1) copia del Sobre No. 2 de cada propuesta.

### **1.34 METODOLOGÍA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS HABILITADAS**

Los evaluadores dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

De la verificación económica se elaborará y publicará el Informe de Evaluación Económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas y 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 Evaluación Económica, determinarán el método y ponderación económica de las propuestas habilitadas y elaboraran y publicarán el Informe Definitivo de Evaluación Económica y asignación de puntaje con el respectivo Orden de Elegibilidad.

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, indicando el orden de elegibilidad, y la respectiva recomendación, de conformidad con el resultado de la evaluación. El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria o su delegado, hará la selección correspondiente, cuya acta de selección se publicará en la fecha establecida.

Si por las razones establecidas en los presentes términos de referencia, no procede la selección del proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, se podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

Las convocatorias adelantadas por el Patrimonio Autónomo constituyen invitaciones a los interesados a que presenten su oferta, de tal manera que el COMITÉ FIDUCIARIO no se obliga a adjudicar el proceso, ni a concluirlo mediante la celebración de un contrato y puede dar por terminado el proceso en cualquier momento sin aceptar ninguna oferta.

### **1.35 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés de la entidad CONTRATANTE, no podrá ser revelada a los

proponentes ni a terceros hasta que la entidad comuniquen a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

### **1.36 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.

### **1.37 CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

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.

### **1.38 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.

### **1.39 CAUSALES DE RECHAZO**

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

1. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
2. Cuando el proponente, persona 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.
3. Cuando el valor total de la propuesta no incluya IVA.
4. Cuando la propuesta económica presentada para el proyecto o las fases, luego de las correcciones aritméticas, sea inferior o superior al rango de porcentajes establecidos en los presentes términos de referencia para la respectiva propuesta económica o fase.
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de Referencia.

6. Cuando la propuesta presentada supere el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
7. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
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 los términos de referencia.
9. Cuando el proponente, sea persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
10. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
11. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
12. Cuando el proponente, persona 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.
13. Cuando el proponente, persona 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.
14. Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes tenga(n) antecedentes judiciales.
15. Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión Temporal o sus representantes esté(n) reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
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.
17. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia.
18. Cuando se presente propuesta parcial, alternativa y/o condicionada.
19. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre.
20. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
21. El incumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes términos de referencia de No Concentración de Contratos.
22. 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.
23. Cuando el proponente, persona jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal presenten declaración juramentada de no haber tenido imposiciones de cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento y/o resolución o terminación anticipada por incumplimientos del contratista, impuesta dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en los contratos en los cuales ha ostentado la calidad de contratista y la entidad evidencie lo contrario.
24. Cuando el proponente presente documentos que contengan información o datos que carezcan de veracidad, inconsistentes, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a la entidad, que incidan en la habilitación o calificación de la propuesta.
25. Cuando no se suscriba la oferta, por el representante legal del proponente debidamente facultado o por el apoderado constituido para el efecto. personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.
26. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

#### **1.40 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA**

1. Cuando no se presenten propuestas.

2. Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos términos de referencia.
3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Cuando el Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo no acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, la entidad dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

#### **1.41 CARTA DE CUPO CRÉDITO APROBADO**

El proponente seleccionado deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación del acta de selección emitida por el Comité Fiduciario, la Carta Cupo de Crédito Aprobada en firme, libre y/o disponible que indique expresamente que el cupo de crédito se direcciona a esta convocatoria y que el monto comprometido no podrá ser utilizado en otros procesos contractuales.

En caso de no presentar la Carta Cupo de Crédito Aprobada cumpliendo con los requisitos dentro del término establecido en el inciso anterior, el Comité Fiduciario previo agotamiento del debido proceso, podrá seleccionar como adjudicatario al proponente ubicado en segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente; en caso de no haber segundo ubicado en orden de elegibilidad el Comité Fiduciario declarará desierto el proceso.

La carta de cupo de crédito aprobado deberá corresponder al porcentaje del presupuesto de la convocatoria establecido, estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o el gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.

En caso que la carta de cupo de crédito esté firmada por Representante Legal y este no se encuentre inscrito ante la Superintendencia Financiera de Colombia, se deberá adjuntar documento idóneo donde se evidencie el nombramiento.

El Contratante se reserva el derecho de efectuar las consultas que considere necesarias ante la Superintendencia Financiera de Colombia y/o ante la entidad bancaria que emita la carta cupo de crédito.

Cuando la carta de cupo de crédito la firma un gerente de oficina o sucursal o su equivalente, se deberá adjuntar el documento idóneo mediante el cual se acredite la facultad para realizar este tipo de operaciones.

#### **1.42 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que el CONTRATANTE aprobó la carta cupo de crédito.

#### **1.43 LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El contratista deberá allegar las garantías requeridas para legalizar el contrato suscrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del CONTRATO.

En caso de presentarse alguna observación por parte de el CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

#### 1.44 CONSECUENCIA DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y/O LEGALIZACIÓN DEL MISMO

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituye las garantías requeridas en el contrato, PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF 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, el CONTRATANTE podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y 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.

#### 1.45 APROBACIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATANTE aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA que se ajusten a los requerimientos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de las mismas.

En caso de presentarse alguna observación por parte de el CONTRATANTE a estos requisitos, el adjudicatario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles.

#### 1.46 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El PROPONENTE deberá suministrar y garantizar que durante la ejecución del objeto contractual, se mantendrá el personal mínimo solicitado o el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta la entrega del proyecto, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigida.

##### 1.46.1 PERSONAL MÍNIMO Y DEDICACIONES MÍNIMAS.

Para la ejecución del contrato que se celebre, el PROPONENTE designará el equipo humano que considere necesario y que garantice el cumplimiento del objeto y el alcance de la presente convocatoria, no obstante. Deben contemplar como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

Cantidad	Perfil	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
1	Gerente de Proyectos	<b>Pregrado</b> Título de pregrado de nivel profesional en alguna de las siguientes ramas de la ingeniería: Ingeniería Electrónica Ingeniería Industrial Ingeniería Sistemas Ingeniería de Telecomunicaciones o afines.	Cinco (5) años	Cuatro (4) años en la administración o dirección o gerencia de proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC.	100%

Cantidad	Perfil	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
		O Título de pregrado a nivel profesional en administración o Economía o ramas afines. <b>Posgrado</b> Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en ingeniería electrónica o industrial o sistemas o telecomunicaciones o afines. O Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en administración o dirección o gerencia de empresas y/o proyectos o afines. O Certificación PMI Project Management Professional (PMP).			
2	Especialista en Comercio Electrónico (e-Commerce)	<b>Pregrado</b> Título de pregrado de nivel profesional en ingeniería electrónica o industrial o sistemas o telecomunicaciones o afines O Título de pregrado a nivel profesional en administración o dirección o gerencia de empresas y/o proyectos o afines. <b>Posgrado</b> Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en ingeniería electrónica o industrial o sistemas o telecomunicaciones o afines.	Cuatro (4) años	Tres (3) años de participación en proyectos que involucren labores relacionadas con comercio electrónico (e-Commerce).	100%
1	Especialista en Ingeniería de Software	<b>Pregrado</b> Título de pregrado de nivel profesional en ingeniería electrónica o industrial o sistemas o telecomunicaciones o afines. <b>Posgrado</b>	Cuatro (4) años	Tres (3) años de participación en proyectos que involucren labores relacionadas con	100%

Cantidad	Perfil	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
		Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en ingeniería electrónica o industrial o sistemas o telecomunicaciones o afines.		ingeniería de software.	
		O			
		Título de posgrado en ingeniería de software (en cualquiera de sus etapas).			
1	Especialista en Mercadeo Digital	<b>Pregrado</b> Título de pregrado de nivel profesional en comunicación social o periodismo o diseño gráfico o mercadeo o publicidad o afines. <b>Posgrado</b> Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en comunicación social o periodismo o diseño gráfico o mercadeo o publicidad o afines.	Cuatro (4) años	Tres (3) años de participación en proyectos que involucren labores relacionadas con mercadeo digital.	100%
1	Especialista en Gestión de Calidad y Atención / Servicio al Cliente	<b>Pregrado</b> Título de pregrado de nivel profesional o nivel tecnológico en administración o ingeniería Industrial o dirección o gerencia de empresas y/o proyectos o afines. O Título de pregrado de nivel profesional o nivel tecnológico relacionado con administración o gestión de calidad o atención / servicio al cliente o afines. <b>Posgrado</b> Título de posgrado de nivel especialista o nivel maestría o nivel doctorado en gestión de calidad o atención / servicio al cliente o afines.	Cuatro (4) años	Tres (3) años de participación en proyectos que involucren labores relacionadas con gestión de calidad y/o atención / servicio al cliente.	100%

Cantidad	Perfil	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica	Dedicación
1	Profesional de apoyo administrativo	<b>Pregrado:</b> Título de pregrado en contaduría, administración, ingeniería industrial, economía o afines.	Tres (3) años	Dos (2) años en el seguimiento, monitoreo y gestión de proyectos a nivel administrativo y financiero.	100%

**NOTA 1:** El proponente podrá adicionar nuevos perfiles a los mínimos requeridos si lo considera necesario para cumplir con el plan de trabajo.

**NOTA 2:** El proponente deberá anexar las hojas de vida con soportes (académicos y de experiencia profesional relacionada con las actividades a desarrollar) para ser aprobados por la INTERVENTORIA previo a la suscripción del acta de inicio.

**NOTA 3:** Todas las certificaciones expedidas en el exterior deben venir traducidas al idioma español y debidamente apostilladas o legalizadas. Formato 11

**NOTA 4:** El Proponente deberá adjuntar las cartas de intención de cada uno de los integrantes del Equipo de Trabajo, mediante las cuales se manifieste el compromiso de trabajar en el objeto de la presente convocatoria, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato.

**NOTA 5:** Los niveles de educación solicitados están basados en lo establecido para la educación superior en Colombia por el Ministerio de Educación.

**NOTA 6:** La experiencia profesional del recurso humano se contará de acuerdo a lo previsto en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012, el cual dice que, "Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior". No obstante, el recurso humano deberá cumplir con los requisitos establecidos para el ejercicio legal de la profesión según las normas que regulen la materia, tales como, matrícula o tarjeta profesional vigente según sea el caso.

**NOTA 7:** En caso de no encontrarse en las certificaciones laborales las fechas de inicio y terminación del contrato expresadas con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

**NOTA 8:** Para el caso de certificaciones laborales entre las cuales se presente cruce de periodos de tiempo, estos solos serán considerados por una sola vez para la estimación de la experiencia.

**NOTA 9:** El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio durante la ejecución del contrato, por lo cual, el PROPONENTE deberá tener en cuenta y considerar los perfiles descritos en su totalidad, si se llega a realizar algún cambio durante la ejecución del contrato deberá ser informado a la entidad INTERVENTORA para su aprobación.

**NOTA 10:** El PROPONENTE deberá suministrar y garantizar que, durante la ejecución del objeto contractual, se mantendrá el personal mínimo solicitado o el que resulte pertinente con las dedicaciones necesarias, hasta

el cumplimiento del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas, profesionales de experiencia general y específica exigida.

**NOTA 11:** Serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aplicará únicamente para aquellos perfiles de los Términos de Referencia de la convocatoria, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicados, de modo que no procederá para aquellos perfiles en los que no se estableció la posibilidad de convalidar.

#### **1.47 DEDICACIÓN DE PERSONAL**

Cuando el proponente seleccionado tenga uno o más contratos en desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 1232 de 2016 suscrito entre el FONTIC y FINDETER, administrado por el PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, se verificará, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de la presente convocatoria, que el personal propuesto no supere el 100% de la dedicación acumulada, en cuyo caso el contratante podrá solicitar el cambio del personal que supere esta dedicación.

#### **1.48 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL FUTURO CONTRATO MATRIZ DE RIESGOS**

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes términos de referencia 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 CONTRATANTE, 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 en dicha etapa. El 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.

## Ver Anexo 1. Matriz de Riesgos

### 1.49 INTERVENTORIA DEL CONTRATO

Las actividad consistente en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS que resulte del presente proceso de selección se realizará a través de la INTERVENTORÍA, la cual será ejecutada por la persona natural o jurídica que designe LA CONTRATANTE, quien desempeñará las funciones previstas en el Manual de Interventoría del PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF vigente, las Reglas de Participación de los términos de referencia y el Contrato.

### 1.50 GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el contratista deberá constituir las garantías a favor de Entidades Particulares “PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF”, NIT 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	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	30% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
De Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	20% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	30% del valor del contrato	Vigente por tres (3) años desde la fecha

AMPARO	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
		de suscripción del acta de recibo final del contrato

La aprobación de las garantías por parte de **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF** es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual 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, así como el respectivo soporte de pago de la prima correspondiente. No se acepta la certificación de No expiración por falta de pago.

### **Póliza para la responsabilidad de protección de datos**

Además de lo anterior, con ocasión de la celebración del contrato, El CONTRATISTA deberá constituir a su costo una póliza de protección de datos expedida a favor de Entidades Particulares "PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF", NIT 830.053.105-3, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual debe cubrir como mínimo los siguientes aspectos:

- Responsabilidad por uso, tratamiento y pérdida de información.
- Responsabilidad por la seguridad de datos.
- Contaminación y pérdida de datos de terceros por un virus.
- Perjuicios y gastos de defensa asociados con contaminación de datos de terceros por un virus.
- Perjuicios y gastos de defensa relacionados con la violación de datos.
- Revelación de datos empresariales o fugas de información.
- Gastos de notificación y monitoreo.
- Daño Informático.
- Inspecciones y procedimientos administrativos o de investigación.
- Espionaje.
- Extorsión cibernética y/o informática.
- Investigaciones y procedimientos administrativos.
- Gastos de honorarios profesionales por investigaciones forenses y delitos informáticos.
- Responsabilidad por contenidos multimedia, perjuicios y gastos de defensa incurridos en relación con una violación de la propiedad intelectual de un tercero, o actos negligentes en relación con contenidos digitales.
- Hurto de hardware de la empresa, que contenga datos personales o corporativos.
- Pérdida de beneficios por fallos de seguridad o interrupciones en las redes.

## SUBCAPITULO II DOCUMENTOS Y REQUISITOS JURÍDICOS

### 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, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la adjudicación, así como para comprometer a la sociedad.
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, 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 dos (2) años de antelación al cierre de la presente convocatoria.
7. Las sucursales deberá(n) acreditar que se encuentra(n) inscrita(s) en Colombia con dos (2) 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 dos (2) 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, al menos 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.

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

Deberá presentar el documento de constitución del proponente plural, en el cual constará por lo menos:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, se deberá acompañar de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal los siguiente:

- a. De las personas jurídicas se deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- b. En caso 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 representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.
- c. En caso de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte del representante legal de la persona jurídica.
- d. 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. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, podrá designar un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

4. La indicación expresa de la dirección de domicilio de cada uno de los integrantes.

5. La indicación del domicilio de la figura asociativa.

6. 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.

7. **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.**

8. Para la presente convocatoria al menos uno (1) de los integrantes que acredite la experiencia específica señalada en los presentes Términos de Referencia deberá tener una participación igual o superior al treinta por ciento (30%) y presentar los documentos que correspondan a su naturaleza, como persona 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%).

9. De otra parte, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal, no menor al treinta por ciento (30%).

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 personas jurídicas nacionales o extranjeras, 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 cierre, balance financiero y de ejecución / liquidación.
4. Sus integrantes, apoderados y representantes legales no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
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 estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
6. La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
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.

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

En caso 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 representante legal de la persona jurídica o administrador de la sucursal.

En caso de persona jurídica extranjera sin establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia legible del pasaporte 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 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, el CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo la gravedad de juramento.

### **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 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, el CONTRATANTE al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

La persona jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá igualmente presentar la certificación de que trata el inciso anterior, en el cual conste que no se encuentra reportado; en caso de no aparecer registrada deberá acreditar dicho requisito con el documento equivalente en su país de origen, salvo que este requisito o la autoridad no esté establecida, para lo cual el proponente así lo deberá manifestar bajo

la gravedad de juramento. Lo anterior, sin perjuicio que el 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 jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sus representantes.

Constancia que deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

### **2.1.7 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el proponente seleccionado ofrezca personal de profesión ingeniero o profesión auxiliar o a fin, titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar al supervisor para la suscripción del acta de inicio el permiso temporal expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares - COPNIA, para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia sin matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o certificado de matrícula, según el caso.

### **2.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente sea persona 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, junto con el soporte de pago de la prima correspondiente, así:

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

1. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
2. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proyecto.
3. 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.  
Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF, con NIT 830.053.105-3.
4. 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.
5. 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 los términos de referencia y sus respectivas adendas.

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

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

### **2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO O SU EQUIVALENTE**

El proponente sea persona 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 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.

### **2.1.10 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, 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.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a. 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.

### **2.1.11 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

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

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

### **2.1.12 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO (EN CASO DE ESTAR INSCRITO)**

Las personas jurídicas que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, actualizado, expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria para efectos de la evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

### **2.1.13 LISTAS RESTRICTIVAS LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

El proponente, sus representantes legales o sus apoderados no podrán encontrarse reportados o incluidos dentro de las listas restrictivas que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

En consecuencia, con la presentación de la propuesta otorgada autorización expresa para que la entidad en cualquier momento consulte listas restrictivas, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar, que hagan referencia al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Así mismo, con la presentación de la oferta manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los recursos recibidos en desarrollo del contrato de la convocatoria, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

### **SUBCAPITULO III**

## **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO, TÉCNICO Y FINANCIERO**

### **3.1 REQUISITOS HABILITANTES**

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

- a. Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los exigidos en los términos de referencia.
- b. Verificación Técnica: Consiste en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en los términos de referencia y el cumplimiento de los criterios mínimos exigidos desde el punto de vista de experiencia.
- c. Verificación Financiera: Consiste en la verificación de los factores de orden financiero establecidos en los presentes términos de referencia.

#### **3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO**

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

#### **3.1.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, el proponente nacional, extranjeros con sucursal en Colombia y proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, deberán presentar con la propuesta una o varias carta(s) de cupo de crédito pre aprobado, todas y cada una de ellas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se debe presentar carta de certificación de cupo de crédito pre aprobado en original expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. No se aceptarán por medio electrónico, ni fotocopias.
2. El cupo de crédito a certificar en la carta, es el cupo de crédito pre aprobado, expresión que debe estar incorporada de manera explícita en el texto de la certificación.
3. Razón social de la entidad financiera que expide la certificación.
4. Nombre completo y cargo del representante de la entidad financiera que expide la certificación.
5. La carta de cupo de crédito pre aprobado deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y/o gerente de oficina o sucursal que la expide o su equivalente.
6. Deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
7. En las propuestas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito, deberá tener una participación en el consorcio y/o unión temporal, no menor al 30%.

8. La fecha de expedición de la carta debe ser inferior a sesenta días (60) de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria.

9. La entidad verificará que la carta de cupo crédito pre aprobado al oferente es por un monto igual o superior al 40% del presupuesto de la convocatoria.

Se podrá(n) presentar una o más carta(s) de cupo de crédito que este(n) dirigida(s) específicamente a esta convocatoria; no se acepta la presentación del mismo cupo de crédito para diferentes convocatorias en curso.

El proponente, podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

10. Que acredite, al momento de la presentación de la propuesta, una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria establecido en el cronograma o en las adendas que se expidan para tal fin.

No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, ni de tarjeta de crédito, ni CDT, ni cuentas de ahorro, ni bonos, ni títulos valores, ni documentos representativos de valores, ni garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni cupos de factoring, ni ningún tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito.

El contratante se reserva el derecho de consultar los aspectos que estimen convenientes de la carta de cupo de crédito. La carta de cupo de crédito podrá confirmarse en cualquier etapa de la convocatoria, antes de la adjudicación de la misma. En caso que al momento de la verificación de la carta de cupo de crédito la entidad financiera confirme una disminución del valor del cupo, el proponente podrá subsanar el monto faltante siempre y cuando este dentro del plazo estipulado para subsanaciones, en caso que esta etapa ya se haya cerrado, la propuesta será **RECHAZADA**.

Nota: En caso de consorcios o Uniones Temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes, igualmente se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo de crédito de las cartas de cupo crédito, presentadas por el proponente.

### 3.1.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

Para habilitar la propuesta se verificará si los proponentes cumplen con los siguientes criterios de experiencia mínimos exigidos y las especificaciones de software/plataforma de comercio electrónico, motor de reserva o aplicación móvil:

#### 3.1.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. Los proponentes deberán contar con un mínimo de dos (2) años de constitución (contados a partir de la fecha de apertura de la convocatoria. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el tiempo mínimo de constitución requerido.

2. Para garantizar la idoneidad de los proponentes, se deberán aportar **mínimo cinco (5) certificaciones de experiencia y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, de proyectos ejecutados relacionados con el suministro y/o implementación de tiendas virtuales, soluciones o aplicaciones a través de plataformas de comercio electrónico (e-Commerce), prestación de servicios de pagos online o logística de envíos y cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 10% del presupuesto de la convocatoria.**

Adicionalmente, las certificaciones aportadas, deberán cumplir con **mínimo tres (3)** de los siguientes requerimientos específicos:

- a. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de tiendas virtuales, soluciones o aplicaciones bajo plataforma de comercio electrónico en la nube (Cloud / SaaS)**.
- b. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de tiendas virtuales con integración a pasarelas de pago online**.
- c. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente pasarelas de pago online con integración a tiendas virtuales**.
- d. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de tiendas virtuales con integración a canales de logística**.
- e. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de canales de logística con integración a tiendas virtuales**.
- f. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de tiendas virtuales con omnicanalidad**.
- g. **Mínimo una (1)** de las certificaciones y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación aportadas, deberán incluir dentro de su objeto, alcance y/o actividades, **el componente de tiendas virtuales tipo B2C y/o B2B**.

Los documentos para acreditar la experiencia deberán ser expedidos por las entidades y/o empresas contratantes (públicas y/o privadas).

#### **Notas:**

- a. En caso de no encontrarse en las certificaciones de experiencia y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación expresadas con día, mes y año, la Entidad tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.
- b. Si una certificación de experiencia incluye varios contratos, deberá ser posible identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando el cumplimiento por cada uno de ellos a los requisitos exigidos.
- c. Si una certificación de experiencia incluye el contrato principal con sus otrosies, adiciones y/o prórrogas, se entenderá como un solo contrato certificado.
- d. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación

- y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- e. Solo se aceptarán certificaciones de experiencia y/o copias de contratos con sus respectivas actas de liquidación, en las que constate que se ejecutaron en un 100% todas las actividades relacionadas con el objeto de la contratación.
  - f. No se aceptarán auto certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

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

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

1. No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el PROPONENTE o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas. Tratándose de sucursales de sociedades extranjeras sólo se aceptará la experiencia de la respectiva sucursal.
2. No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos.
3. En el evento que el PROPONENTE no presente documentos dentro de la etapa correspondiente, que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia 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 la experiencia específica requerida.

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

Los criterios mínimos de selección habilitantes del PROPONENTE deberán presentarse 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 inicio y terminación, el porcentaje de participación del proponente, las actividades y/o productos requeridos como experiencia específica, la ejecución, terminación o liquidación del contrato o proyecto. En ningún caso se aceptará la certificación o constancia expedida únicamente por el interventor externo.

**Alternativa B.** Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con la 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 el contratante y el Contratista.

En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier

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

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante del contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por el 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 complementar los criterios mínimos de selección habilitantes.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para cumplir con los criterios mínimos de selección habilitantes 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.

Para el presente proceso no es válido presentar contratos o proyectos para cumplir con los criterios mínimos de selección habilitantes a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de Administración Delegada.

### **3.1.3.1.2 ESPECIFICACIONES DE SOFTWARE/PLATAFORMA DE COMERCIO ELECTRÓNICO**

La plataforma de comercio electrónico (*e-Commerce*)

Además de cumplir con lo dispuesto en el acápite “Generalidades plataforma de comercio electrónico” deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas, las cuales se encuentran asociadas a los eslabones de la cadena de valor de la figura No. 1:

#### **a. Asistente para Creación de Sitios Web:**

Corresponde al módulo para la creación de sitios web con las configuraciones de base de los diferentes módulos de la plataforma. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Asistente para permitir que un usuario final pueda crear y administrar sitios Web sin requerir intervención de un técnico/desarrollador. (Plataforma de microciclo de creación de sitios web).

#### **b. Módulo PIM (*Product Information Management*):**

Corresponde al módulo para la gestión de información de los productos (bienes y/o servicios). El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión de la información asociada a los productos, tales como categorías, título, descripción, precios, imágenes, etc.

- Actualización de productos de manera singular y masiva a través de archivos CSV.
- Ordenamiento automático y manual de los productos en el sitio web, de acuerdo a los productos disponibles.
- Gestión de precios de acuerdo al tipo de cliente, ciudad y fecha, por ejemplo para poder programar a priori los precios / saldos de los productos.

**c. Módulo CMS (*Content Management System*):**

Corresponde al módulo para la gestión del contenido que se mostrará en el sitio web y/o aplicación móvil. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Personalización de contenidos de acuerdo a datos demográficos o comportamentales del usuario.
- Gestión SEO en los contenidos y *landing pages*.
- Importación y exportación de contenidos de manera masiva a través de archivos CSV.

**d. Modulo CRM (*Customer Relationship Management*):**

Corresponde al módulo para la gestión de relacionamiento de clientes. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión centralizada de los tickets creados por los usuarios, independiente del canal de apertura: sitio web, *marketplace*.
- Integración nativa con plataformas que permitan la recolección de los datos comportamentales de los consumidores, para futuro uso en campañas de Marketing dirigidas a segmentos de mercado específicos.

**e. Módulo OMS (*Order Management System*):**

Corresponde al módulo para la gestión de pedidos. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión del ciclo de vida de un pedido.
- Gestión de ruta óptima para la entrega de los productos, bienes o servicios según la geolocalización de los usuarios-clientes, teniendo presente los tiempos de entrega establecidos.
- Gestión de devoluciones y cambios.
- Gestión centralizada de los pedidos independiente del canal de venta (Sitio Web, Marketplaces)

**f. Módulo WMS (*Warehouse Management System*):**

Corresponde al módulo para la gestión del inventario. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Gestión de inventario disponible y reservado por pedidos actualmente en proceso.
- Gestión de picking / packing.
- Gestión reportística de los productos, bienes o servicios disponibles en cada una de las bodegas.
- Programación automática de recogida del pedido en la bodega.

**g. Módulo de Marketing:**

Corresponde al módulo para la gestión de promociones y campañas de marketing. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Sistema de promociones de producto, a nivel de precio.
- Gestión de precios y promociones por variante.
- Gestión centralizada de campañas de marketing *Adwords, Newsletter, Banners*.
- Integraciones nativas con herramientas de *Email Marketing*, tales como *Mailchimp, Mailup, MagNews*.
- Integración nativa con herramientas para la automatización de envío de emails o notificaciones push a los clientes en función de su comportamiento, para poder recuperar carritos abandonados, enviarles newsletters personalizadas, etc.

#### **h. Módulo de Reportes:**

Corresponde al módulo para la gestión de reportes y KPIs. El módulo deberá contar con las siguientes funcionalidades:

- Reportes y KPIs de ventas.
- Reportes y KPIs de Múltiples Empresas. De esta manera se podrá generar reportes con datos agregados, para cumplir con los entregables del componente de post-venta.
- Análisis del rendimiento de las campañas de marketing (tasa de conversión, CTR).
- Integración con herramientas de analítica tales como *google analytics*.

#### **i. Otros:**

Además de los módulos nativos anteriores, la plataforma de comercio electrónico (*e-Commerce*) deberá contar con:

- Respaldo (*backups*) automáticos.
- Escalabilidad: La plataforma deberá escalar de manera automática su capacidad, agregando más recursos hardware de manera dinámica, de acuerdo al tráfico presente en cualquier momento, sin afectar los requisitos funcionales y no funcionales de las tiendas virtuales.
- Disponibilidad: La plataforma debe ofrecer una disponibilidad mínima del 99%.
- Se debe ofrecer una aplicación móvil a las MiPymes que permite el intercambio de información de productos, usuarios, pedidos y pagos con la plataforma.
- Se debe ofrecer una aplicación móvil en los sistemas operativos Android e iOS para los usuarios-clientes donde puedan acceder a realizar la compra de los bienes, productos o servicios de cada MiPymes.

**NOTA:** Con la entrega de la propuesta se deberá adjuntar toda información técnica que soporte el cumplimiento de los requerimientos citados anteriormente, incluyendo el nombre del fabricante y/o proveedor de la plataforma.

#### **3.1.3.1.2.1 TIENDA VIRTUAL WEB**

La tienda virtual corresponde al canal electrónico (*Front End*) de las MiPymes para la comercialización de productos / servicios, soportada por la plataforma de comercio electrónico (*e-Commerce*). La tienda virtual deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

- Deberá ser *responsive*, es decir, adaptable a cualquier dispositivo, deberá tener certificado SSL, embudo de conversión, motor de búsqueda, motor de recomendaciones, integración con pasarela de pagos online, *guest checkout*, integración con logística de envío de productos (si lo requiere la MiPymes beneficiaria) y deberá contener como mínimo las siguientes secciones:
  - **Home**
    - Login
    - Registro
      - Datos demográficos
      - Suscripción al boletín de noticias
      - Registro de la dirección de entrega
  - **Quiénes somos, contáctanos**
  - **Encabezado**
    - Mi cuenta
    - Carrito de compras
  - **Pie de página**
    - Inscripción al boletín de noticias
    - Área de Ayuda (Políticas de devolución, Política de privacidad, Formas de Pago)
    - Redes Sociales
  - **Mi cuenta**
    - Gestión de los datos demográficos
    - Cambio de contraseña
    - Gestión de direcciones de envío
    - Gestión de Mis Pedidos
    - Gestión de Mensajes (*Tickets*)
  - **Página de Categoría**
    - Filtros (Color, Talla, Género, Precio)
    - Compra rápida (*Quick Buy*)
    - Agregar a la lista de deseos
  - **Página de Producto**
  - **Checkout**
    - Página de carrito de compras
    - Página de confirmación (*checkout* de 1 página)
      - Selección de método de envío (*express*, económico)
      - Resumen del pedido
    - Login/registro en *checkout*
  - **Sistemas de pago**
    - Tarjeta de crédito
    - Transferencia bancaria
    - Pago contra entrega

### 3.1.3.1.3 ESPECIFICACIONES DE MOTOR DE RESERVA

Los motores de reserva deberán ser *responsive*, es decir, adaptable a cualquier dispositivo, deberá tener certificado SSL, embudo de conversión, motor de búsqueda, motor de recomendaciones, integración con pasarela de pagos online y deberá contener como mínimo las siguientes secciones:

- **Home**

- Login
- Registro
  - Datos demográficos
  - Suscripción al boletín de noticias
  - Registro de la dirección de facturación
- **Quiénes somos, contáctanos**
- **Pie de página**
  - Inscripción al boletín de noticias
  - Área de Ayuda (Políticas de devolución, Política de privacidad, Formas de Pago)
  - Redes Sociales
- **Mi cuenta**
  - Gestión de los datos demográficos
  - Cambio de contraseña
  - Gestión de suscripción al boletín de noticias
  - Gestión de Mensajes (*Tickets*)
- **Página de Categoría**
  - Filtros (Color, Talla, Género, Precio)
  - Compra rápida (*Quick Buy*)
- **Checkout**
- **Sistemas de pago**
  - Tarjeta de crédito
  - Transferencia bancaria
  - Pago contra entrega

Los motores de reservas hoteleras que se presenten a esta convocatoria deberán permitir a los huéspedes reservar y confirmar instantáneamente sus habitaciones por internet, vender habitaciones desde la página web del hotel y en otras páginas de terceros, deberá contar con las siguientes especificaciones:

**a. Datos de huéspedes accesibles:**

El motor de reservas debería estar basado en la nube y también incorporar una base de datos, para que las MiPymes beneficiarias puedan tener acceso inmediato a todos los datos de sus huéspedes.

**b. Versión Móvil incluida:**

El motor de reservas debe disponer de una versión para dispositivos móviles (*smartphone* y *tablets*), que permita vender, consultas de disponibilidad y la realización de la reserva de una forma cómoda y sencilla para el cliente.

**c. Sincronización con Software de gestión de hoteles:**

El motor de reservas debe integrarse con el Software de gestión que tengan los hoteles beneficiarios, desde el registro de una reserva, el *check in*, facturación, informe de estadísticas, entre otros.

**d. Multi Idioma:**

Deben ofrecer un servicio y atención multi-idioma al cliente las 24h del día. La información en español e inglés, como mínimo.

**e. Integración con portales y centrales de reservas:**

Corresponde a la integración con centrales de reservas donde los hoteles puede promocionar y conseguir clientes, dicha integración debe hacerse con mínimo dos (2) portales y centrales de reservas.

#### **f. Formación y Soporte Técnico continuo:**

Tener soporte técnico vía e-mail, teléfono o chat 24/7 tanto para las MiPymes beneficiarias como para el cliente final.

#### **g. Configuración de múltiples temporadas:**

Corresponde a la capacidad de configurar tantas temporadas o fechas especiales como la MiPymes beneficiaria desee. Por defecto deben aparecer mínimo tres (3) tipos de temporada: baja, media y alta.

#### **h. Calendario:**

Los motores de reservas deben ofrecer una interfaz fácil e intuitiva a los huéspedes, para que puedan seleccionar sus fechas de estadia y ver su disponibilidad, características y precios.

#### **i. Correos electrónicos automatizados:**

Desde el motor de reserva se deben gestionar el envío de correos electrónicos a los huéspedes después de realizar la reserva, notificación de novedades y contratiempos, recordatorio de la estancia con consejos y la recolección de opiniones del tiempo que pasaron en el hotel. El diseño de dichos correos electrónico se debe realizar bajo plantillas personalizables.

### **3.1.3.1.4 ESPECIFICACIONES DE LAS APLICACIONES MÓVILES**

Las aplicaciones móviles que se presenten en esta convocatoria se deben caracterizar por ser una aplicación nativa (*Software Development Kit* o SDK), que se desarrolle de forma específica para cada una de las plataformas, Android y *iOS Phone* sin excepción con las siguientes especificaciones:

- Las apps para Android se deberán estar desarrolladas en lenguaje Java, kotlin,C#, React Native o Ionic
- Las apps para iOS deberán estar desarrolladas con lenguaje Swift o Objective-C, React Native o Ionic.

#### **3.1.3.1.4.1 TIENDA VIRTUAL DE LA APLICACIÓN MÓVIL**

La tienda virtual corresponde al canal electrónico (*Front End*) de las MiPymes para la comercialización de productos / servicios, soportada por la plataforma de comercio electrónico (*e-Commerce*). La tienda virtual deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

- Deberá ser responsive, es decir, adaptable a cualquier dispositivo, deberá tener certificado SSL, embudo de conversión, motor de búsqueda, motor de recomendaciones, integración con pasarela de pagos online, *guest checkout*, integración con logística de envío de productos (si lo requiere la MiPymes beneficiaria) y deberá contener como mínimo las siguientes secciones:

- **Home**
  - Login
  - Registro

- Datos demográficos
- Suscripción al boletín de noticias
- Registro de la dirección de facturación
- **Quiénes somos, contáctanos**
- **Encabezado**
  - Mi cuenta
  - Carrito de compras
- **Pie de página**
  - Inscripción al boletín de noticias
  - Área de Ayuda (Políticas de devolución, Política de privacidad, Formas de Pago)
  - Redes Sociales
- **Mi cuenta**
  - Gestión de los datos demográficos
  - Cambio de contraseña
  - Gestión de direcciones de envío
  - Gestión de Mis Pedidos
  - Gestión de Mensajes (*Tickets*)
- **Página de Categoría**
  - Filtros (Color, Talla, Género, Precio)
  - Compra rápida (*Quick Buy*)
  - Agregar a la lista de deseos
- **Página de Producto**
- **Checkout**
  - Página de carrito de compras
  - Página de confirmación (*checkout* de 1 página)
    - Selección de método de envío (*express*, económico)
    - Resumen del pedido
  - Login/registro en *checkout*
- **Sistemas de pago**
  - Tarjeta de crédito
  - Transferencia bancaria
  - Pago contra entrega

### 3.1.3.1.5 ESPECIFICACIONES DE LA PLATAFORMA DE PAGOS ONLINE

El servicio de pasarela de pagos online presentado en la propuesta deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y servicios mínimos:

- Presentar el modelo de Negocio Agregador.
- Más de 1.000 clientes actuales en Colombia.
- Mínimo 2 años de experiencia en Colombia.
- Más de 500.000 transacciones promedio procesadas al mes en los últimos 12 meses.
- Porcentaje de fraude que no supere el 1.0%
- El porcentaje de transacciones aceptadas no debe superar al Porcentaje de transacciones rechazadas.
- Contar con medios de pago: tarjeta de crédito, PSE y efectivo.
- Tener mínimo 3 herramientas de ventas para las MiPymes.
- Contar con certificado PCI SSC (*Payment Card Industry Security Standards Council*) en todos sus

procesos por mínimo 2 años consecutivos.

- Tener soporte técnico vía e-mail, teléfono o chat las 24/7 tanto para las MiPymes beneficiarias como para el cliente final.
- Tener soporte comercial pre y postventa enfocado en MiPymes y en cliente final.
- Estabilidad y disponibilidad de la plataforma de 99.9%.
- Tiempos de creación y aprobación de cuenta máximo de 1 día.
- Tiempos de Integración máximo de 1 día.

Se deberá adjuntar certificado de todos los ítems solicitados firmados por el Representante legal en Colombia.

### 3.1.3.1.6 ESPECIFICACIONES DEL OPERADOR LOGÍSTICO

El servicio del operador logístico presentado en la propuesta deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas y servicios mínimos:

- Contar con un sistema de seguimiento, monitoreo y control de envíos.
- Contar con un soporte logístico vía e-mail, teléfono o chat 24/7 para MiPymes beneficiarias como para el cliente final.
- Soporte técnico vía e-mail, teléfono o chat las 24/7 para MiPymes beneficiarias como para el cliente final.
- Contar con un sistema para el registro de toda la logística de entrega de productos.
- Tener un sistema de contingencias para minimizar retrasos en los tiempos de entrega.
- Tiempos de creación y aprobación de cuenta máximo de 1 día.
- Tiempos de Integración máximo de 1 día.

Se deberá adjuntar certificado de todos los ítems solicitados firmados por el Representante legal en Colombia.

Es indispensable que las actividades desarrolladas por el PROPONENTE en cada uno de los componentes de la cadena de valor, estén asociadas con mecanismos de transferencia de conocimiento, de modo que, las MiPymes beneficiarias apropien el uso de las herramientas de comercio electrónico (*e-Commerce*), conozcan los beneficios y posibilidades que ofrece este canal, contribuyendo de esta manera al desarrollo de la economía digital del país.

## SUBCAPITULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Corresponde a la evaluación integral de la propuesta presentada de forma presencial por los proponentes que haya superado los criterios HABILITANTES. La evaluación será realizada por un comité de expertos externos, que será designado para tal fin por EL PATRIMONIO y contará con participación de un (1) delegado del MinTIC y de un (1) delegado de FINDETER.

Para llevar a cabo la evaluación, será convocado el representante legal de la entidad proponente, o quien este designe, a una sesión presencial de sustentación de la propuesta, que se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá, en fecha y hora por determinar; la cual será comunicada a los proponentes mediante notificación al correo electrónico indicado en la carta de presentación de la propuesta.

Durante esta etapa los proponentes no podrán entregar documentos e información adicional, a la ya entregada en los sobres para evaluación y calificación, que busque mejorar, completar o modificar la propuesta.

Se seleccionarán las CINCO (5) propuestas mejor calificadas y que por ello resulte ser la más favorable para la entidad y para los fines que ella busca con esta contratación; para esto se tendrá en cuenta que el puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, resultantes de los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Presentación de la propuesta ante panel de expertos	40
Valores Agregados de la Propuesta	25
Estrategia enfocada en MiPymes	25
Propuesta Económica	10
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

#### 4.1.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ANTE PANEL DE EXPERTOS

Corresponde a la presentación ante el panel evaluador que deberá hacer el PROPONENTE, donde deberá sustentar las características, plan de trabajo y demás aspectos planteados en la propuesta presentada. Ver Anexo 2 “Ficha de Evaluación Panelistas”.

#### 4.1.2 VALORES AGREGADOS DE LA PROPUESTA (PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS)

Los PROPONENTES deberán incluir **valores agregados** que desde la experiencia y actividad/posición estratégica en la cadena valor del comercio electrónico contribuyan al posicionamiento y desarrollo de herramientas que favorezcan a las MiPymes beneficiarias. Por ende, a efectos de la evaluación de este criterio se entienden como valores agregados a los aspectos diferenciales que mejoran la propuesta, es decir que generan un plus adicional en favor de las MiPymes, este criterio se evaluará de la siguiente manera:

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTAJE
----------	-------------	---------

Valores Agregados de la Propuesta	Comerciales	10
	Técnicos	15
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>

#### REQUISITOS

El PROPONENTE deberá tener en cuenta que los valores agregados que desde su experiencia y actividad/posición estratégica en la cadena valor (Figura No. 1) contribuyan al posicionamiento y desarrollo de herramientas que favorezcan a las MiPymes beneficiarias. Por ende, el PROPONENTE deberá plantear cuales son esos elementos adicionales que hacen de su modelo operativo el más óptimo para la prestación del servicio requerido, es decir cuáles son sus factores diferenciales. Lo anterior, debe redundar en beneficios para las MiPymes atendidas.

Los valores agregados incluidos en la PROPUESTA serán sujeto de verificación por parte de la INTERVENTORÍA en el caso que sean seleccionados para prestar el servicio definido en los presentes términos de referencia. Adicionalmente los valores agregados deberán definirse bajo el formato definido en el anexo “Valores Agregados”.

Adicionalmente la Estrategia Enfocada en MiPymes se evaluara bajo el formato definido en el anexo “Ficha de Evaluación panelistas”.

**a. Comerciales:**

Ejemplos:

- Mayor presencia física en las regiones a impactar con el proyecto.
- Propuesta comercial diferencial de los servicios de los aliados para las MiPymes beneficiarias del proyecto.
- Propuesta comercial diferencial de los servicios del proponente posterior al tiempo de ejecución del contrato para las MiPymes beneficiarias.

**b. Técnicos:**

Ejemplos:

- Módulos y/o funcionalidades adicionales en la plataforma de comercio electrónico y/o tiendas virtuales.
- Desarrollos a la medida y/o integraciones adicionales en la plataforma de comercio electrónico y/o tiendas virtuales.
- Módulo de Omnicanalidad; módulo para la integración con las tiendas físicas, con el objetivo de ofrecer una experiencia única al cliente, independiente del canal de venta.
- Módulo Big Data, integración nativa que ofrezca la posibilidad de recolectar grandes volúmenes de datos provenientes del comportamiento de los usuarios, de forma transparente y explotarlos en actividades de marketing automático.
- Módulo B2B, gestión de precios y promociones, por tipo de usuario (B2C, B2B), es decir, los usuarios empresariales podrán tener precios y descuentos diferentes a los de los usuarios no empresariales.

#### 4.1.3 ESTRATEGIA ENFOCADA EN MIPYMES (PUNTAJE MÁXIMO 25 PUNTOS)

Se otorgará hasta un máximo de 25 puntos a quien otorgue estrategias enfocadas en MiPymes, herramientas adicionales de seguimiento:

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTAJE
Estrategia Enfocada en MiPymes	Metodología	25
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>
REQUISITOS		
<p>El PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cual será el mecanismo para captar las MiPymes que serán beneficiarias del proyecto, las cuales deben ser mínimo dos mil (2.000) por operador. De igual manera, deberá plantear la estrategia regional bajo la cual abordará el desarrollo del objeto de la convocatoria.</p> <p>Adicionalmente la Estrategia Enfocada en MiPymes se evaluara bajo el formato definido en el anexo “<i>Ficha de Evaluación panelistas</i>”.</p>		

Ejemplos

**a. Metodología:**

- Mecanismos para abordar y /o dar a conocer el contrato a entidades territoriales tales como, Gremios, Asociaciones, Cámaras de Comercio, Alcaldías, Gobernaciones, entro otros.

La CONTRATISTA no se hará responsable de los acuerdos establecidos entre estas partes.

**4.1.4 EVALUACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA (PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS)**

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

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

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

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 la propuesta económica no contenga el precio o se haya diligenciado en cero o con algún símbolo, la propuesta será rechazada.
3. El oferente debe ajustar al peso los precios ofertados. En todo caso los valores de los precios propuestos y corregidos no podrán exceder el 100% o ser inferiores al 90% del valor de referencia establecido para la atención por MiPymes, si no cumple lo anterior, la propuesta será rechazada.
4. Si existiere discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.

5. 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
6. Se realizará la verificación y corrección de las operaciones aritméticas de las propuestas.
7. En caso de error en las sumas, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
8. Se tomará como valor de la propuesta económica, el valor de la propuesta corregida.
9. 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 económica corregida, presente un valor inferior al valor mínimo o superior al valor máximo del valor oficial estimado para la convocatoria en los términos de referencia.
  - b. Cuando no se incluya el IVA en la propuesta económica
  - c. De la anterior verificación se elaborará un informe de evaluación económica en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho informe de evaluación económica. Sin que en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

Para la determinación del método se tomarán hasta las centésimas de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) que rija para el segundo día hábil siguiente a la fecha del vencimiento del plazo establecido para presentar observaciones al informe de evaluación económica, de conformidad con las fechas previstas en el cronograma de esta convocatoria, de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación:

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

Nota: Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_trm.htm#cotización](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización).

### a. MEDIA ARITMÉTICA

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

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

Dónde:

$\bar{X}$  = Media aritmética

$x_i$  = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética.

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

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

Dónde:

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_i$  = Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de oferta.

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

### b. MEDIA ARITMÉTICA ALTA

Ponderación de las propuestas por el método de la media aritmética alta.

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

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

Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

$\bar{X}$  = Media aritmética.

$V_{\max}$  = Valor total corregido de la propuesta más alta dentro del rango comprendido entre la media aritmética y el presupuesto de la presente convocatoria

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

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

Dónde:

$\bar{X}_A$  = Media aritmética alta.

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

$i$  = Número de propuesta

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

### c. MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

$n$  = Número de propuestas económicas válidas.

$P_i$  = Valor de la propuesta económica corregida del proponente  $i$

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

### Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica:

Obtenida la media geométrica, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Dónde:

$\bar{G}$  = Media Geométrica.

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

$i$  = Número de propuesta.

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

#### d. MENOR VALOR

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

### Ponderación de las propuestas por el método del menor valor:

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

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

Dónde:

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

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

$i$  = Número de propuesta.

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

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

#### 4.1.5 MECÁNICA DE EVALUACIÓN PANEL DE EXPERTOS

Los PROPONENTES que superen todos los requisitos HABILITANTES deberán presentar su propuesta ante un panel de expertos de forma presencial, en un lapso máximo de 30 minutos. Será convocado el representante legal de la entidad proponente, o quien este designe.

El panel evaluador estará conformado por:

- Mínimo tres (3) expertos transformación digital empresarial.
- Mínimo un (1) delegado del MinTIC.
- Mínimo un (1) delegado de Findeter.

Los integrantes del panel adelantarán la evaluación de las propuestas conforme los criterios establecidos en los términos de referencia. Así mismo, durante la presentación de los PROPONENTES podrán realizar las preguntas que consideren necesarias para definir su calificación, la cual estará consolidada en el formato determinado para tal fin.

Culminado el proceso de presentación de las PROPUESTAS habilitadas se procederá a consolidar la totalidad de los conceptos de evaluación emitidos por el panel de expertos, luego se seleccionarán a los **CINCO (5)** PROPONENTES cuya sumatoria, de todos los criterios de evaluación, sea la más alta.

Para que una propuesta sea considerada en la adjudicación de la convocatoria deberá obtener como mínimo **SETENTA (70)** puntos en la sumatoria de los criterios de evaluación.

#### **4.2 EVALUACIÓN FACTOR CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES:**

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a realizar la evaluación de este criterio, así: La entidad tendrá en cuenta las cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará DIEZ (10) puntos al proponente por la aplicación de **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanción o declaración de incumplimiento, impuesta dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales éste haya ostentado la calidad de contratista.

La entidad descontará VEINTE (20) puntos al proponente por **CADA** resolución o terminación anticipada del contrato por incumplimiento del contratista, declarada dentro de los DOS (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, en contratos en los cuales el proponente haya ostentado la calidad de contratista.

Para el caso de uniones temporales y consorcios este descuento se efectuará por **CADA** cláusula penal de apremio, cláusula penal (no apremio), multa, sanciones o declaración de incumplimiento, o por resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista (Proponente dentro del presente proceso), impuestas o declaradas a cada integrante.

El descuento de que trata este numeral se efectuará del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación de la propuesta económica.

Para los efectos de evaluación de este criterio, el proponente deberá presentar certificación juramentada expedida por el Representante Legal cuando se trate de personas jurídicas, en la que se indique si le han impuesto cláusulas penales de apremio, cláusulas penales (no apremio), multas, declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, en los términos antes señalados, indicando e identificando expresamente cuántas y cuáles se le han impuesto. Para estos efectos se deberá diligenciar el Formato N° 8 o el Formato N° 9 según corresponda.

En el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada (Formato N° 8 o el Formato N° 9 según corresponda) suscrita por cada uno de sus integrantes.

Las personas jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Una vez aplicado el criterio de evaluación factor cumplimiento contratos anteriores, con el puntaje total obtenido se procederá a establecer el respectivo Orden de Elegibilidad.

Los evaluadores presentarán el resultado de la evaluación con el orden de elegibilidad que se presentará al Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo administrado por la Fiduciaria con la recomendación del orden de elegibilidad de conformidad con la evaluación efectuada.

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

**ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGO (Ver archivo adjunto)**  
**ANEXO 2 FICHA DE EVALUACIÓN TÉCNICA PANEL DE EXPERTOS (Ver archivo adjunto)**

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

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF**

Calle 72 No. 10-03 Piso 5

(571) 5945111 Ext. 1443

Bogotá, Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017**

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la presente convocatoria cuyo objeto es **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER.**

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

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los Términos de Referencia de la presente convocatoria, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las condiciones establecidas por el contratante para la ejecución del proyecto; entendiéndolo su estructura y metodología.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando el contratante imparta la orden de iniciación, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de los Términos de Referencia, la propuesta y el contrato, respectivamente.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico,

condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas, y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta, y en consecuencia, asumo los efectos de esta declaración.

7. Que con la presentación de la propuesta garantizo que cuento con los perfiles de personal mínimo requeridos y el tiempo de dedicación, y en caso de ser seleccionado presentaré para verificación del interventor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio, debidamente diligenciado, el Formato estimación propuesta económica detallada y factor multiplicador y los respectivos soportes de formación académica y profesional y de experiencia de dicho personal.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni yo ni ninguno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal o de la persona jurídica que represento, nos encontramos incurso, así como ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal, en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato, ni en las causales de conflicto de interés señaladas en la normatividad que rige el presente proceso de selección.
9. Que leí cuidadosamente los Términos de Referencia de esta convocatoria, sus causales de rechazo y declaratoria de desierta, y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
10. Que conozco, acepto y cumpliré las obligaciones contenidas en el estudio previo, los términos de referencia y el contrato.
11. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Contraloría General de la República, así como el requisito de antecedentes fiscales requisito. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
12. Declaro bajo la gravedad de juramento, que en mi país de origen no se encuentra establecido la autoridad que haga las veces de la Procuraduría General de la Nación, así como el requisito de antecedentes disciplinarios. [Aplica para personas jurídicas extranjeras sin domicilio y/o sucursal en Colombia] En caso que proceda.
13. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en \_\_\_\_\_ folios correspondientes a los documentos, anexos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.

**RESUMEN DE LA PROPUESTA:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Documento de identidad o NIT: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

País de Origen del Proponente: \_\_\_\_\_

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

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

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: \_\_\_\_\_ **MESES**

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

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

PERSONA AUTORIZADA PARA FIRMAR LA PROPUESTA

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

C.C.: \_\_\_\_\_

(En caso de personas 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 DENOMINADO PA FINDETER PAF**

Calle 72 No. 10-03 Piso 5

(571) 5945111 Ext. 1443

Bogotá, Colombia

Referencia: **CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017**

Objeto Convocatoria: **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER.**

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 apporto con la propuesta la planilla o comprobante de pago de los aportes correspondientes a mi seguridad social y aportes parafiscales, del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente convocatoria.

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 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							

<b>OBJETO:</b>							
<b>PROPONENTE:</b>							
<b>DATOS COMPLETOS DEL INTEGRANTE QUE APORTA LA EXPERIENCIA:</b>							
<b>EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE PARA CALIFICAR 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.

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

Nota 2: El presente formulario se debe acompañar de las correspondientes certificaciones de experiencia o de los documentos establecidos en las alternativas de acreditación con los que se pretende cumplir los requisitos habilitación 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 las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

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

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 los términos de referencia. 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 los términos de referencia.

**FORMATO 4**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>PROPONENTE</b>	
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR</b>
<i>Propuesta Económica</i>	\$
<b>IVA</b>	
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA</b>	\$

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.

**FORMATO 5  
ESTIMACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR**

El proponente seleccionado deberá diligenciar el Formato de Estimación Propuesta Económica Detallada y Factor Multiplicador, teniendo especial cuidado de diligenciar cada una de las casillas por todo el personal ofrecido, que en todo caso, no puede ser inferior al personal mínimo, de acuerdo a la dedicación mínima requerida para la ejecución del contrato y totalizar las mismas, así como los demás costos directos requeridos en el presente formato y presentarlo al interventor del contrato como requisito previo a la suscripción del acta de inicio del contrato. En consecuencia, no se debe presentar con la propuesta.

Este formato se considera únicamente una herramienta para la interventoría del contrato, por lo tanto, no será objeto de verificación ni evaluación y en ningún caso puede modificar el valor de la propuesta económica.

I.

<b>FORMATO ESTIMACION PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA Y FACTOR MULTIPLICADOR</b>							
<b>OBJETO:</b>							
<b>PROPONENTE:</b>							
<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							
<b>CONCEPTO</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	
<b>Personal Profesional</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUELDO MES BÁSICO</b>	<b>% DEDICACIÓN</b>	<b>F.M (%)</b>	<b>VALOR MES (AxBxCxD)</b>	<b>No. MESES</b>	<b>DE TOTAL PARCIAL (ExF)</b>
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL PROFESIONAL (1)</b>							<b>\$</b>
<b>PERSONAL TÉCNICO</b>							
<b>CONCEPTO</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	
<b>Personal Técnico</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SUELDO MES BÁSICO</b>	<b>% DEDICACIÓN</b>	<b>F.M (%)</b>	<b>VALOR MES (AxBxCxD)</b>	<b>No. MESES</b>	<b>DE TOTAL PARCIAL (ExF)</b>
<b>SUBTOTAL COSTO PERSONAL TÉCNICO (2)</b>							<b>\$</b>
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>							
<b>CONCEPTO</b>							
<b>OTROS COSTOS DIRECTOS</b>				<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VR. UNITARIO</b>	<b>TOTAL PARCIAL</b>

<b>SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS (3)</b>				<b>\$</b>
<b>RESUMEN GENERAL PROPUESTA ECONOMICA</b>				
<b>VALOR TOTAL (1+2+3)</b>				<b>\$</b>
<b>IVA 19%</b>				<b>\$</b>
<b>VALOR TOTAL CONTRATO</b>				<b>\$</b>

**II.**

<b>CALCULO DEL FACTOR MULTIPLICADOR</b>		
<b>OBJETO:</b>		
<b>PROPONENTE:</b>		
<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>%</b>
<b>A</b>	<b>Salario Básico (Nómina Total Mensual)</b>	<b>100,00%</b>
<b>B</b>	<b>Prestaciones Sociales</b>	
	<i>Prima de servicios</i>	
	<i>Cesantías</i>	
	<i>Intereses sobre cesantías</i>	
	<i>Vacaciones</i>	
<b>C.</b>	<b>Sistema de Seguridad Social Integral</b>	
	<i>Pensión</i>	
	<i>Salud</i>	
	<i>ARP</i>	
	<i>Subsidio Familiar</i>	
	<i>SENA</i>	
	<i>ICBF</i>	
	<b>Subtotal B+C</b>	
<b>D.</b>	<b>Otros</b>	
	<i>Dotación</i>	
	<b>Subtotal A+B+C+D</b>	
<b>E.</b>	<b>Costos Indirectos</b>	
<b>E1</b>	<b>Gastos Generales</b>	
<b>E2</b>	<b>Gastos Legales</b>	

	<b>Subtotal (E1+E2)</b>	
<b>F.</b>	<b>Honorarios (Incluye Gastos Contingentes)</b>	
<b>FACTOR MULTIPLICADOR (A+B+C+D+E+F)</b>		

Nota: Este formato deberá presentarse en Excel y PDF.

**FORMATO 6**  
**FORMATO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA CORRESPONDIENTE A LA IDENTIFICACIÓN DEL**  
**BENEFICIARIO REAL**

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO– FINDETER**  
 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 N° PAF-TIC-PS-001 -2017** adelantado por el **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF** cuyo objeto será **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER.** Mediante la suscripción del presente documento, identificamos plenamente a las personas 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 7**  
**FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA INEXISTENCIA CONFLICTO DE INTERÉS**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA 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*] para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato dentro de la **CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017** para **CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER**, manifiesto(amos) 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 incursos** ni de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, en los siguientes conflictos de interés:

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.
2. Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilización, financiación del proyecto objeto de la presente convocatoria, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
3. Haya suscrito contrato de interventoría con Findeter o con la Contratante, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo. Este conflicto lo será también respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.

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 8**  
**FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA SOBRE LAS CLÁUSULAS PENALES, CLÁUSULAS**  
**PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO Y/O**  
**RESOLUCION O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATISTA**  
**IMPUESTAS**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**

Bogotá D.C.

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación factor de cumplimiento de contratos anteriores dentro de la **CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que [me han impuesto o declarado (en caso de persona natural)] \_\_\_\_ [a la sociedad que represento (en caso de persona jurídica)] \_\_\_\_ en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista, dentro de los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, las cláusulas penales (no apremio), cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento, resolución o terminación anticipada por incumplimiento del contratista, que relaciono a continuación:

<u>Medida(s) impuesta(s)</u>	<u>Número de veces impuesta</u>	<u>Contrato N°</u>	<u>Contratante</u>	<u>Nombre de la persona a quien se le impuso la medida</u>
Cláusula(s) Penal(es) apremio) (No	1			
	2			
	3			
	4			
Cláusula(s) Penal(es) Apremio de	1			
	2			
	3			
	4			
Multa(s)	1			
	2			
	3			
	4			
Sanciones Declaración Incumplimiento de	1			
	2			
	3			
	4			
Resolución(es) o terminación anticipada por incumplimiento del contratista del	1			
	2			
	3			
	4			

El proponente bajo la gravedad del juramento manifiesta que la información antes consignada es veraz y en consecuencia se responsabiliza de lo aquí consignado. Y deberá presentar los documentos que respaldan lo aquí consignado y los demás que se le requieran.

No obstante lo anterior, el CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

*[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]*

*[Las personas naturales o jurídicas que obren como proponentes en el presente proceso de contratación en forma individual o conjunta (Uniones temporales o consorcios) que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, **DEBERÁN** aportar el certificado de este registro de cada uno de los inscritos, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria.]*

**FORMATO 9**  
**FORMATO DE DECLARACION JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE IMPOSICION DE CLÁUSULAS**  
**PENALES, CLÁUSULAS PENALES DE APREMIO, MULTAS, SANCIONES O DECLARATORIAS DE**  
**INCUMPLIMIENTO Y/O RESOLUCIÓN O TERMINACIÓN ANTICIPADA POR INCUMPLIMIENTO DE**  
**CONTRATOS**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**

Bogotá D.C.

**ASUNTO: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017 PARA CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER**

El abajo firmante, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me han impuesto \_\_\_\_ (en caso de persona natural) / a la sociedad que represento \_\_\_\_ (en caso de persona jurídica), dentro los dos (2) años anteriores al cierre del presente proceso de contratación, cláusulas penales, cláusulas penales de apremio, multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento ni resolución o terminación anticipada por incumplimiento de contratos, impuestas o declaradas en los contratos en los cuales he ostentado la calidad de contratista.

No obstante lo anterior, el CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

Atentamente,

Firmas:

*[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios se deberá aportar la certificación juramentada suscrita por cada uno de sus integrantes.]*

**FORMATO 10**  
**FORMATO DE DECLARACION INSCRIPCION EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DEL**  
**REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL DE LA CÁMARA DE COMERCIO**

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

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO ASISTENCIA TÉCNICA – FINDETER**

Bogotá D.C.

**ASUNTO: CONVOCATORIA N° PAF-TIC-PS-001 -2017 PARA CONTRATAR HASTA MÁXIMO CINCO (5) OPERADORES DE SERVICIO QUE CONTRIBUYAN A FACILITAR EL ACCESO, USO Y APROPIACIÓN DEL COMERCIO ELECTRÓNICO EN LAS MIPYMES COLOMBIANAS, A TRAVÉS DE SOLUCIONES QUE LES PERMITAN COMERCIALIZAR SUS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y EFECTUAR TRANSACCIONES EN LÍNEA DERIVADOS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 1232 FONTIC- FINDETER**

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

El abajo firmante,  (nombre y apellido) , 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 \_\_\_\_\_, para efectos de la Evaluación Factor de Cumplimiento de Contratos Anteriores dentro de la Convocatoria del asunto, manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

No me encuentro inscrito \_\_\_\_\_ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Si me encuentro inscrito \_\_\_\_\_ en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

Atentamente,

Firmas:

*[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.]*

Las personas naturales o jurídicas que se encuentren inscritas, deberán aportar el certificado del registro del proponente singular y el de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal tratándose de proponente plural, expedido(s) dentro de los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria para efectos de la evaluación factor cumplimiento contratos anteriores.

No obstante la anterior declaración juramentada, el CONTRATANTE se reserva el derecho de verificar la información reportada en el presente formato.

## FORMATO 11 GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO PA FINDETER PAF

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Antes de diligenciar el formato guía de presentación de la propuesta lea atentamente los **Términos de Referencia de la convocatoria**.

### Información del Proponente y del proyecto

#### 1.1 Identificación de la empresa:

Nombre / Razón Social:							
NIT:							
Fecha de Constitución y antigüedad a la fecha de presentación de la propuesta:	Fecha (dd-mm-aa)	<    >	0	Años	<    >	0	Meses
Sector y Subsector Económico	Sector			Subsector			
Código CIU del Sector económico :							
Objeto Social:							
Descripción del perfil institucional:							
Tamaño de empresa (Artículo 2° de la Ley 590 de 2000)				Tipo de Contribuyente:			
N° de Activos del último año (2016)				N° de empleados	<    >		
Dirección de la empresa:							
Teléfonos:			Teléfono celular:			Fax:	
Código Postal							
Página Web:							
Correos electrónicos:							
Sede del Proyecto (Proponente):	Ciudad/Municipio :			Departamento			
Duración del proyecto				Meses			

#### Identificación del Director del Proyecto

Nombre Completo	Teléfono de contacto (Línea Fija)	Teléfono de contacto (Línea Celular)	Documento de identificación	
			Número :	

#### Identificación del Representante Legal

Nombre Completo	Teléfono de contacto (Línea Fija)	Teléfono de contacto (Línea Celular)	Documento de identificación	
			Número :	

#### 1.2 Información financiera de la empresa proponente

Información general	2015	2016	Último trimestre (Q)	Crecimiento último año	Principales Razones Financieras del Proponente			
Activos Corrientes (AC)	\$ 0	\$ 0	\$ 0		Liquidez de la Empresa		Índice de Solvencia	
Activos Totales (AT)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Pasivos Corrientes (PC)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Pasivos Totales (PT)	\$ 0	\$ 0	\$ 0		Solidéz de la Empresa		Razón ácida	
Ventas Netas (VN)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Ventas por exportación (VxE)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Costos operacionales (CO)	\$ 0	\$ 0	\$ 0		Capital de Trabajo de la Empresa	0,00	Márgen Operativo en ventas	
Gastos operacionales (GO)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Utilidad operacional (UO)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Utilidad Neta (UN)	\$ 0	\$ 0	\$ 0		Índice de Aceptabilidad	# VALOR!	Índice de Disponibilidad	
Depreciaciones y Amortizaciones (DyA)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Inventario promedio anual (Inv)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					
Cuentas por cobrar clientes (Cc)	\$ 0	\$ 0	\$ 0					

Nota: Debe anexar copia de los Estados financieros, certificados y dictaminados (en el caso en el que aplique) de los dos (2) últimos años completos (Incluye Notas contables).

**1.3.1 Experiencia de proponente**

Describa su experiencia relacionada con el objeto/alcance de la convocatoria.

**1.4 Actividad Principal y Líneas Estratégicas de Negocio del proponente**

Hacer una breve descripción de la actividad principal y las líneas estratégicas de la empresa.

**1.5 Composición interna del proponente**

Indicar el nombre de las siguientes personas: Representante Legal, Contador, Revisor Fiscal si lo tiene, Miembros de la Junta Directiva, y todos los relacionados en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio correspondiente

Nombre Completo	Lugar de Residencia (ciudad)	Cargo	Tipo de documento	Número de documento

**1.6 Composición Accionaria del Proponente**

Relacionar las personas naturales o jurídicas accionistas de la empresa proponente y su correspondiente porcentaje de participación accionaria

Nombre Completo	Tipo de documento	Número de documento	Porcentaje de Participación accionaria
<b>TOTAL</b>			<b>0</b>

**METODOLOGÍA DE ACTIVIDADES**

En este formato se espera que el proponente describa los mecanismos y actividades para desarrollar el objeto de la presente convocatoria que permitan determinar la metodología para lograr los resultados en las MIPyMe intervenidas/beneficiadas

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Las Actividades definen cómo se van a lograr los Resultados, la suma de las Actividades principales al ser ejecutadas permiten alcanzar el resultado.

**Nota:** En la **DESCRIPCIÓN AMPLIE** la información sobre cada actividad, de manera que se pueda conocer en detalle su alcance, aportando datos como:

- 1) Contenidos temáticos
- 2) Especificaciones técnicas
- 3) Otros que considere necesarios

**COMPONENTE 1: ACCESO WEB Y/O MÓVIL**

Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación
A01					
A02					
A03					
A04					
A05					
A06					
A07					
A08					
A09					

COMPONENTE 2: WEB SHOP/ MARKETING					
Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación
A10					
A11					
A12					
A13					
A14					
A15					
A16					
A17					
A18					

COMPONENTE 3: GESTIÓN DE PAGOS					
Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación

COMPONENTE 4: LOGÍSTICA					
Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación

COMPONENTE 5: POST VENTA					
Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación

TRANSVERSAL- El proponente decidirá si es pertinente la inclusión de un componente transversal.					
Cod. Actividad	Nombre de la Actividad	DESCRIPCIÓN <u>Lea la NOTA de la Descripción</u>	Mes Inicio (Mes 1, Mes 2 Mes n)	Mes Final (Mes 1, Mes 2.. Mes n)	Medios de Verificación

**NOTA:** Agregue o elimine filas en función del número de resultados y actividades previstas.





## FORMATO 13 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA Y FORMACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO COMO HABILITANTE

PERSONAL PROFESIONAL	
Nombre Completo:	
Cédula No :	
Profesión:	
Tarjeta y/o Matrícula Profesional No.:	
Fecha de expedición de la Tarjeta y/o Matrícula Profesional:	
Cargo a desempeñar en la interventoría:	
Domicilio:	
Teléfono y/o Celular:	
Estudios Complementarios de especialización, maestría, doctorado y/o PHD:	
Fecha de obtención del Postgrado (especialización, maestría, doctorado, PHD):	

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PRESENTADA COMO HABILITANTE

Nombre del Estudio y/o Proyecto	Entidad	¿Corresponde a una persona Naturales y/o Jurídicas?	Actividad o Cargo Desempeñado	Descripción de Experiencia profesional	Fecha de Inicio (día/ mes/año)	Fecha de Terminación ( día/mes/año)	Duración (años o fracción)	Tiempo que estará vinculado al proyecto (hora, semana, meses)
							0	